

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2024 - 2026

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 15-01-2024 con determinazione dell'Amministratore Unico

NUOVA CARBINIA S.R.L.

Società a socio unico soggetta alla attività di direzione e coordinamento dell'Ente Comune di Carovigno
C.Fisc. e P.IVA 02080850742 - Sede sociale e Amministrativa: Via Santa Sabina 94 - 72012 Carovigno (Br) - Tel. 0831217047
Pec: Carbinia.srl@pec-legal.it - Capitale sociale: Euro 100.000,00 i.v. - Registro imprese Brindisi - N.: 02080850742 - R.E.A. n 119105

SOMMARIO

SOMMARIO	1
TITOLO I	3
LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	3
1. Quadro normativo di riferimento	3
1.1. Perimetro di applicazione.....	3
1.2. La pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	3
1.3. Responsabile della prevenzione della corruzione	4
1.4. Società in controllo pubblico e misure a prevenzione della corruzione	6
2. Oggetto	8
3. Processo di adozione del P.T.P.C.	10
4. Gestione del rischio	12
4.1 Le aree di rischio obbligatorie	12
4.2 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	14
4.2.1. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI	14
4.2.2 ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI.....	17
La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti.	20
4.2.3 MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	21
4.3. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	25
5. Formazione in tema di anticorruzione	27
6. Codici di comportamento	28
7. Altre iniziative	29
7.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale	29
(par. 3.1.4 P.N.A.; par. B.5 Allegato 1; Tavola n. 5)	29
7.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	30
7.3. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	30
(par. 3.1.6 P.N.A.; par. B.7 Allegato 1; Tavola n. 7)	30
7.4. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	32
(par. 3.1.9 P.N.A.; par. B.10 Allegato 1; Tavola n. 5)	32
7.5. Incarichi ed attività extra-lavorative svolti dai dipendenti.....	33
7.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	33
(par. 3.1.10 P.N.A.; par. B.11 Allegato 1; Tavola n. 11)	33
7.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower	34
(par. 3.1.11 P.N.A.; par. B.12 Allegato 1; Tavola n. 12)	34
7.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	36
(par. 3.1.13 P.N.A.; par. B.14 Allegato 1; Tavola n. 14)	36
7.9 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti	36
(par. B.1.1.3 P.N.A.; Allegato 1; Tavola n. 17)	36

7.10	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	36
7.11	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive	36
7.12	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.....	37
TITOLO II	.....	38
LA TRASPARENZA	.....	38
1. Documentazione e riferimenti	.....	38
2. I contenuti del Programma	.....	38
3.Obiettivi strategici del Programma	.....	39
4. Ambito di applicazione	.....	39
5.L'oggetto della Trasparenza	.....	41
5.1.	Gli atti	41
5.2.	Caratteristica delle informazioni	41
6. I soggetti della Trasparenza	.....	41
6.1.	Il Responsabile della Trasparenza: compiti e reporting	41
6.2.	I Responsabili del dato	42
6.3.	Il soggetto attestante gli obblighi di pubblicazione.....	42
6.4.	Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	42
6.5.	Limiti – tutela privacy	42
6.7.	Controllo.....	43
6.8.	Sanzioni	44
6.9.	Le tipologie di accesso agli atti.....	44
6.9.1.	L'ACCESSO CIVICO.....	44
6.9.2.	L'ACCESSO GENERALIZZATO	44
6.9.3.	L'ACCESSO DOCUMENTALE	44

TITOLO I

LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Quadro normativo di riferimento

1.1. Perimetro di applicazione

Nel testo unico in materia di società pubbliche. D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175, sono state inserite alcune disposizioni che fanno riferimento alle recenti norme adottate in materia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento al principio della trasparenza, che deve “illustrare” l’organizzazione e le attività di tutte le amministrazioni pubbliche e dei soggetti comunque esercenti pubbliche funzioni o deputati allo svolgimento di servizi pubblici.

La legge 190/2012 e i suoi decreti attuativi¹, hanno introdotto nell’ordinamento italiano norme volte a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi all’interno delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti comunque esercenti pubbliche funzioni o svolgenti attività di pubblico interesse.

La nozione di corruzione che viene assunta in funzione dell’applicazione delle norme disciplinanti la prevenzione della corruzione “in via amministrativa” è intesa in senso estensivo rispetto a quella declinata negli artt. 314 e ss del codice penale.

Secondo quanto indicato nella delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72/2013, la nozione di corruzione da intendersi ai fini della predisposizione delle misure di prevenzione dettate dalla legge n. 190/2012 (c.d. “legge anticorruzione”), ricomprende non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La predetta nozione di corruzione è stata ulteriormente precisata nella det. ANAC n. 12/2015, secondo cui “si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA [2013], non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “*maladministration*”, intera come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Con la legge n. 190/2012 lo Stato Italiano fonda il sistema della lotta alla corruzione sulla predisposizione di atti di pianificazione “a cascata”, con i quali devono essere “mappate” l’organizzazione ed il funzionamento delle diverse amministrazioni (ed enti di diritto privato in controllo pubblico), al fine di identificare e valutare rischi di corruzione e poter prevedere adeguate misure di contrasto del fenomeno.

1.2. La pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione

La prevenzione della corruzione “in via amministrativa” consiste nell’adozione di adeguati “presidi” che scoraggino comportamenti che, seppur non ancora penalmente rilevanti, incidono negativamente sul corretto perseguimento degli interessi pubblici, per la preferenza di interessi privati che “inquinano” il corretto svolgimento dell’azione amministrativa.

I principali presidi che possono garantire una efficace prevenzione della corruzione, in via amministrativa sono:

- misure di controllo;

¹ Si tratta dei seguenti:

- D.lgs 31 dicembre 2012, n. 35, recante “Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi”;
- D.lgs 8 aprile 2013 n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 “regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165”.

- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento,
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti,
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione,
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Il legislatore ha dettato un set di "misure obbligatorie" volte a prevenire il fenomeno della corruzione che le amministrazioni pubbliche e i soggetti obbligati dalla normativa sono tenuti ad implementare ed ha disposto che in un apposito piano di prevenzione della corruzione (che per le pubbliche amministrazioni ha durata triennale, con aggiornamenti annuali) debbano essere indicate e disciplinate, oltre ai presidi obbligatori, anche le "misure specifiche" di prevenzione di singoli, potenziali comportamenti corruttivi che sono stati ipotizzati all'interno dei processi in cui si dispiega l'attività dell'Ente, processi che, a seguito di un'analisi svolta con strumenti di *risk management*, sono definiti "a rischio" e, dunque, sono da considerare maggiormente esposti alla corruzione.

L'ANAC detta indirizzi e metodologie volte alla definizione del sistema di prevenzione della corruzione in via amministrativa all'interno del Piano nazionale anticorruzione (PNA).

I principi che caratterizzano le procedure indicate nel PNA sono state mutate dalla normativa tecnica "Gestione del rischio" UNI ISO 31000 del 2010 e si ispirano, seppur per finalità diverse, alle tecniche di redazione dei modelli organizzativi di gestione, adottati dalle imprese e dalla altre persone giuridiche ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

Come precisato nella delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) n. 831 del 3 agosto 2016, il PNA è "un atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e i soggetti privati in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC) ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del D.lgs 8 giugno 2001, n. 231.

Tale atto, "in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nel quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA è adottato dall'ANAC in forza dell'art. 1, comma 2, lett. B) della legge n. 190/2012, sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 e la Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1, del d.lgs 28 agosto 1977, n. 281, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il primo PNA era stato adottato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 dell'ANAC (allora CIVIT) e predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, che a seguito del d.d.l. n. 90/2014 ha ceduto tale competenza istruttoria alla stessa ANAC.

Il primo aggiornamento al PNA è stato, invece, disposto con determina ANAC 28 ottobre 2015, n. 12.

Nelle amministrazioni pubbliche sono adottati i piani triennali di prevenzione della corruzione (PTCP), da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio.

Come precisato nel PNA "il PTCP rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione".

1.3. Responsabile della prevenzione della corruzione

La predisposizione degli atti di pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione (di cui all'art. 1, comma 5 della legge n. 190/2012) e il loro monitoraggio e aggiornamento competono al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, figura prevista dall'art. 1, comma 7 della legge n. 190/2012, anche se l'approvazione formale di tali atti compete agli organi di indirizzo di amministrazione o enti di diritto privato in controllo pubblico².

Con deliberazione assunta nella seduta del 15/11/2016 l'Amministratore Unico ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione nella Nuova Carbinia s.r.l. il responsabile amministrativo delle Società, dott. Giovanni Monna.

Successivamente con deliberazione assunta nella seduta del 29.09.2017 l'Amministratore Unico è subentrato come Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza l'Ing. Pierluigi Zurlo, dipendente a tempo indeterminato della società Nuova Carbinia, il cui incarico è cessato in data 11/02/2018 per dimissioni volontarie del rapporto di lavoro.

Dal 15/12/2022 l'Amministratore Unico ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione nella Nuova Carbinia s.r.l. il responsabile amministrativo delle Società, Dott. Giovanni Monna.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

1. elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico amministrativo ai fini della successiva approvazione;
2. verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione (art. 1 co. 10 lett. a);
3. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 co. 8);
4. predisporre entro il 31 gennaio l'elenco del personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione;
5. entro il 15 dicembre di ogni anno, o nel diverso termine previsto per legge, pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta, sulla base dei reports comunicati dai Capi Settore dell'ente, e la trasmette all'organo di indirizzo politico.

Il Responsabile nomina ogni anno, entro 30 giorni dell'approvazione del piano, per ciascun settore in cui si articola l'organizzazione della Società, un referente.

Al fine di svolgere le sue funzioni, il responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività della Nuova Carbinia Srl, anche in via meramente informale e propositiva.

In ottemperanza alle previsioni contenute nella determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 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", l'Organo Amministrativo, considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione della corruzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia invece calibrato come un modello organizzativo vero e proprio in grado di rispecchiare le specificità della Società, ha ritenuto che, in assenza di figure dirigenziali in organico, la nomina potesse ricadere su un soggetto interno comunque in possesso di idonee competenze.

In capo al Responsabile incombono le seguenti responsabilità sancite dalla Legge n. 190/2012:

- in caso di commissione, all'interno della Società, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della società, salvo che provi tutte le seguenti circostanze;

² Nella delibera ANAC n. 144/2014, per "organi di indirizzo politico amministrativo" si intendono "tutti gli organi, elettivi o meno, espressione di rappresentanza politica o meno, che comunque, all'interno della propria amministrazione/ente pubblico, esprimono, attraverso atti di indirizzo e controllo, un indirizzo generale, che può essere qualificato "indirizzo politico-amministrativo". Peraltro, nel prosieguo dell'atto, l'ANAC precisa che la definizione è desumibile anche, in via analogica, dall'art. 1 c. 2, lett. F) del d.lgs. 39 del 2013, per cui si intendono per "componenti di organi di indirizzo politico amministrativo", le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, o organi di indirizzo politico delle Amministrazioni statali, regionali e locali, quali ...omissis... oppure a organi di indirizzo di enti pubblici o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali.

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 Legge n.190/2012;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
- Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il RPC riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al responsabile preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare da parte della Direzione aziendale.
- Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).
- Ove riscontri poi dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

1.4. Società in controllo pubblico e misure a prevenzione della corruzione

Anche le società in controllo pubblico sono tenute ad implementare le misure obbligatorie dettate dal legislatore in materia di prevenzione della corruzione.

Per natura esse agiscono sotto la pervasiva influenza delle amministrazioni controllanti e sono costituite, seppur solo strumentalmente, per il perseguimento di interessi pubblici.

In tal senso, seppur nella legge 190/2012 non è presente una loro formale riconduzione tra i soggetti obbligati dalla medesima legge (eccezion fatta per il richiamo di cui all'art. 1, comma 60 con riguardo alle società partecipate da enti territoriali) detti soggetti, pur operando con strumenti privatistici, agiscono per mezzo dell'impiego di risorse pubbliche. L'ANAC, nella sua det. N. 8/2015, ritiene corretta una interpretazione costituzionalmente orientata a ricomprendere nel novero dei destinatari tutti i soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

Le misure obbligatorie in materia di prevenzione della corruzione che il legislatore impone alle società in controllo pubblico di attivare sono le seguenti:

1. assolvimento degli obblighi di pubblicazione dettati dal d.lgs. 33/2013 (come modificato, da ultimo, dal d.lgs. n. 97/2016), volti a garantire la trasparenza come misura di prevenzione principale della corruzione;
2. obbligo di astensione, in caso di conflitto di interessi, per tutti i soggetti che intervengono in procedimenti amministrativi (art. 6-*bis* della legge n. 241/1990, come introdotto dalla legge n. 190/2012) oppure in procedure di affidamento di lavori servizi e forniture ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 50/2016;
3. rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
4. definizione e sottoscrizione di patti di integrità volti ad estendere l'obbligo (contrattuale) di rispetto delle regole di prevenzione della corruzione a tutti i soggetti che interagiscono con le stazioni appaltanti (art. 1, comma 17 della legge 190/2012);
5. adozione di misure per la prevenzione nella formazione di commissioni (art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, come introdotto dalla legge n. 190/2012) e nelle assegnazioni di uffici (art. 53, comma 1-*bis* del d.lgs. 165/2001, come introdotto dalla legge n. 190/2012), obbligatorie per i soli dipendenti pubblici ma, comunque, da tenere in debita considerazione anche per i dipendenti di società in controllo pubblico;
6. necessità di prevedere adeguati percorsi formativi dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione;
7. obbligo, per le amministrazioni pubbliche di adottare codici di comportamento settoriali, come previsto dall'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 (come modificato dalla legge n. 190/2012), sulla base dei principi disposti nel d.P.R. n. 62/2013, mutuato nella necessità, per le società in controllo pubblico, di integrare i propri codici etici e/o di comportamento con i principi volti a prevenire comportamenti corruttivi rilevanti;

8. tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*), presidio obbligatorio nelle amministrazioni pubbliche a tenore dell'art. 54-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 (introdotto dalla legge n. 190/2012), ma la cui implementazione è consigliata anche all'interno delle società in controllo pubblico³;
9. disciplina dello svolgimento degli incarichi di ufficio e di attività ed incarichi extra-istituzionali, secondo quanto dettato, per le amministrazioni pubbliche, dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012), con principi da mutuare anche per le società in controllo pubblico;
10. divieto, per i dipendenti pubblici (ai sensi dell'art. 53, comma 16-*ter* del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012), di svolgimento di attività lavorativa, per i tre anni successivi quello della cessazione del rapporto di lavoro, per soggetti con i quali avevano esercitato poteri autoritativi o contrattuali per conto della propria amministrazione (*pantouflage – revolving doors*).

³ Cfr. Determinazione ANAC 6 aprile 2015, n. 6, recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*), "

2. Oggetto

Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa della Nuova Carbinia srl.

La Nuova Carbinia Srl è una società interamente controllata dal Comune di Carovigno, che svolge dal 2005 alcuni servizi di pertinenza dell'Ente secondo le modalità del c.d. "in house-providing".

L'espressione si riferisce a quelle modalità di appalto per cui l'Amministrazione Pubblica, al fine di approvvigionarsi di beni o servizi, non si rivolge al mercato ma si avvale invece di una società, che seppure configurata soggetto formalmente terzo rispetto all'amministrazione, in forza di un rapporto di stretta relazione funzionale, ne viene sostanzialmente considerata come facente parte. Questa circostanza consente, per legge, l'affidamento diretto dei servizi, senza che così possano ritenersi violate le regole dell'evidenza pubblica.

Affinché tra la Società e l'Ente possa sussistere un rapporto di "in house-providing" devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- la Società ha il capitale interamente pubblico, essendo il capitale sociale interamente posseduto dall'Ente (c.d. "requisito della proprietà pubblica"), nella fattispecie Comune di Carovigno;
- la Società realizza la parte più importante della propria attività con l'Ente pubblico che la controlla (c.d. "requisito della prevalenza dell'attività");
- l'Ente pubblico titolare del capitale sociale deve poter esercitare sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi (c.d. "requisito del controllo analogo");

Con delibera di consiglio comunale n. 52 del 21.12.2014 sono stati affidati alla Società i seguenti servizi:

- Manutenzione immobili comunali
- Manutenzione patrimonio verde pubblico
- Pulizia immobili comunali
- Supporto tecnico amministrativo servizi vari (servizi informatici e turistici)
- Supporto tecnico, logistico e amministrativo alla refezione scolastica
- Supporto amministrativo alle attività di gestione delle entrate comunali di natura tributaria ed extratributaria e delle affissioni
- Gestione canile sanitario

Nel corso del 2015 gli stessi sono stati svolti dalla Nuova Carbinia srl previa sottoscrizione con il Comune di Carovigno delle rispettive convenzioni di affidamento dei servizi. Oltre a questi servizi la Società svolge, in proroga contrattuale e nelle more dell'aggiudicazione del servizio a terzi, avvenuta previo espletamento di gara di evidenza pubblica, il servizio di trasporto scolastico.

Con delibera di Consiglio Comunale nel corso del 2019 sono stati affidati/confermati/rimodulati alla Società i seguenti servizi:

- Servizio di manutenzione immobili comunali
- Servizio di manutenzione patrimonio verde pubblico
- Servizio di pulizia immobili comunali
- Servizio di supporto amministrativo Ente
- Servizi cimiteriali
- Servizio di supporto di supporto alla refezione scolastica
- Servizio di gestione canile sanitario
- Servizio di manutenzione di pubblica illuminazione
- Servizio di trasporto soggetti svantaggiati

Con delibera della Giunta Comunale del 27/07/2020 sono stati affidati/confermati/rimodulati alla Società i seguenti servizi:

- Servizio di Manutenzione del Patrimonio Comunale
- Servizio di Pulizia Immobili Comunali

- Servizio di Supporto Amministrativo all'Ente
- Servizi Cimiteriali
- Servizio di Refezione scolastica
- Servizio di Gestione Canile Sanitario
- Servizio di Manutenzione di Pubblica Illuminazione

In considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo che l'amministrazione comunale ha con la società, è fuor di dubbio che la stessa società sia esposta a rischi analoghi a quelli che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione del 2012 in relazione all'amministrazione controllante.

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C) realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività della società nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

- a) l'Autorità di indirizzo politico - amministrativo;
- b) il responsabile della prevenzione;
- c) i referenti per la prevenzione;
- g) tutti i dipendenti della Società;
- h) i collaboratori a qualsiasi titolo della Società.

3. Processo di adozione del P.T.P.C.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- **L'autorità di indirizzo politico amministrativo** (Amministratore Unico) che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;
 - **il Responsabile della prevenzione della corruzione** che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano.
Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:
 - ▶ elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
 - ▶ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - ▶ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
 - ▶ vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
 - ▶ elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
 - ▶ Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
 - **i Responsabili dei Servizi**, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001:
 - ▶ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - ▶ forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - ▶ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);
- I Responsabili dei Servizi inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
- **Il Responsabile della trasparenza**
 - ▶ svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
 - ▶ raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)
 - **i dipendenti della Società:**
 - ▶ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - ▶ segnalano le situazioni di illecito ai propri Referenti aziendali ed i casi di personale conflitto di interessi.
 - **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**
 - ▶ osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

4. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo 4.3 di seguito riportato.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicitato nelle successive tabelle.

4.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del 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 ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
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 ampliati 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

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

Oltre alle aree di rischio obbligatorie sopra elencate, per la Società Nuova Carbinia S.r.l., essendo una società che svolge esclusivamente servizi strumentali a favore del Comune di Carovigno (nessuna attività rientrante in quelle definibili "di pubblico interesse" così come disciplinato dal diritto comunitario e dall'Unione Europea), non si individuano e ravvisano altre aree di rischio corruzione. Tale considerazione è supportata anche dal fatto che le attività svolte dal personale della Società, così come previsto nelle convenzioni relative ai servizi affidati alla stessa società, sono soggette al coordinamento e alle verifiche da parte dei Dirigenti responsabili dell'Ente dei servizi affidati.

Le verifiche consistono nella valutazione delle azioni e/o degli interventi effettuati e programmati. In sede di verifica vengono anche pianificate le attività da effettuare nel semestre successivo.

4.2 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

4.2.1. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei Responsabili dei servizi aziendali per la rispettiva area competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "esemplificazione rischio" delle successive tabelle

AREA DI RISCHIO Area acquisizione e progressione del personale (A)

PROCESSI	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO
1. Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e alla predeterminazione dei criteri di valutazione alle prove, allo scopo di reclutare candidati particolari
2. Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari

AREA DI RISCHIO
Area affidamento di lavori, servizi e forniture (B)

PROCESSI	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
	Individuazione di lavori, servizi e forniture non necessari e/o sovrastimati dei relativi prezzi al fine di favorire una determinata impresa.
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle norme di affidamento con l'improprio utilizzo del modello procedurale al fine di agevolare un particolare soggetto;
2. Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
4. Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
5. Valutazione delle offerte	Irregolare composizione della commissione di gara;
	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Violazione dei principi di segretezza delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
7. Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
8. Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
9. Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
10. Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera

11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
	Irregolarità/omissioni nella corrispondenza tra le caratteristiche tecniche e le quantità dei lavori, delle forniture e dei servizi appaltati con quelli eseguiti;
12. Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili alla presenza della parte privata all'interno della commissione.

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

NON RICORRE

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

NON RICORRE

4.2.2 ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5 al P.N.P.C., di seguito rappresentati

Tabella 1

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

<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
<p><i>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</i></p> <p>No, il processo coinvolge una sola P.A. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p><i>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</i></p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>
<u>Valore economico</u>	<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p><i>Qual è l'impatto economico del processo?</i></p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p><i>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?</i></p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<u>Frazionabilità del processo</u>	-
<p><i>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</i></p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>	
<u>Controlli (3)</u>	-
<p><i>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</i></p> <p>No, il rischio rimane indifferente 1</p> <p>Sì, ma in minima parte 2</p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Sì, è molto efficace 4</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di 5</p>	

neutralizzazione

NOTE:

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

Tabella 2

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
0	Nessuna probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
0	Nessun impatto
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
È uguale al valore della frequenza per il valore dell'impatto	

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

A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme).

La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

4.2.3 MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo le prescrizioni ANAC, la mappatura di tutti i processi è lo strumento irrinunciabile, e obbligatorio, per effettuare l'analisi del contesto interno. Si tratta di un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività a fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi.

La ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di governance. In tale prospettiva, la mappatura costituisce "la base indispensabile" per il PTPC.

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone in capo alle pubbliche amministrazioni e alle società pubbliche di diritto privato l'obbligo di mappare i processi intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo).

Nella tabella nr. 3 che segue sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoaree individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione, riportate nel presente piano, a ognuno vengono applicati gli indici di valutazione della tabella 1 sopra esposta e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico).

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
3	Valutazione del personale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
4	Incarichi di collaborazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
7	Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
8	Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
9	Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
11	Procedure negoziate	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
12	Affidamenti diretti	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
13	Revoca del bando	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
14	Redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
16	Subappalto	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4	5	1	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
18	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs 50/2016	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
19	Affidamento incarichi legali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
20	Alienazione beni pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
21	Controllo affissioni abusive	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
22	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
23	Autorizzazioni al personale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
24	Autorizzazione reti servizi	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
25	Concessione in uso	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
26	Liquidazione fatture	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
27	Pubbliche affissioni	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
28	Procedimenti Disciplinari	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50

TABELLA 2 - Valutazione delle aree di rischio effettuata secondo la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale Anticorruzione².

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					media complessiva del rischio	
		a	b	c	d	e	f	V.M.	a	b	c	d		V.M.
Area: acquisizione e progressione del personale (A)	1. Reclutamento	4	5	1	5	1	3	3,2	2	1	2	5	2,5	7,92
	2. Progressioni di carriera	5	5	1	5	1	4	3,5	2	1	2	5	2,5	8,75
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	5	5	1	5	1	4	3,5	2	1	2	5	2,5	8,75
	Totale Area A	4,67	5	1	5	1	3,67	3,4	2	1	2	5	2,5	8,47 valore medio
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture (B)	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5	5	1	5	1	5	3,7	2	1	2	4	2,25	8,25
	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	5	5	1	5	1	5	3,7	2	1	2	4	2,25	8,25
	3. Requisiti di qualificazione	5	5	1	5	1	5	3,7	2	1	2	4	2,25	8,25
	4. Requisiti di aggiudicazione	5	5	1	5	1	5	3,7	2	1	2	4	2,25	8,25
	5. Valutazione delle offerte	5	5	1	5	1	5	3,7	2	1	2	4	2,25	8,25
	6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	5	5	1	5	1	5	3,7	2	1	2	4	2,25	8,25
	7. Procedure negoziate	5	5	1	5	1	5	3,7	2	1	2	4	2,25	8,25
	8. Affidamenti diretti	5	5	1	5	1	5	3,7	2	1	2	4	2,25	8,25
	9. Revoca del bando	5	5	1	5	1	5	3,7	2	1	2	4	2,25	8,25
	10. Redazione del cronoprogramma	5	5	1	5	1	5	3,7	2	1	2	4	2,25	8,25
	11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	5	5	1	5	1	5	3,7	2	1	2	4	2,25	8,25
	12. Subappalto	5	5	1	5	1	5	3,7	2	1	2	4	2,25	8,25
	13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	5	1	5	1	5	3,7	2	1	2	4	2,25	8,25
	Totale Area B	5	5	1	5	1	5	3,7	2	1	2	4	2,25	8,25 valore medio

Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NON RICORRE
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NON RICORRE

2 L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:

http://www.funziopubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_di_rischio_errata_corrige.pdf

3 Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

Queste caselle vanno compilate con i valori che emergono dalle interviste con gli interlocutori interni ed esterni. Noi comunque siamo normati da Codice degli Appalti e Modello Organizzativo. Quindi il rischio è solo poco probabile

4 Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Queste caselle vanno compilate con i valori che emergono dalle interviste con gli interlocutori interni ed esterni. Noi comunque siamo normati da Codice degli Appalti e Modello Organizzativo. Quindi il rischio è solo poco probabile

5 Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto

impatto può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

Queste caselle vanno compilate con i valori che emergono dalle interviste con gli interlocutori interni ed esterni. Noi comunque siamo normati da Codice degli Appalti e Modello Organizzativo. Quindi il rischio è solo poco probabile

4.3. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione e contrasto, idonee a ridurre o neutralizzare la probabilità che il rischio-corruzione si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione della tempistica e dei responsabili.

Di seguito si riportano le misure di prevenzione da adottare per le aree di rischio obbligatorie

A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, Responsabili settore, Commissari
Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili settore

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Relazione periodica dei responsabili rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano^[1]Controllo a campione dei provvedimenti emanati
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPC all'indirizzo: anticorruzione@carbinia.it.

B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31.12.2023 per i dati relativi agli affidamenti dal 01.12.2023 al 31.12.2023	Responsabile Settore
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31.12.2023	Responsabile settore
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili settore e Responsabile procedimento
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore e responsabile procedimento
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 36 del d.lgs. n.50/ 2016 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore e responsabile procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.50/16	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore e responsabile procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in Responsabile ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile settore e Responsabile procedimento
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore

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

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio appalti dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- ▶ Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano^{SEP}
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo anticorruzione@carbinia.it.

5. Formazione in tema di anticorruzione

La legge 190/12 ha conferito particolare importanza al tema della formazione del personale addetto alle aree più elevate di rischio.

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione sarà organizzato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con il Responsabile Amministrativo, ed avrà l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

La proposta formativa è formulata dal Responsabile dell'Anticorruzione che demanda la concreta realizzazione esecutiva della proposta stessa al Responsabile Amministrativo.

La formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione ed attuazione delle misure: RPC, referenti, organi di indirizzo, responsabili degli uffici e dipendenti. La formazione in materia di anticorruzione deve svilupparsi su due livelli: un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti ed un livello particolare, rivolto al responsabile anticorruzione ed ai preposti alle aree a rischio, in relazione agli specifici ambiti tematici.

Per gli anni 2022 e 2023 e 2024 la proposta formativa è stata elaborata dal responsabile della prevenzione, di concerto con i responsabili delle aree a seconda delle esigenze rilevate dagli stessi in relazione alle criticità emerse nell'area di riferimento.

Il personale destinato alla formazione deve compilare un questionario finalizzato a verificare il grado di soddisfazione del percorso formativo attivato.

In tema di formazione, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, <<per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di "tutoraggio">>.

Trattandosi di formazione obbligatoria, potranno anche essere derogati i limiti di spesa di cui all'art.6, comma 13 del D.L. n.78/2010.

6. Codici di comportamento

L'Amministratore Unico della Nuova Carbinia srl, con determina del 11.01.2017 ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti, ad integrazione del Codice Etico già adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

Il Codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare nel senso che l'inosservanza delle disposizioni in esso contenute può dar luogo a misure disciplinari.

Ogni Responsabile provvede a vigilare in ordine al rispetto del Codice di Comportamento da parte del proprio personale sottoposto ed a segnalare tempestivamente al Direttore Risorse Umane ogni violazione riscontrata. Il Responsabile Amministrativo provvede a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni di cui al presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari e dandone notizia al RPC.

Il Codice di Comportamento è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali". Dall'anno 2017 è stata data continuità al perseguimento della piena attuazione del Codice di comportamento, mediante specifiche azioni volte alla diffusione dei contenuti del medesimo documento a tutto il personale, nonché ai soggetti terzi che entrano in contatto con la Società, atteso l'obbligo di osservanza anche da parte di questi ultimi delle disposizioni in esso contenute.

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o funzionario responsabile del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, trasmette la pratica al RPC e al Responsabile Amministrativo per le iniziative da intraprendere nelle sedi opportune.

7. Altre iniziative

7.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

(par. 3.1.4 P.N.A.; par. B.5 Allegato 1; Tavola n. 5)

La rotazione del personale costituisce, nella prospettiva del PNA, uno degli strumenti fondamentali per contrastare la corruzione oggettivamente. Infatti, la corruzione, intesa nel senso più ampio del termine, può essere favorita dal consolidamento di funzioni, responsabilità e relazioni negli stessi incarichi, non fosse altro per la confidenza e la forza dell'abitudine che ne emergono.

Pertanto, l'alternanza di soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra strutture amministrative ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di comportamenti improntati a collusione.

La rotazione, in sostanza, allontana il pericolo di consolidamento di privilegi, consuetudini e la prassi che possono finire per favorire coloro che sono capaci di intessere relazioni con i dipendenti e dirigenti che per lungo tempo risultano inseriti in un certo ruolo.

Tuttavia, la rotazione del personale presenta rilevanti profili di delicatezza e complessità, dal momento che essa potrebbe collidere con esigenze altrettanto rilevanti, come quelle sottese alla continuità dell'azione amministrativa, che implicano la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti, specialmente negli ambiti di attività di più elevata connotazione specialistica.

Inoltre, possono determinare criticità in caso di rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti. La rotazione è oggettivamente più semplice laddove le risorse siano maggiori.

Per tali ragioni, lo strumento della rotazione non deve essere inteso come una misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative. Infatti, detta misura di prevenzione del rischio di corruzione impone alcuni passaggi preliminari.

In primo luogo, occorre identificare in via preventiva gli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, individuati in sede di elaborazione del PTPC.

Occorre, poi, individuare in via preventiva anche le modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze di prevenzione poste dalla Legge n.190/2012 con quelle connesse allo svolgimento dell'attività societaria.

Il PTPC, in particolare, deve dettare criteri generali al riguardo, fissando anche i tempi della rotazione. Naturalmente, per garantire che la rotazione non comprometta il funzionamento degli uffici ed il patrimonio di esperienza consolidatosi, occorre coinvolgere il personale "in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori".

Secondo la CIVIT è possibile anche "lo svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio".

Resta il fatto che la rotazione è istituto estremamente difficile da attuare, anche perché può infrangere meccanismi, sempre molto delicati, di organizzazione e relazioni reciproche.

Per il personale non dirigenziale, secondo la CIVIT "la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni". Le disposizioni organizzative dovrebbero comunque anche tenere conto delle specifiche esigenze organizzative aziendali, tra le quali appunto spiccano quelle dimensionali.

Alla luce delle considerazioni che precedono, ed anche in considerazione dell'ampiezza delle misure di prevenzione introdotte dal presente Piano, si ritiene, in sede di prima pianificazione e con riserva di

aggiornamento della presente sezione del PTPC - che attiene ad istituto oggettivamente innovativo e di delicata attuazione - di fissare i seguenti principi:

1. la rotazione del personale deve avvenire con modalità che non compromettano la continuità dell'attività, ed alla luce del know-how acquisito dai dipendenti, della specificità professionale posseduta e dell'eventuale infungibilità del profilo rivestito;
2. la rotazione deve essere coerente con il curriculum ed il titolo di studio posseduto;
3. a tali fini è necessaria una declinazione, compatibilmente con l'attuale matrice organizzativa, delle infungibilità dei profili professionali;
4. la durata dell'incarico non può essere superiore a tre anni; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione;
5. il ricevimento da parte del Responsabile dell'Anticorruzione di comunicazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, costituisce indice di incompatibilità al mantenimento della posizione assegnata;
6. la rotazione deve essere possibilmente sfalsata in modo da garantire la trasmissione del know how tra dipendenti uscenti e dipendenti subentranti;
7. la rotazione dei dipendenti va operata preferenzialmente all'interno dell'Area di appartenenza.

7.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Il ricorso allo strumento stragiudiziale dell'arbitrato è diretto alla definizione delle controversie in alternativa agli strumenti giurisdizionali previsti per la difesa di diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

L'art. 1, commi da 18 a 25 della legge 6.11.2012 n. 190⁴ ha modificato la disciplina dell'arbitrato nei contratti pubblici, soprattutto in relazione al regime delle incompatibilità e alla validità della clausola compromissoria. Pertanto, in ottemperanza alle modifiche operate dal combinato disposto di cui ai commi 19 e 20 dell'art. 1 della predetta legge, potrà farsi ricorso a tale strumento di tutela stragiudiziale solo previa autorizzazione motivata, a pena indicare nel bando o nell'avviso, ovvero per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto indicherà o meno la clausola compromissoria.

7.3. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti **(par. 3.1.6 P.N.A.; par. B.7 Allegato 1; Tavola n. 7)**

Il D.lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi a dirigenti/funzionari in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi a dirigenti/funzionari responsabili di servizio;
- c) ipotesi di inconfiribilità di incarichi a dirigenti/funzionari responsabili di servizio per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

⁴ L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.»

In particolare, i Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di **inconferibilità degli incarichi** ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'Ente di diritto privato in controllo pubblico, al pari della P.A., è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di **incompatibilità specifiche**.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'Ente/Amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura che nella Società siano rispettate le disposizioni contenute nel D.lgs. n.39/2013.

In particolare, per coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, comma 2 lettera l) del D.lgs. n. 39/2013 e cioè "gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato ed assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - ed a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali, le cause ostative in questione sono specificate dalle seguenti disposizioni del D.lgs. n. 39/2013:

- Art. 3, co.1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- Art. 6, sulle inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale;
- Art. 7, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organi politico di livello regionale e locale.

Per i dirigenti si applica l'art. 3, comma 1, lett.c) relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità di cui al citato decreto. La dichiarazione è condizione per l'efficacia dell'incarico.

Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Organizzazione". Ad ogni buon conto, trattandosi di nomina di amministratori effettuata dalla pubblica amministrazione controllante, le verifiche sulla inconfiribilità sono svolte dalla medesima pubblica amministrazione controllante, così come previsto dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

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

Art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privati regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali;

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, ed in particolare i commi 2 e 3,

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"

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità di cui al citato decreto. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità.

Ai fini della vigilanza sul rispetto delle suddette disposizioni il RPC si avvale del Responsabile Amministrativo, il quale provvede ad acquisire apposita autodichiarazione, da parte del soggetto interessato ai sensi del DPR n. 445/2000 ed a pubblicarla sul sito della Società nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Organizzazione". Il Responsabile Amministrativo provvede altresì:

1. a verificare, anche con modalità a campione, la veridicità delle autodichiarazioni presentate all'atto del conferimento dell'incarico,
2. ad effettuare monitoraggi, in corso d'anno, per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità dei medesimi incarichi;
3. a segnalare, tempestivamente, al RPC, ogni violazione accertata ai fini dell'adozione dei relativi provvedimenti.

Le verifiche possono essere effettuate anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Gli esiti delle verifiche effettuate sono comunicati tempestivamente al RPC, con indicazione del numero dei casi verificati ed il numero delle violazioni accertate.

7.4. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

(par. 3.1.9 P.N.A.; par. B.10 Allegato 1; Tavola n. 5)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.lgs. 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente

32

precostituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto, per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti. Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, dovrà rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 e smi.

Al fine della verifica delle predette disposizioni si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001.

7.5. Incarichi ed attività extra-lavorative svolti dai dipendenti

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti può realizzare situazioni di conflitto di interessi che possono compromettere il buon andamento dell'attività sociale, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Al fine di ridurre l'impatto corruttivo e di limitare ipotesi di conflitto di interessi, in ossequio al nuovo art. 53-bis del D.lgs. 165/2001, si stabilisce che nei confronti del dipendente che svolga attività professionali in favore di altri soggetti pubblici o privati che non siano state previamente autorizzate saranno intraprese le azioni disciplinari.

Il Responsabile Amministrativo provvede a verificare annualmente, anche con modalità a campione, la presenza di incarichi ed attività extra-istituzionali non autorizzati. La verifica avviene attraverso il confronto di dati ed informazioni in possesso della Società ed in caso di specifica segnalazione.

Il Responsabile Amministrativo provvede a segnalare tempestivamente al RPC ogni violazione accertata. Gli esiti delle verifiche effettuate con indicazione del numero dei casi monitorati, del numero dei casi accertati, dell'area a rischio di riferimento e dei conseguenti provvedimenti adottati sono tempestivamente comunicati al RPC.

7.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici **(par. 3.1.10 P.N.A.; par. B.11 Allegato 1; Tavola n. 11)**

La legge n. 190/2012 ha introdotto misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni e nei soggetti giuridici ad esse equiparati ai fini dell'osservanza della normativa vigente.

Tra queste il nuovo **art. 35-bis, inserito nel D.lgs. n. 165/2001** pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La citata norma prevede che coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in

giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale:

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

La specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico sia l'esercizio di funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive.

A tal fine, il Responsabile Amministrativo per le ipotesi di cui alle lettere a) e b) ed il Responsabile del Procedimento per le ipotesi di cui alla lettera c) provvede:

- Ad acquisire all'atto di conferimento dell'incarico apposita autodichiarazione redatta nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000, attestante l'insussistenza del divieto di cui all'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 nei confronti del dipendente o dei soggetti ai quali si intende conferire l'incarico;
- A verificare, anche con modalità a campione, la veridicità delle dichiarazioni acquisite segnalando al RPC ogni eventuale violazione accertata.

Le verifiche sui precedenti penali possono essere effettuate mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 ovvero attraverso l'acquisizione di dati ed informazioni riguardanti il soggetto interessato in possesso della Società.

Gli esiti delle verifiche sono comunicati al RPC indicando il numero delle violazioni accertate ed i conseguenti provvedimenti assunti.

7.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

(par. 3.1.11 P.N.A.; par. B.12 Allegato 1; Tavola n. 12)

L'Autorità nazionale anticorruzione con determina n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015, ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)".

La tutela del whistleblower è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis; la norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente; tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite, imponendo loro l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione a tale forma di tutela.

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014); nello specifico l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni, mentre l'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva "notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001".

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti

all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali ricevere e gestire le segnalazioni.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano:

- condotte illecite riferibili a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati;
- fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo le segnalazioni possono riguardare casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro. Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro". In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi; è sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga "altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito" nel senso sopra indicato.

Il dipendente *whistleblower* è tutelato da "misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia" e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei "casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile"; dunque la tutela del whistleblower trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione; il dipendente deve essere "in buona fede", conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa in ordine alla durata della tutela, ritiene che "solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela" riservate allo stesso.

Alla luce di quanto sopra esposto, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, Legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990.

Ai fini del rispetto dell'art. 54-bis del D.lgs. N. 165/2001 come novellato dall'art. 51 della legge n. 190/2012, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il responsabile di prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@carbinia.it

Quest'ultimo valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al Responsabile del servizio aziendale, sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/funziionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

- Al Responsabile Aziendale titolare dell'esercizio del potere sanzionatorio; questi, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e della Società per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

7.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

(par. 3.1.13 P.N.A.; par. B.14 Allegato 1; Tavola n. 14)

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consentono a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

La Società si attiverà per procedere alla sottoscrizione del protocollo di legalità per gli affidamenti che effettuerà.

7.9 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti

(par. B.1.1.3 P.N.A.; Allegato 1; Tavola n. 17)

In merito ai rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice Etico che regola il comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse della Società e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

7.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 4.3. "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

7.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno della Società. In particolare, si individuano i soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affidando al Responsabile della Trasparenza ed ai Responsabili della Struttura Organizzativa ed Operativa della Società il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

7.12 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.

Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito web istituzionale della Società.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- ✓ Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- ✓ Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- ✓ Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- ✓ Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- ✓ Tipologia dei contenuti offerti
- ✓ Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- ✓ Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- ✓ Adozione delle integrazioni al codice etico e di comportamento
- ✓ Denunce delle violazioni al codice etico e di comportamento
- ✓ Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice etico e di comportamento

Altre iniziative

- ✓ Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- ✓ Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- ✓ Rispetto dei termini dei procedimenti
- ✓ Iniziative nell'ambito dei contratti
- ✓ Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- ✓ Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- ✓ Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

TITOLO II LA TRASPARENZA

1. Documentazione e riferimenti

- 1) L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- 2) D.lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- 3) D.lgs. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconfirabilità 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”;
- 4) Delibera ANAC n. 50 del 4 luglio 2013: “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- 5) Circolare n. 1/2014 Ministero Semplificazione e Pubblica Amministrazione “Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, agli enti economici e le società controllate e partecipate”;
- 6) Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015: “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
1. 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”;
- 7) D.lgs. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

2. I contenuti del Programma

Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definito dal D.Lgs. 33/2013, s.m.i., come “*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*” (art. 1 c. 1) è stato predisposto il presente Titolo II (in seguito “Programma”), quale sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente e applicabili alla realtà della società sono pubblicati tempestivamente, in base alle tempistiche stabilite dal RPCT, sul sito istituzionale di Nuova Carbinia Srl e sono mantenuti costantemente aggiornati.

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, facenti capo ai dipendenti detentori dei dati informazioni e documenti oggetto di pubblicazione (Responsabili del dato).

Le misure del Programma sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione (in seguito “Piano”), del quale il Programma costituisce una apposita sezione (Titolo II).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Si tratta di due strumenti basilari nel sistema di prevenzione dei fenomeni di “cattiva amministrazione”. Difatti, attraverso il Piano vengono individuati i settori dell’attività più esposti a rischio corruzione e sono individuate le conseguenti contromisure anche sul piano organizzativo.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Programma, sia delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli.

In particolare, l'adozione del Piano deve essere comunicata a tutti i dipendenti al momento della sua delibera di approvazione attraverso l'invio di una e-mail (o altro mezzo idoneo) contenente il riferimento al link del sito internet dove visualizzarlo, con evidenza dell'obbligo di prenderne conoscenza e condividerlo.

La pubblicazione sul sito istituzionale della Società consente ai cittadini di esercitare un controllo diffuso sulla gestione delle risorse pubbliche e sul grado di efficienza raggiunto realizzando così una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il Programma è stato predisposto in conformità alla normativa di cui alle fonti di riferimento ed in conformità alle Linee guida Anac.

La redazione, l'aggiornamento e la pubblicazione del documento deve essere effettuata entro il 31 gennaio di ogni anno o, prima, qualora fosse necessario per modifiche organizzative e procedurali di necessario tempestivo recepimento da parte del Responsabile individuato.

3. Obiettivi strategici del Programma

Gli obiettivi strategici in tema di trasparenza sono mirati alla razionalizzazione e all'aumento del livello di trasparenza dell'attività della Società. Il Programma insieme al "Piano di Prevenzione della corruzione" rappresentano i principali elementi guida nella definizione della pianificazione strategica.

4. Ambito di applicazione

Ai sensi del dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, Nuova Carbinia Srl promuove i maggiori livelli di trasparenza quale obiettivo strategico che si traduce, mediante l'adozione di questo Programma, nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La predisposizione del Programma è richiesta limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

La Nuova Carbinia S.r.l., al fine di dare la massima trasparenza alla propria attività, pubblica i dati previsti relativamente a tutti i processi aziendali (Mappa dei Processi - Allegato 1 al Modello), indipendentemente siano essi configurabili quale *pubblico servizio* o di *pubblico interesse*.

L'attività di monitoraggio è concepita come un sistema di controllo unico su tutta l'attività aziendale, volto a garantire il rispetto delle seguenti normative:

1. responsabilità amministrativa delle imprese – D.lgs. 231/01;
2. disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – Legge 190/12;
3. riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni – Trasparenza nelle PP.AA. – D.lgs. 33/13;
4. Testo Unico dell'Ambiente – D.lgs. 152/06;
5. Sicurezza sui luoghi di lavoro – D.lgs. 81/08.

Utilizzare un sistema di controllo così unitariamente strutturato e costruito sulla realtà aziendale consente un'azione costante di monitoraggio e prevenzione particolarmente efficace.

Tale azione è stata concepita in modo tale da contrastare tempestivamente la commissione di reati e dei comportamenti contrari alle norme sopra riportate.

5.L'oggetto della Trasparenza

5.1. Gli atti

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita sul sito istituzionale di Nuova Carbinia Srl www.carbinia.it un'apposita sezione denominata "Società trasparente".

Al suo interno, organizzati in macro sezioni a loro volta suddivise in sotto-sezioni (Tipologie di dati) dove sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti, ritenuti applicabili o limitatamente applicabili alla realtà di Nuova Carbinia Srl, oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Nella realtà della Società comunque, numerosi elementi richiesti obbligatoriamente dalla normativa per le Pubbliche Amministrazioni, non sono applicabili in quanto riferiti ad enti di mera natura pubblica.

5.2. Caratteristica delle informazioni

La Società è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I documenti sono pubblicati in formato di tipo aperto e saranno riutilizzabili ai sensi del D.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

6. I soggetti della Trasparenza

6.1. Il Responsabile della Trasparenza: compiti e reporting

Il Responsabile per la trasparenza (RPCT):

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi più gravi di inadempimento, di ritardato adempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- provvede all'aggiornamento del Piano, comprensivo degli adempimenti in materia di trasparenza;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- cura l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Tra le esigenze che il Programma dovrà soddisfare, rientra anche l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti del RPCT da parte delle funzioni aziendali, diretti a consentire lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza.

In linea generale, il RPCT riferisce annualmente al C.d.A. lo stato di fatto sull'attuazione del Programma.

Il RPCT sottopone al C.d.A., l'aggiornamento del Piano e del Programma.

L'incaricato della pubblicazione del dato

Il RPCT è anche incaricato della pubblicazione: provvede pertanto a pubblicare i dati fornitigli dai Responsabili del dato nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di Nuova Carbinia S.r.l.

Al RPCT è affidata la tempestiva pubblicazione dei dati; l'incaricato per la pubblicazione deve adottare tutti gli accorgimenti necessari e le modalità tecniche di pubblicazione per favorire

l'accesso da parte dell'utenza, anche in funzione alle risorse disponibili e nel rispetto delle norme vigenti.

I dati oggetto di pubblicazione sono mantenuti all'interno della sezione "Società Trasparente" per il periodo stabilito dalle normative vigenti. Allo scadere del termine saranno comunque conservati e resi disponibili all'interno di una distinta sezione di archivio.

6.2. I Responsabili del dato

I Responsabili del dato, espressamente individuati all'Allegato C) del Piano, sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione e aggiornamento dei singoli dati, di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge o di quelli stabiliti dal RPCT.

I Responsabili del dato:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare;
- rispetto ai dati, informazioni e documenti trasmessi al Responsabile, garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società.

I Responsabili del dato sono stati individuati dal RPCT.

I Responsabili del dato inviano i dati al RPCT, secondo le tempistiche e la periodicità stabilite dalle normative o da quest'ultimo, che provvede a curarne la pubblicazione entro i successivi 5 giorni lavorativi.

6.3. Il soggetto attestante gli obblighi di pubblicazione

Alla luce di quanto stabilito dalle Linee Guida ANAC che, volendo contemperare l'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti, invitano le società ad individuare, all'interno degli stessi, un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del D.lgs. n. 150/2009, Nuova Carbinia Srl individua tale soggetto nel futuro Organismo di Vigilanza

6.4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

In relazione alle previsioni normative, affinché il presente documento abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo, saranno svolte specifiche attività di comunicazione e diffusione.

Nuova Carbinia Srl si impegna a comunicare l'avvenuta adozione del Programma quale sezione speciale del Piano per la prevenzione della corruzione da parte dell'Amministratore Unico., o del suo aggiornamento tramite la pubblicazione dei relativi atti nel sito istituzionale della Società nella sezione "Società Trasparente".

Eventuali segnalazioni su carenze e inadempimenti potranno essere indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, attraverso il seguente indirizzo di posta elettronica: trasparenza@carbinia.it

6.5. Limiti – tutela privacy

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali) così come modifica/integrate dal Testo del Regolamento GDPR 679/2016 entrato in vigore il 25/05/2018, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, oltre che alle Linee guida dell'ANAC.

6.6. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della società e sono mantenuti costantemente aggiornati.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti

relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge.

6.7. Controllo

Il RPCT svolgerà la funzione di controllo degli obblighi da parte dei Responsabili del dato, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Per ogni informazione fornita, prima di procedere alla pubblicazione, verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

6.8. Sanzioni

Si rinvia a quanto previsto dal D.lgs. 33/2013.

6.9. Le tipologie di accesso agli atti

6.9.1. L'ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la Società abbia omesso di pubblicare, come per legge.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al RPCT; deve essere presentata:

- tramite PEC all'indirizzo: Carbinia.srl@pec-legal.it
- tramite mail all'indirizzo: trasparenza@carbinia.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: segreteria@carbinia.it
Nuova Carbinia Srl – Via Santa Sabina 94 – 720121 Carovigno (Br)

Il RPCT entro 30 giorni, pubblica sul sito istituzionale il documento.

In caso di mancata pubblicazione entro il termine di 30 giorni, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre 15 giorni quanto richiesto.

6.9.2. L'ACCESSO GENERALIZZATO

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, 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 del D.lgs. 97/2016, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

Sotto il profilo dell'ambito oggettivo, l'accesso civico generalizzato è quindi esercitabile relativamente *“ai dati e ai documenti (...) ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Nuova Carbinia srl, in quanto Società in partecipazione pubblica, consente l'accesso generalizzato *“limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”*.

Le istanze di accesso non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

La richiesta di accesso è gratuita e va indirizzata al Responsabile Amministrativo che ne valuterà l'ammissibilità, motivando il diniego o l'accoglimento della richiesta stessa; deve essere presentata:

- tramite PEC all'indirizzo: Carbinia.srl@pec-legal.it
- tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: segreteria@carbinia.it
Nuova Carbinia S.r.l., Via Santa Sabina 94 – 720121 Carovigno (Br)

Per quanto non espressamente previsto in questo articolo si fa riferimento a quanto previsto dalla norma (D.lgs. 97/2016) e alle Linee Guida ANAC (Delibera 1309/2016).

6.9.3. L'ACCESSO DOCUMENTALE

Nuova Carbinia non è soggetta all'applicazione della disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui alla L. 241/90.