



Sede Legale e Amministrativa: Viale Risorgimento,13/B

Castellana Sicula (PA)

Partita Iva: 04533490829 N. Iscrizione REA: 0202607

Registro Imprese di Palermo N. 167460

Tel e fax 0921/563005 – Sito Internet: [www.sosvima.com](http://www.sosvima.com)

E-mail: [sosvima@gmail.com](mailto:sosvima@gmail.com)

Pec: [sosvima.agenzia@pec.it](mailto:sosvima.agenzia@pec.it)

**PIANO TRIENNALE**  
**PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA**  
**TRASPARENZA**  
**AGGIORNAMENTO**  
**2022/2024**

---

**Approvato con Determina dell'A.U. n. 32 del 23.03.2022**

## INDICE

### PARTE PRIMA

1. Introduzione
2. Obiettivi e soggetti coinvolti nell'elaborazione del piano
3. Struttura del piano

### PARTE SECONDA

4. Processo di gestione del rischio
  - 4.1 Analisi del contesto esterno e interno.
  - 4.2 La mappatura dei processi
  - 4.3 Identificazione
  - 4.4 Descrizione dei processi
  - 4.5 Valutazione del rischio
  - 4.6 Ponderazione del rischio
  - 4.7 Trattamento del rischio
  - 4.8 Monitoraggio e riesame

### PARTE TERZA

5. Le misure di carattere generale adottate dalla
  - 5.1 La rotazione del personale
  - 5.2 Il monitoraggio sul rispetto dei termini
  - 5.3 L'incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi
  - 5.4 Inconfiribilità
  - 5.5 Incompatibilità
  - 5.6 Individuazione e gestione dei conflitti di interesse
  - 5.7 La formazione
  - 5.8 Sensibilizzazione e partecipazione
  - 5.9 Segnalazione e protezione; il *Whistleblowing*

### PARTE QUARTA

6. Le misure di trasparenza
  - 6.1 Finalità del Piano e definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
  - 6.2 Il processo di adozione del PTPC
  - 6.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
  - 6.4 I compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione:
  - 6.5 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
  - 6.6 Accesso civico
  - 6.7 Le segnalazioni di accertate o presunte condotte illecite
  - 6.8 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

## **PARTE PRIMA**

### **1. INTRODUZIONE**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022-2024 si pone come aggiornamento del precedente Piano e, in linea con esso, tiene pienamente conto delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione contenute nel PNA 2019. La stesura del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è avvenuta in continuità con quanto già praticato negli scorsi anni, nel percorso volto alla prevenzione amministrativa del rischio corruttivo e più in generale, dei fenomeni c.d. di "maladministration", ricomprendendosi in tale accezione tutte quelle situazioni in cui, pur non rinvenendosi fatti penalmente rilevanti e quindi, perseguibili, viene comunque a configurarsi una distorsione dell'azione amministrativa mediante esercizio delle funzioni pubbliche per fini privati. Tali fenomeni violano i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità cui deve essere sempre improntata l'azione della pubblica amministrazione.

Il presente documento si colloca nell'ambito di un processo ciclico in cui le analisi effettuate, le strategie e le misure di prevenzione vengono di volta in volta opportunamente calibrate e modificate in base gli interventi legislativi (e non solo) che sono stati emanati.

Innanzitutto il presente Piano Triennale (di seguito anche P.T.P.C.T.) è stato predisposto in esecuzione della legge 6 novembre 2012 n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". In seguito a detta previsione normativa, si sono succeduti numerosi interventi legislativi, di seguito richiamati, che hanno contribuito all'individuazione dei corretti contenuti del Piano:

- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 recante "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33;
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50 "Codice dei contratti pubblici" e successive modifiche ed integrazioni, per quanto attiene i pubblici affidamenti;
- il Decreto legislativo 19 agosto 2016, n.175 recante: "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" ed il successivo decreto legislativo 16 giugno 2017, n.100 recante: "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n.175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- la delibera ANAC n.1134 nell'adunanza dell'8 novembre 2017, "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli

enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

- la legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” inerente la disciplina del “whistleblowing”;

- le Linee guida emanate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi, degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nonché dell’istituto dell’accesso civico.

Il presente P.T.P.C.T., in linea con il precedente tiene, infine, conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 della medesima Autorità, in cui è stato suggerito alle amministrazioni di rivedere la metodologia di individuazione e gestione dei rischi corruttivi al fine di migliorare, da un punto di vista sostanziale, la gestione del rischio corruttivo, tenuto conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA ed ispirandosi ai principali standard internazionali di risk management.

La funzione principale di tale Piano nazionale è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale, ed è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali, tenuto conto delle specificità di ciascuna amministrazione e del contesto ove opera, evitando la burocratizzazione degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio.

Il presente aggiornamento del Piano è stato elaborato, sulla base della normativa sopra richiamata, ed in linea con il precedente PTPCT.

## **2. OBIETTIVI E SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL’INTERNO DELL’AZIENDA**

Il P.T.P.C.T. risponde, prioritariamente, all’esigenza di individuare le strategie di prevenzione della corruzione con l’obiettivo di rafforzare i principi di legalità e di correttezza nella gestione delle attività svolte.

Lo sviluppo di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per promuovere il corretto funzionamento della struttura e tutelare la reputazione e la credibilità dell’azione della Società nei confronti di molteplici interlocutori.

I soggetti ai quali si rivolge il P.T.P.C.T. e che sono coinvolti attivamente della gestione del rischio sono:

1) **il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**: ai sensi dell’art.1, comma 7 della legge 190/2012, l’Amministrazione Unico ha riconfermato con

determina n. 32 del 23 marzo 2022 quale RPCT la Dott.ssa La Placa Rosanna Lucia, a decorrere dalla medesima data.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi previsti dalla normativa vigente e provvede alla predisposizione e redazione del P.T.P.C.T. proponendolo all'organo di indirizzo politico per l'approvazione. Provvede alla verifica dell'attuazione del Piano, della sua efficacia e della sua idoneità nel tempo, nonché alla proposizione di modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società. Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione. Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità; cura la diffusione della conoscenza del codice disciplinare e di comportamento dei dipendenti e vigila sull'attività di formazione; controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza e vigila sull'attuazione dell'accesso civico; monitora l'applicazione e l'efficacia delle misure generali e specifiche previste dal Piano.

- 2) **tutti i dipendenti della Società**, e collaboratori a qualsiasi titolo che partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., segnalano le situazioni di illecito

### **3. STRUTTURA DEL PIANO**

Il presente Piano per la prevenzione della Corruzione 2022-2024 costituisce aggiornamento del precedente PTPC ed è redatto, in ottemperanza alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1 del PNA 2019, e si articola come sotto indicato:

- Processo di gestione del rischio (Parte Seconda);
- Mappatura dei processi (Parte Seconda);
- Le Misure di carattere generale (Parte Terza);
- Le misure di trasparenza (Parte Quarta).

## **PARTE SECONDA**

### **4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO**

Il processo di gestione del rischio è stato articolato, sull'esempio dell'Allegato 1 al PNA 2019-2021, come descritto dalla seguente tabella:

CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE	<b>1. ANALISI DEL CONTESTO:</b> - ANALISI CONTESTO ESTERNO - ANALISI CONTESTO INTERNO	MONITORAGGIO E RIESAME
	<b>2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b> - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO - ANALISI DEL RISCHIO - PONDERAZIONE DEL RISCHIO	
	<b>3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b> - IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	

Come decretato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione alle caratteristiche dell’ambiente in cui la Società opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

#### **4.1 Analisi del contesto (esterno ed interno)**

L’analisi di contesto è finalizzata a rilevare e analizzare le informazioni necessarie a:

- comprendere come il rischio, e nel caso di specie il rischio corruttivo, possa verificarsi all’interno dell’organizzazione per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera e delle caratteristiche organizzative interne;
- valutare il campo di applicazione del risk management, ovvero obiettivi e livello organizzativo (intera organizzazione, uffici/settori, processi);
- valutare la struttura organizzativa e la disponibilità qualitativa e quantitativa di risorse umane, competenze, sistemi e tecnologie in relazione all’attuazione del processo di risk management.

A tal fine **So.Svi.Ma. S.p.A.**, attraverso la mappatura dei processi, ha analizzato tutti gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa aziendale al fine di identificare le aree che risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L’attività è stata condotta mediante l’esame dell’organigramma, l’analisi della documentazione aziendale, le interviste ai soggetti che operano nella società.

L’analisi del contesto esterno è finalizzata a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi a causa delle specificità dell’ambiente in cui opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali.

Il contesto esterno in cui opera So.Svi.Ma. S.p.A., è quello del comprensorio della provincia di Palermo (26 comuni soci), della provincia di Caltanissetta (Resuttano e Valledlunga Pratameno) e da ottobre 2019 anche il comprensorio della provincia di Enna (Nicosia e Sperlinga), quindi diversi comuni dell'entroterra della Regione Sicilia segnata dall'espansione dei fenomeni corruttivi.

In tal senso So.Svi.Ma. S.p.A. ha già, sottoscritto un protocollo unico di legalità con la prefettura di Palermo.

L'analisi del livello di esposizione avviene rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019, nonché un criterio generale di "prudenza": in tal senso, si evita la sottostima del rischio che non permette di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione pertanto è stato privilegiato un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Per i futuri aggiornamenti, pertanto, l'analisi del contesto esterno sarà eseguita perseguendo gli obiettivi, considerando i fattori e le fonti, avvalendosi degli strumenti di analisi, e utilizzando tecniche di inserimento dei dati e informazioni.

#### **4.2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente tutta l'attività svolta dall'ente, al fine di individuare le aree che in ragione della loro natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. I processi, così mappati, sono stati poi successivamente accorpati nelle aree di rischio come individuate nell'Aggiornamento 2019 al PNA.

La mappatura consente quindi di rappresentare i processi organizzativi, le interazioni con altri processi al fine di identificare, valutare e trattare i rischi corruttivi e si compone di 3 fasi: identificazione, valutazione, analisi del rischio.

#### **4.3 Identificazione**

Nella fase di identificazione sono state analizzate le attività della struttura operativa, per ciascun ufficio, al fine di introdurre ed implementare adeguate misure organizzative e gestionali già -in parte- individuate nel precedente P.T.P.C.T.

I processi che sono stati rilevati dai Responsabili di Area e dagli addetti ai vari uffici cercano di abbracciare tutta l'attività amministrativa e, pertanto, l'attenzione è stata rivolta a tutta l'attività svolta dalla Società e non solo a quei processi ritenuti a rischio.

Si è proceduto all'identificazione di tutti i processi posti in essere dagli uffici in cui è suddivisa la struttura organizzativa mediante interviste al personale dell'amministrazione, analisi di eventuali casi giudiziari e utilizzando le esemplificazioni elaborate dall'ANAC per il comparto specifico.

Il monitoraggio riguarda sia attività svolte direttamente dagli uffici che eventuali attività “esternalizzate”.

Le attività rilevate sono state suddivise per processi; l’elenco dei processi è stato poi aggregato in aree di rischio generali, cercando di non creare un elenco eccessivamente frammentato ma di facile gestione, tenuto conto della esemplificazione delle aree di rischio previste dai P.N.A. (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi/con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale, gestione entrate delle spese e del patrimonio, controlli verifiche ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso) ove sono confluite le attività specifiche della struttura operativa.

#### **4.4 Descrizione dei processi**

Per ogni processo sono state individuate, le fasi di realizzazione, tempistiche per l’espletamento, responsabilità e soggetti.

Per la descrizione di ogni processo si è valutato:

- a) elementi in ingresso che innescano il processo: input;
- b) risultato atteso del processo: output;
- c) sequenza di attività che consentono di raggiungere l’output
- d) momenti di sviluppo delle attività: le fasi;
- e) responsabilità connesse alla realizzazione del processo;
- f) tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- g) vincoli, risorse, interazioni e criticità del processo.

#### **4.5 Valutazione del rischio.**

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- L’identificazione del rischio consiste nell’individuare e descrivere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase di processo. L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L’identificazione dei rischi include tutti gli



eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale per l'identificazione degli eventi rischiosi.

- L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. In questa fase si può introdurre un ulteriore livello di dettaglio e stimare l'esposizione al rischio per singolo evento rischioso che è stato individuato nella fase di identificazione.

- L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:
  - le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
  - le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

#### **4.6 Ponderazione del rischio**

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per stabilire se occorre mettere in atto ulteriori misure di prevenzione è stato valutato il rischio residuo, ovvero il rischio che permane una volta che sono attuate le misure in essere. In caso di più azioni adottabili, si è proceduto a scegliere quelle che riducono maggiormente il rischio residuo.

Qualora l'attività sia stata valutata con esposizione "bassa" al rischio corruttivo si è ritenuto di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, limitandosi a mantenere attive le misure eventualmente già esistenti.

#### **4.7 Trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio, partendo dalle risultanze precedenti individua le azioni da intraprendere o meno (mantenimento delle misure esistenti o incremento) in modo da ridurre il rischio fino ad azzerarlo, laddove possibile. Sono state, pertanto, confermate ed inserite alcune misure già esistenti o adottate nell'ambito del precedente Piano e si è proceduto ad individuare ulteriori misure da incrementare, tenuto conto della sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili. Sono state quindi inserite, laddove individuate, misure generali e/o specifiche ulteriori, in modo da individuare i rimedi ritenuti più efficaci ai fini del contrasto della corruzione. A tal fine ad ogni ufficio è stato richiesto, mediante una valutazione di "self assessment" ovvero se le misure già in essere fossero sufficienti, se occorra rimodularne o prevederne nuove o se le stesse fossero in fase di attuazione.

#### **4.8 Monitoraggio e riesame**

Essendo il PTPCT un documento di programmazione, ad esso deve seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

Per tale ragione, è opportuno che ogni amministrazione preveda (e descriva accuratamente nel proprio PTPCT) il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure.

L'attività di monitoraggio è finalizzata soprattutto a verificare l'utilità delle misure adottate: So.Svi.Ma S.p.A. è una società di dimensioni ridotte nella quale tutte le attività svolte sono costantemente monitorate dai soggetti che vi operano, purtuttavia nel presente piano è stata pianificata l'attività di monitoraggio per ciascuna misura.

Il monitoraggio è il concreto obiettivo del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza in quanto evidenzia l'efficacia delle misure adottate e rappresenta la base di partenza per la riprogrammazione delle misure per il triennio 2023/2025.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

### **PARTE TERZA**

#### **5. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE**

Le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che insistono trasversalmente sull'organizzazione.

Requisiti di tali misure sono:

- adeguatezza delle misure e/o controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato (evitare stratificazione di misure che rischiano di rimanere inapplicate e aggravino sistemi di controllo presenti);
- Efficacia;
- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti al rischio, ovvero la loro efficacia;
- Sostenibilità economica ed organizzativa della misura (dare preferenza al miglior rapporto costo/efficacia);
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

L'individuazione deve avvenire non solo dal RPCT ma da ogni dipendente, che può individuare le misure più incisive.

Ad oggi le misure generali (applicate trasversalmente a tutte le aree di rischio) comprendono:

- a) forme di controllo (anche mediante supervisione sugli atti da parte di più soggetti);
- b) obblighi di trasparenza (D. lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- c) l'informatizzazione dei processi e la loro standardizzazione;
- c) la rotazione del personale;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) l'incompatibilità e inconferibilità degli incarichi;
- f) i regolamenti;
- e) definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento;
- f) individuazione e gestione dei conflitti di interesse;
- g) la formazione;
- h) sensibilizzazione e partecipazione;
- i) segnalazione e protezione;
- l) semplificazione;
- m) consultazione e comunicazione.

### **5.1 La rotazione del personale**

La determinazione dell'Anac 8 del 17 giugno 2015, nonché le Linee Guida dell'Anac n. 1134 del 08.11.2017 specificano che *“uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al*

*fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la l. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.*

L'ambito soggettivo di applicazione della rotazione va identificato con riguardo sia alle organizzazioni alle quali essa si applica, sia ai soggetti interessati dalla misura.

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni come il caso della SO.SVI.MA. SpA. In casi del genere è necessario che vengano motivate nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare vengono sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscono un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Ossia:

- rafforzate le misure di trasparenza – prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, preferire meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto nelle aree a rischio le varie fasi procedurali vengano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione “funzionale” mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- prevedere la “doppia sottoscrizione” degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio.

## 5.2 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il decreto legislativo 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, prevede che è il Responsabile della prevenzione della corruzione ad avere il compito di vigilare sull'applicazione del citato decreto:

- Come previsto nella determinazione dell'ANAC n. 8/2015 e confermato dalla Linee Guida dell'Anac n. 1134 del 08.11.2017 *“all'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè “gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato” - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali”*.
- Pertanto, ogni soggetto a cui è conferito un nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al Responsabile, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto citato. Tale dichiarazione deve essere rinnovata annualmente e, ove necessario, pubblicata nel sito web della società So.Svi.Ma. S.p.A. atteso che, tale pubblicazione, è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

La società assicura che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellanti siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico e le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- sia effettuata un'attività di vigilanza dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle P.A. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime P.A..

## 5.3 Inconferibilità

Nel caso di violazione alle norme di inconferibilità, il RTPC contesta la violazione nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico e del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Vengono effettuati due accertamenti: il primo, di tipo oggettivo, relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; il secondo, in caso di sussistenza della inconferibilità, teso a valutare

la colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva.

Accertata la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il RPCT dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

Il procedimento avviato nei confronti del soggetto cui l'incarico è stato conferito deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione, da portare a conoscenza anche ai soggetti che hanno conferito l'incarico, oltre a contenere una brevissima indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata, contiene anche l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine congruo (non inferiore a 5 giorni), in modo da consentire l'esercizio del diritto di difesa.

Il procedimento di accertamento dell'elemento soggettivo della colpevolezza, in capo all'organo conferente l'incarico, viene svolto nel rispetto del principio del contraddittorio, coinvolgendo tutti i componenti dell'organo conferente che erano presenti al momento della votazione. Gli astenuti e i dissenzienti sono esenti da responsabilità, ai sensi del comma 1, dell'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

Analogamente, anche qualora l'ANAC, nell'esercizio dei suoi poteri di vigilanza, rilevi la non conferibilità dell'incarico, il RPCT adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC, contestando all'organo conferente la causa di inconferibilità e avviando le necessarie attività in caso si riscontri una dichiarazione mendace.

#### **5.4 Incompatibilità**

Nel caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 del d.lgs. n. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità stessa.

Il RPCT avvierà il procedimento di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità.

Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPCT contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato e su proposta del RPCT, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico e verrà segnalato il fatto all'organo conferente.

Analogamente, anche qualora l'ANAC, nell'esercizio dei suoi poteri di vigilanza, rilevi la non conferibilità dell'incarico, il RPCT adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC, contestando all'organo conferente la causa di inconferibilità e avviando le necessarie attività in caso si riscontri una

dichiarazione mendace.

### **5.5 Individuazione e gestione dei conflitti di interesse**

Il conflitto di interesse, quale condizione in cui un soggetto al quale viene affidata una responsabilità decisionale è al tempo stesso titolare di interessi personali o professionali, che rischiano di compromettere l'imparzialità che invece lo stesso è tenuto a garantire, è delineato, nei suoi caratteri generali, dalle seguenti disposizioni:

- articolo 6 bis l. 241/1990;
- legge 190/2012 e d.lgs 39/2013;
- artt. 3, 6, 7, 13, 14 e 16 del d.P.R. 62/2013;
- articolo 53, comma 14, d.lgs. 165/01;
- articolo 78 d.lgs. 267/2000.

L'art. 1, comma 41 della L. 190/2012 ha introdotto l'obbligo di astensione capo al responsabile del procedimento o titolare dell'ufficio deputato a effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso si trovi in una situazione di conflitto anche potenziale di interesse.

Tale disposizione ha una valenza prevalentemente deontologico/disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette eccezioni.

La materia è regolata anche dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 62/2013. In particolare si prevede che il dipendente, all'atto dell'assegnazione dell'ufficio comunichi al dirigente i rapporti intercorsi negli ultimi 3 anni con soggetti privati in qualsiasi modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche rapporti intercorsi o attuali tra parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente e soggetti privati.

Tuttavia, il nostro legislatore ha previsto all'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 una disciplina particolare per le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, richiedendo alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate al fine di contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti, evitando qualsiasi distorsione della concorrenza.

In data 05/06/2019 l'ANAC ha approvato con delibera del Consiglio n. 494 apposite Linee Guida recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», con l'obiettivo di agevolare le stazioni appaltanti nell'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse nelle procedure di gara e garantire imparzialità, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Il conflitto di interesse, come disciplinato dall'articolo 42 del D. Lgs. 50/2016, è la situazione in cui sussista un interesse personale in capo ad un soggetto che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara che potrebbe in qualsiasi modo influenzare l'esito della procedura o che è potenzialmente idoneo a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, si tratta di situazioni di potenziale interferenza tra sfera istituzionale e sfera privata del dipendente.

Il legislatore ha così inteso di anticipare la tutela dell'azione amministrativa ex ante ovvero anche quando il rischio è soltanto potenziale che potrebbe comunque essere percepito come una minaccia all'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il conflitto di interesse, che può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa, non possono essere predeterminate in modo tassativo, ma dovranno essere rinvenute volta per volta, in relazione alla specificità delle situazioni e dei soggetti.

Le linee guida ANAC specificano che l'art. 42 si applica a tutti coloro che siano in grado di impegnare l'ente o che comunque rivestano un ruolo tale da influenzare l'attività esterna (compresi quindi i componenti dell'organo di amministrazione nonché tutti i soggetti coinvolti nella procedura dalla sua programmazione, ai pagamenti, al collaudo).

In attuazione di quanto sopra, l'ANAC prevede per i dipendenti pubblici, all'atto dell'assegnazione di ogni ufficio, il rilascio di una dichiarazione sostitutiva che segnali i conflitti di interesse potenziali che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti.

Ulteriore dichiarazione potrà essere richiesta a tutti i soggetti coinvolti nella procedura (dalla programmazione, al collaudo, ai pagamenti), contenente:

- 1) l'impegno a comunicare qualsiasi conflitto di interesse, anche potenziale, che insorga durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
- 2) l'impegno ad astenersi prontamente dall'adozione di qualunque atto della procedura nel caso in cui emerga un conflitto di interesse;
- 3) l'indicazione delle sanzioni disciplinari, amministrative e penali applicabili in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge.

In ossequio a quanto già previsto da ANAC per i dipendenti pubblici, in un'ottica di massima trasparenza e legalità, la Siena Casa Spa ha adottato due modelli per il rilascio delle dichiarazioni di cui sopra, come da delibera CDA n. 1086 del 05/08/2019. Tali dichiarazioni -che i dipendenti dovranno rilasciare all'atto dell'assegnazione dell'ufficio- dovranno essere protocollate, archiviate e conservate dall'ufficio personale le dichiarazioni eventualmente rilasciate relative a singole procedure



dovranno, invece, essere trasmesse al RUP ai fini della loro archiviazione nel fascicolo relativo alla procedura.

Il controllo sulle dichiarazioni di conflitto di interesse dovrebbe essere avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, o in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli dovrebbero essere svolti dal RPCT/RUP in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

L'omissione della comunicazione di cui all'articolo 42, comma 3, del codice dei contratti pubblici integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e comunque fonte di responsabilità disciplinare.

I componenti degli organi politici delle amministrazioni aggiudicatrici che partecipano alla procedura di gara mediante l'adozione di provvedimenti di autorizzazione o approvazione e versino in una situazione di conflitto di interessi si astengono dal partecipare alla decisione dell'organo collegiale, nel rispetto della normativa vigente.

L'esclusione dalla gara del concorrente è trattata come extrema ratio, adottabile nel caso in cui il conflitto di interessi non possa essere sterilizzato in altro modo oppure la partecipazione del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interesse abbia già messo in pericolo la regolarità della procedura di gara.

Il presente P.T.P.C.T. individua nei Referenti e nel Responsabile per la prevenzione della corruzione, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, i soggetti deputati ad effettuare un costante monitoraggio degli incarichi ricoperti dai soggetti chiamati ad intervenire nelle procedure di gara, al fine di assicurare la conformità dei comportamenti assunti rispetto alle norme vigenti in materia.

## **5.6 La formazione**

La formazione del personale è un elemento centrale per l'attuazione del Piano.

Tramite l'attività di formazione la Società intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi e nelle attività esposti al rischio di corruzione.

La formazione è rivolta, principalmente, a favorire il confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con organizzazioni provinciale, regionali e nazionali che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione.

Saranno organizzati momenti formativi con l'obiettivo minimo di erogare, mediamente, 8 ore annuali di formazione per dipendente, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e la disponibilità di docenti esperti nel settore della prevenzione di fenomeni corruttivi, al fine di attuare un attivo

coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa su una diffusa consapevolezza dei contenuti e dei criteri ispiratori della legge.

La formazione annuale può prevedere più livelli di formazione, uno generale, rivolto a tutti i dipendenti con l'obiettivo di aggiornamento sulle tematiche dell'etica e della legalità e uno rivolto al R.P.C.T.

### **5.7 Sensibilizzazione e partecipazione**

Le attività previste ai punti precedenti quali la formazione, la gestione dei conflitti di interesse e le modalità di redazione del presente Piano hanno un ulteriore obiettivo trasversale, che si traduce in una ulteriore misura anticorruptiva: la sensibilizzazione alle tematiche della legalità e partecipazione ai processi coinvolti dal P.T.P.C.T. anche mediante diretta partecipazione alla scansione dei processi analizzati dal Piano, che consentono di innalzare il livello di compartecipazione di tutta la struttura.

### **5.8 Segnalazione e protezione - il *Whistleblowing***

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, 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 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".

La segnalazione di illeciti ed irregolarità (cd. *whistleblowing*), rafforzata dalle relative azioni di tutela del segnalante, costituisce una misura obbligatoria ovvero un sistema di precauzioni idonee a tutelare il dipendente che intenda segnalare situazioni di illecito garantendone anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei suoi confronti, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero impedire o rallentare il ricorso all'istituto della denuncia di illeciti al fine di non pregiudicare l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione.

Tale tutela opera solo nei confronti di chi segnala notizie di un'attività illecita, acquisite nell'ambiente e in occasione del lavoro, non essendo ipotizzabile una tacita autorizzazione a improprie e illecite azioni di indagine (cfr. Cassaz. penale sez. V n. 35792 del 21.05.2018 e Delibera ANAC n. 236 del 04.03.2020).

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma.

Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal RPCT, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'Amministratore Unico.

Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima istruttoria e, se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione che comunicheranno le loro risultanze nel più breve tempo possibile, con l'adozione delle necessarie cautele. Qualora, all'esito delle opportune verifiche la segnalazione risulti chiaramente infondata, il RPCT può decidere di archiviare la questione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati e provvederà ad adottare tutti i necessari provvedimenti per il ripristino della legalità, nonché a comunicare il fatto all'ufficio disciplina ed al Responsabile di area cui appartiene l'autore della violazione per l'eventuale esercizio di azioni disciplinari.

A conclusione degli accertamenti, il RPCT informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela e del procedimento stesso.

L'ANAC ha provveduto in data 01.07.2020 a emanare il regolamento n. 690 per la gestione delle segnalazioni pervenute secondo la procedura di cui sopra; inoltre, con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, l'ANAC ha approvato lo "Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".

Si rappresenta che nell'anno 2021 non vi sono state segnalazioni di illecito.

## **PARTE QUARTA**

### **6 Le misure di trasparenza**

Le principali misure sulla trasparenza sono contenute nel sito web della Società, nella sezione Società trasparente, articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, secondo lo schema di cui all'Allegato 1 della Deliberazione ANAC n. 1134 dell'08/11/2017, che dettaglia anche i contenuti minimi da assicurare.

Il sito web istituzionale della Società è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Attraverso la sezione Società trasparente l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- a. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- b. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- c. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- d. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti, sviluppando altresì la cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

All'aggiornamento della sezione concorrono i Responsabili di Area ed i Referenti per l'elaborazione dei dati da pubblicare e l'aggiornamento dei suoi contenuti.

I Referenti, ciascuno per il rispettivo ambito di competenza:

- collaborano nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato n. 1 del presente Piano;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge (es. art. 14, comma 2 e 15, comma 4, D. Lgs. 33/2013).

Decorsi detti termini i relativi dati e documenti sono accessibili mediante l'istituto dell'accesso civico.

Salvo diversa indicazione di legge, tenuto conto della eterogeneità degli incarichi assegnati da

questa società e delle indicazioni fornite dall'ANAC, la sezione consulenti e collaboratori sarà riservata alle consulenze ed incarichi legali di qualsiasi genere, nonché agli incarichi relativi a commissioni di gara o commissioni di concorso ed a consulenti/collaboratori ad essi assimilabili. Inoltre, al fine di rendere omogenei i dati oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale sez. Società trasparente rispetto alle procedure per le quali si rende necessaria l'attivazione della procedura telematica, gli esiti di gara ed i contratti saranno pubblicati se relativi ad importi superiori ai 5.000 euro.

Per tutte le prestazioni qualificabili come servizi, vista anche la catalogazione utilizzata dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, si procederà alla tenuta delle informazioni ex art. 37 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. sotto la sez. bandi di gara e contratti- appalti di servizi e forniture.

Le pagine ed i contenuti della sezione Società Trasparente dovranno essere tenuti costantemente aggiornati, nel rispetto delle norme di riferimento. A tal fine, sono previsti monitoraggi semestrali da parte dei soggetti tenuti alla pubblicazione e da parte del RPCT.

### **6.1 Finalità del Piano e definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) rappresenta il documento fondamentale attraverso il quale la SO.SVI.MA. S.p.A. adotta le misure necessarie a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità nell'ambito di tutta la sua attività in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

#### Il presente PTPC:

- 1) in continuità rispetto ai precedenti Piani, vuole essere uno strumento di definizione e attuazione di tutte quelle misure capaci di rafforzare i principi di trasparenza, legalità e correttezza nella gestione delle attività svolte dall'amministrazione per contrastare il fenomeno della corruzione, nel quale sono comprese "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati di qualsiasi genere". Tali situazioni ricomprendono situazioni dalle quali emerge un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- 2) integra i precedenti Piani essendo strumento dinamico, che muta con l'evolversi della struttura societaria cui pertiene, in relazione ai cambiamenti che intervengono e al progredire della strategia di prevenzione.

#### In tal senso, il PTPC:

-non si limita a recepire i cambiamenti organizzativi e funzionali che intervengono nella Società, ma è atto di programmazione che orienta e supporta gli stessi secondo i principi di legalità, etica,

trasparenza, efficacia ed efficienza;

-si colloca nell'ambito di un processo ciclico in cui le analisi effettuate, le strategie e le misure di prevenzione adottate vengono, di volta in volta, opportunamente calibrate, modificate e, se del caso, anche cambiate in virtù delle risultanze dei conseguenti feedback;

- si caratterizza per l'impegno della SO.SVI.MA. S.p.A. a dare sempre maggiore concretezza alle misure di prevenzione della corruzione al fine di integrarle in tutti i processi aziendali migliorandone l'efficacia.

Ciò premesso, la finalità stessa del PTPC è quella di prevenire e reprimere tutte le situazioni in cui nel corso dell'attività svolta dalla SO.SVI.MA S.p.A., quale diramazione organizzativa degli Enti pubblici soci, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Anche per il triennio 2022/2024, si confermano, pertanto, gli obiettivi strategici del Piano Anticorruzione e Trasparenza:

- ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione;

- aumentare la capacità di far emergere gli eventuali casi di corruzione e di riconoscere fenomeni di cattiva gestione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione e al perdurare di situazioni di opacità gestionale e amministrativa;

- promuovere la cultura della legalità e dell'etica pubblica, promuovere il pieno assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'art. 1, co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che è l'organo politico a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del presente Piano.

Esempi di Obiettivi Strategici che SO.SVI.MA S.p.A. si prefissa nel corso degli anni così come proposti anche dal PNA 2019 sono:

- Informatizzazione del flusso di pubblicazione dei dati obbligatori;

- Integrazione dei controlli interni con quelli anticorruzione;

- Incremento della formazione e miglioramento del monitoraggio sulla qualità della formazione.

Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione dei dati previsti dalla norma nonché il loro costante e tempestivo aggiornamento, viene realizzato gradatamente in SO.SVI.MA S.p.A. attraverso il coinvolgimento dei Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e della pubblicazione.

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano connessi al sistema dei controlli interni, SO.SVI.M A. S.p.A. ha prestato particolare attenzione a controlli interni per tutte le attività sensibili, e, di conseguenza sta aggiornando una serie di procedure di monitoraggio e controllo per tutti

i processi più importanti delle varie funzioni aziendali.

Riveste particolare importanza l'implementazione di procedure di controllo più efficaci e mirate sulle singole attività ed il rafforzamento di un contesto culturale sfavorevole a fenomeni di mala gestione e opportunisti individuali.

## **6.2 Il processo di adozione del PTPC**

Per espressa previsione di legge il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere redatto da ogni Ente secondo le indicazioni contenute nella legge e secondo le linee di indirizzo ANAC. Il piano della SO.SVI.MA S.p.A. viene elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Amministratore unico. ANAC ha previsto che il PTPCT vada pubblicato sul sito istituzionale delle società nonché caricato sul nuovo portale ANAC disponibile dal 1/07/2019. Quest'ultimo viene utilizzato anche per elaborare la Relazione annuale del RPCT.

Con riferimento al coinvolgimento degli attori interni, va detto che il presente Piano è redatto sulla scorta del Mod. 231.

## **6.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 e vista anche la determinazione n.8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC e successivamente le modifiche dal d.lgs. 97/2016, posto che la società è dotata di un solo dirigente (Amministratore Unico), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito anche solo Responsabile) è stato riconfermato nella persona della dipendente La Placa Rosanna Lucia, giusta determina n. 32 dell'Amministratore Unico del 28.3.2022.

## **6.4 I compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione**

- a) Elabora e predispone, con cadenza annuale, la proposta del Piano per la Prevenzione della Corruzione e dei relativi aggiornamenti;
- b) sottopone la proposta del Piano e/o dei relativi aggiornamenti annuali all'Amministratore Unico per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno (quest'anno è slittata al 30 aprile 2022);
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità proponendo la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione interna o nell'attività dell'Amministrazione;
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione;
- e) redige annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web dell'Ente;

- f) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- g) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico in conformità alle norme ed al Regolamento;
- h) cura, come previsto dall'articolo 15, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013 e sulla base delle linee guida definite dall'ANAC con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, che nell'ambito dell'Amministrazione siano rispettate le disposizioni relative all'inconferibilità ed all'incompatibilità degli incarichi e provvede, altresì, alla segnalazione dei casi di possibile violazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- i) in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnala, altresì, gli inadempimenti all'amministrazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, e all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **6.5 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

Il RPCT procederà e presidierà il corretto adempimento, anche con verifiche a campione, da parte della Società degli obblighi di prevenzione del fenomeno corruttivo e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ciò al fine anche di superare eventuali criticità rappresentate, che hanno impedito il mancato adempimento anche parziale degli obblighi di pubblicazione.

Ciò con il coinvolgimento di tutti i dipendenti impegnati, momento decisivo per la corretta attuazione del Piano e delle relative misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Difatti, nelle previsioni di legge e nel PNA, il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi, di valutazione del rischio, di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. A tal uopo, la formazione dedicata ai temi specifici della prevenzione della corruzione, etica e trasparenza non ha solo lo scopo di accrescere le conoscenze individuali del dipendente, ma anche quello di sensibilizzarlo e renderlo partecipe all'attività svolta in tal senso all'interno della Società.

In coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure previste ai sensi del D.Lgs. 231/01 sono individuate le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura



di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L.190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza pubblica nel sito web della Società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema che ANAC si riserva di definire.

L'art. 1, comma 10, lettera a) della L. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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.

Semestralmente verranno effettuate delle sessioni di reporting, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In tale ottica è garantita integrazione e coordinamento con i flussi semestrali.

## **6.6 Accesso civico**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, detenuti dalla Siena Casa S.p.a. ai sensi dell'art.5 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. (c.d. Accesso civico semplice).

L'accesso è consentito anche a dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. (c.d. Accesso civico generalizzato).

A tal fine, si è proceduto a pubblicare un modello di istanza di accesso civico da poter utilizzare per le richieste e il "registro degli accessi", contenente l'elenco delle richieste di accesso pervenute, con i relativi esiti.

L'ampio diritto all'informazione e alla trasparenza dell'attività delle amministrazioni e degli altri soggetti indicati nel neo-introdotta articolo 2-bis del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. resta temperato solo dalla necessità di garantire le esigenze di riservatezza, di segretezza e di tutela di determinati interessi pubblici e privati (come elencati nell'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013) che diventano l'eccezione alla regola. Tale controllo è, quindi, funzionale a consentire la partecipazione dei cittadini al dibattito pubblico e finalizzato ad assicurare un diritto a conoscere in piena libertà, anche dati "ulteriori" e cioè diversi da quelli pubblicati, naturalmente senza travalicare i limiti previsti dal legislatore e posti a tutela di eventuali interessi pubblici o privati. Esistono infatti delle eccezioni assolute all'obbligo di divulgazione dei dati per cui l'amministrazione deve

verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione o ad accesso “condizionato” in quanto dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l’esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici, come sottolineato dal Parere su istanza di Accesso civico del 03/09/2020 del Garante della protezione dei dati personali.

L’accesso civico consente un controllo anche su eventuali inadempimenti agli obblighi di pubblicazione.

L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio relativo al premio di risultato individuale.

Il RPCT ha il compito di svolgere all’interno di ogni ente un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa vigente, segnalando all’organo di indirizzo politico, all’ANAC e, nelle ipotesi più gravi, all’ufficio disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione.

In un’ottica di costruttivo rapporto di collaborazione ed interlocuzione con il RPCT, l’ANAC ha emanato il Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione. Il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l’Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività. Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state chiarite dall’Autorità con Regolamento del 29 marzo 2017.

Qualora ANAC rilevi l’esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell’art. 47 dello stesso decreto, si rivolge al RPCT dell’ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l’inadempimento dipenda, eventualmente, dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione. In tali casi è opportuno che il RPCT riscontri la richiesta dell’Autorità indicando chiaramente i motivi della mancata pubblicazione anche al fine di dimostrare che l’inadempimento è dipeso dalla omessa comunicazione del soggetto obbligato e comunque da causa a lui non imputabile.

## **6.7 Le segnalazioni di accertate o presunte condotte illecite**

Tutti i destinatari del presente Piano e tutti i soggetti esterni alla società, devono segnalare condotte illecite e ogni violazione o sospetto di violazione del Piano. Le segnalazioni sono da

presentare preferibilmente mediante posta elettronica, all'indirizzo [anticorruzione.segnalazioni@gmail.com](mailto:anticorruzione.segnalazioni@gmail.com) oppure, ove necessario, potranno essere presentate a mezzo del servizio postale o tramite posta interna o mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della prevenzione della corruzione da riportare in apposito verbale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, che è il soggetto al quale le segnalazioni vanno presentate, procederà tempestivamente all'avvio delle iniziative del caso. A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono soggetti agli obblighi di riservatezza previsti dalla legge.

A tal fine, il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria e, ove necessario, richiede chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele.

Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il RPCT può decidere, di archiviare la segnalazione in caso di evidente e manifesta infondatezza, oppure può inoltrare la segnalazione all'organo amministrativo che valuterà in relazione ai profili di illiceità riscontrati.

In merito si evidenzia che nel corso non si sono registrate segnalazioni di condotte illecite semplici, che consente a qualsiasi cittadino di richiedere documenti, dati ed informazioni che la società, violando la normativa vigente, ha ommesso di pubblicare. L'Ente ha l'obbligo di rispondere al richiedente, pubblicando sul sito quanto ommesso.

Le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, del d.lgs. n. 33/2013 sono delegate dal RPCT D.ssa La Placa Rosanna Lucia, alla D.ssa La Placa Barbara Nicla, in modo che, il potere sostitutivo rimanga in capo al RPCT. Le disposizioni in materia di accesso civico si applicano a tutti i documenti e alle informazioni la cui pubblicità è prevista da altre norme di legge, fatte salve le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. 241/90. Nell'apposita sotto-sezione del sito istituzionale è indicata la casella di posta elettronica cui inoltrare la relativa istanza.

Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha il compito di controllare sull'adempimento, da parte della società, degli obblighi di pubblicazione previsti

## **6.8 Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza perseguiti dalla SO.SVI.MA. SpA mirano a garantire:

- la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;

- un adeguato livello di trasparenza nell'accezione di accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- il miglioramento della qualità complessiva del sito istituzionale, con particolare riferimento ai profili dell'accessibilità e riutilizzo dei dati pubblicati.