



So.Sv.A.V. s.r.l.

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026**

ai sensi della L.190/2012 e del D.lgs.33/2013 come modificati dal D.lgs 97/2016

(P.T.P.C.T)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con verbale del 24/11/2023

SOMMARIO

| | |
|---|----|
| 0. DEFINIZIONI E ACRONIMI..... | 3 |
| 1. PREMESSA | 3 |
| 2. MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO | 6 |
| 3. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, CONTESTO INTERNO..... | 6 |
| 3.1. CONTESTO ESTERNO..... | 7 |
| 3.2. CONTESTO INTERNO: ASSETTO ISTITUZIONALE..... | 8 |
| 3.3. GLI ORGANI DELL'ENTE..... | 8 |
| 3.4. ASSETTO ORGANIZZATIVO (FUNZIONIGRAMMA SO.SV.A.V S.r.l.) | 11 |
| 3.5. QUADRO DELLE ATTIVITÀ E PORTAFOGLIO DEI SERVIZI | 11 |
| 3.6. SEDE LEGALE E SEDI SECONDARIE..... | 11 |
| 4 SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 12 |
| 4.1. Ruolo del Consiglio di Amministrazione..... | 12 |
| 4.2. Ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza..... | 12 |
| 4.2.1. Oneri e ambiti di responsabilità dell'RPCT..... | 13 |
| 4.3. Ruolo dei Dirigenti/ Responsabili d'area..... | 14 |
| 4.4. Ruolo dei dipendenti dell'azienda | 15 |
| 4.5. Collaboratori a qualsiasi titolo di SO.SV.A.V S.r.l.:..... | 15 |
| 5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO | 17 |
| 5.1. Obiettivi Strategici | 17 |
| 5.2. Mappatura dei Processi..... | 17 |
| 5.3. Analisi del Rischio | 18 |
| 6. MISURE GENERALI..... | 23 |
| 6.1. Il Codice Etico Integrato | 23 |
| 6.2. Gestione Whistleblowing | 24 |
| 6.3. La Formazione e la Comunicazione..... | 25 |
| 6.4. Inconferibilità e Incompatibilità..... | 27 |
| 6.5. Attività successive alla cessazione del servizio | 28 |
| 6.6. Formazione di commissione, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro la PA..... | 29 |
| 6.7. Rotazione degli incarichi..... | 31 |
| 6.8. Misure alternative alla rotazione | 32 |
| 6.9. Incarichi autorizzati ai propri dipendenti | 32 |
| 6.10. Conflitto di interessi | 33 |
| 6.11. Patti di integrità | 35 |
| 6.12. Trasparenza | 35 |
| 7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO | 36 |
| 7.1. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni a SO.SV.A.V S.r.l..... | 36 |
| 7.2. Raccordo con l'Organismo di Vigilanza..... | 37 |
| 8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA | 37 |
| 8.1. Funzioni interne a SO.SV.A.V S.r.l. coinvolte nel processo di Trasparenza ed Integrità..... | 37 |
| 8.2. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del piano | 37 |
| 8.3. Dati ulteriori..... | 38 |
| 8.4. Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti..... | 38 |
| 9. ALLEGATI | 38 |

0. DEFINIZIONI E ACRONIMI

| | |
|--------|---|
| ANAC: | Autorità Nazionale Anticorruzione |
| CdA : | Consiglio di Amministrazione |
| OIV: | Organismo Indipendente di Valutazione |
| PA: | Pubblica Amministrazione |
| PNA: | Piano Nazionale Anticorruzione |
| PTPCT: | Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza |
| RPCT: | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza |
| RASA: | Responsabile per l'Anagrafe Unica Stazione appaltante |

1. PREMESSA

Il 28.11.2012 è entrata in vigore la Legge n. 190 del 6 Novembre 2012, contenente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione che ha introdotto una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali che locali, negli enti e nelle società in controllo pubblico, tra queste rientra SO.SV.A.V S.r.l..

Ex art.1, c.8 Legge 190/2012 (come sostituito dal DLgs 97/2016), è previsto che "L'organo di indirizzo [il Consiglio di Amministrazione di SO.SV.A.V S.r.l. (Società per lo Sviluppo dell'Alta Valle Camonica)] definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il presente PTPCT, pertanto, approvato dal Consiglio di amministrazione, risulta coerente con gli obiettivi strategici di quest'ultimo.

Il 23.12.2016 è entrato, altresì, in vigore il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *"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 (G.U. 8 giugno 2016, n. 132)"*.

Le disposizioni legislative sopra citate recano misure volte a prevenire e reprimere la corruzione nella P.A. ed introducono nel Codice Penale modifiche alla disciplina relativa ai reati in danno alla Pubblica Amministrazione. L'art. 1 della Legge 190 ha introdotto nell'ordinamento giuridico la nuova nozione di *"rischio"*, intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti di natura corruttiva.

La società SO.SV.A.V S.r.l., nello sviluppo del presente Piano, tiene in considerazione quanto riportato nelle disposizioni Anac in materia di anticorruzione e di trasparenza come, a titolo esemplificativo, la Delibera n. 1134 *"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"* 2017 e il PNA 2022 Piano Nazionale anticorruzione - Delibera n. 7 del 17/02/2023.

SO.SV.A.V S.r.l., in qualità di società a responsabilità a capitale interamente pubblico per la gestione dei servizi pubblici locali non rientra invece tra i destinatari del *"Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)"* previsto dal decreto-legge 80 del 9 giugno 2021, e convertito in legge N.113 del 6 agosto 2021, infatti il Piano Integrato riguarda le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti e dunque non le società. L'evoluzione legislativa e normativa

in materia viene comunque costantemente monitorata al fine di assicurare l'implementazione di eventuali modifiche da introdurre nel presente documento che si rendessero necessarie.

SO.SV.A.V S.r.l. è stata costituita il 12/11/1999 dai Comuni di: Ponte di Legno, Temù, Vione, Vezza d'Oglio, Incudine e Monno. Il 31/12/2022 l'assemblea della società ha deliberato di adottare un nuovo statuto sociale con atto repertorio n° 49.749 e raccolta n° 20.700.

La Società ha per oggetto:

- la progettazione, la costruzione, la gestione e la manutenzione di impianti di teleriscaldamento oltre alla fornitura e vendita di energia, con particolare attenzione agli impianti alimentati da fonti rinnovabili, assimilate alle rinnovabili e convenzionali, purché coerenti agli indirizzi di uso razionale dell'energia e riduzione delle emissioni clima – alteranti.
- Le attività economiche connesse alla tutela, alla salvaguardia ed alla valorizzazione del patrimonio ambientale ed in particolare la preservazione, la valorizzazione dei boschi del patrimonio agro forestale in genere, anche attraverso attività di coltura di essenze arboree.
- Lo svolgimento delle fasi e delle attività relative alla produzione di energia elettrica con la progettazione, costruzione e manutenzione di impianti ed anche mediante gestione di impianti di proprietà o di terzi, ai sensi e agli effetti dell'art.23 della legge 9 gennaio 1991 n°9 e delle norme che disciplinano l'attività di produzione e distribuzione dell'energia elettrica. La Società può compiere ogni attività ed opera necessaria e opportuna alla ricerca, allo studio dell'utilizzazione di risorse idriche, acquisire, anche per subentro, concessioni, acquisire o riattivare, anche quale affittuario, centrali e impianti provvedendo a ogni loro manutenzione direttamente o a mezzo di terzi, assumere partecipazioni, nei limiti consentiti in altri Enti o Organismi, stipulare convenzioni di vettoriamento, scambio, cessione, importazione, esportazione di energia elettrica ai sensi della vigente normativa.
- La ricerca, la progettazione, l'innovazione tecnologica o organizzativa, l'approvvigionamento, il trasporto, la distribuzione e la vendita di qualsiasi fonte di energia per usi familiari, artigianali, industriali, agricoli e commerciali nonché la progettazione, costruzione, compravendita ed esercizio dei relativi impianti; l'espletamento di ricerche e di esperienze scientifico-tecniche di laboratorio nel campo della fisica e della chimica con particolare riguardo al settore delle fonti di energia; l'esecuzione di studi di rilevamento geologico e geofisico.
- L'acquisizione di brevetti inerenti al campo delle fonti di energia, con produzione e gestione di beni o di impianti e loro parti anche su licenze di Società italiane o straniere; l'ottenimento di brevetti su tecnologie o impianti prodotti in proprio o finanziati da terzi.
- L'attività di gestione di aziende operanti nei settori suesposti.
- La progettazione, la costruzione, la gestione e la manutenzione di acquedotti, fognature, impianti di irrigazione, di sollevamento, di potabilizzazione, di depurazione delle acque; la gestione del ciclo integrato delle acque;
- Realizzazione e gestione di impianti di trattamento dei rifiuti e gestione dei servizi rifiuti;
- Esecuzione di opere connesse con la difesa dell'ambiente e l'assetto del territorio.
- Realizzazione e gestione impianti di illuminazione pubblica;
- La gestione di iniziative, di strutture ed impianti per l'agriturismo, lo sport ed il tempo libero.
- La gestione di manifestazioni culturali, ricreative e sportive a sostegno dello sviluppo turistico locale.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di affidamenti "in-house providing", la società potrà svolgere la propria attività anche nei confronti di enti pubblici e privati, consorzi, associazioni, società, imprese individuali e privati non soci a condizione che una quota superiore al 80% del fatturato della società venga effettuato nello svolgimento di compiti affidati alla società da enti pubblici soci.

Il sistema della prevenzione della corruzione per SO.SV.A.V S.r.l. è stato elaborato alla luce delle misure già presenti nella Società, quali:

- un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- un Organismo di Vigilanza, che vigila sulla corretta applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs.231;
- un Codice Etico;
- un Codice Disciplinare Sanzionatorio;
- un sistema di gestione della qualità dei servizi erogati;

L'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 e s.m.i., risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste;
- prevedere, per le attività individuate al punto precedente, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate al punto precedente, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra SO.SV.A.V S.r.l. ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, i dirigenti e i dipendenti della società;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Con la definizione e attuazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e con l'adozione del MOGC 231/01, si intende:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti la società in linea con le previsioni del D. Lgs. 97/2016 e della Delibera ANAC 1134/2017 del 08/11/17 relative all'istituto dell'accesso generalizzato;

- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della società, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse

2. MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è costituito dal presente documento, dall'**Allegato A** (Analisi del Rischio Legge 190), e dall'**Allegato B** (Sezione "*Società Trasparente*" - elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti), in linea con l'allegato alla Delibera ANAC 1134 dell'8/11/17 e con le indicazioni contenute all'interno del PNA del 2022 (delibera n. 7 del 17.01.2023) e ulteriori aggiornamenti 2023 (delibera n. 605 del 19.12.2023).

Gli aggiornamenti annuali sono approvati, secondo il PNA entro il 31 Gennaio di ogni anno, con apposito atto del CdA, salvo altre indicazioni comunicate da ANAC. Il piano è pubblicato sul sito internet della Società nell'apposita sezione di "*Società Trasparente*".

Il Piano viene altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi della società. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, nominato dal CdA di SO.SV.A.V S.r.l. deve trasmettere all'organo di indirizzo, entro il 15 Dicembre di ogni anno o comunque in linea con le indicazioni di ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e procedere alla pubblicazione della stessa sul sito internet aziendale ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

Le mansioni dell'RPCT hanno come obiettivo di implementare e migliorare i sistemi di gestione interni per la prevenzione della corruzione, effettuare attività di verifica, valutazione e controllo dei processi aziendali. Lo stesso è affiancato anche dagli altri organi di controllo della società quale ad esempio l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231. Il ruolo di DPO (Data Protection Officer) ai sensi delle disposizioni in materia di privacy (Regolamento UE 2016/679) è ricoperto da una funzione esterna.

In adempimento alla deliberazione ANAC N. 831/16, è stata effettuata l'iscrizione di SO.SV.A.V S.r.l. all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), iscrizione n° 466306 del 29/30/2024, ed è effettuato l'aggiornamento, almeno annuale, dei dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto-legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 Dicembre 2012.

È stato nominato dalla stazione appaltante, a far data dal 29/03/2024, quale responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA), la Dott.ssa Antonella Rizzi che provvede annualmente alla verifica ed all'aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA.

3. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, CONTESTO INTERNO

Ai fini dell'analisi della gestione del rischio e dell'individuazione delle aree da sottoporre a controllo, appare indispensabile procedere ad una corretta rilevazione di dati concernenti il contesto esterno, il contesto interno ossia l'assetto istituzionale (Organi) e organizzativo (Funzionigramma) nonché di dati sulle risorse umane impiegate, il quadro delle attività e il portafoglio dei servizi erogati da SO.SV.A.V S.r.l..

3.1. CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'azienda, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

L'Organizzazione opera nel nord d'Italia, in provincia di Brescia; nello specifico il territorio d'azione riguarda le aree geografiche di proprietà dei Comuni di:

- Ponte di Legno;
- Temù

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Dunque, si è ritenuto necessario dover analizzare le informazioni fornite dalle ultime relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (in particolare a quelle riferite all'ultimo anno disponibile ed alla provincia di Brescia). Da detta sintesi, SO.SV.A.V S.r.l. ritiene che la maggior parte della tipologia di illeciti segnalata in tali relazioni non siano pertinenti con la tipologia di attività svolta dalla Società. Le indagini effettuate dalla Polizia hanno evidenziato che i reati maggiormente connessi al territorio della provincia di Brescia sono connessi alla presenza di Organizzazioni criminali quali Ndrangheta e Camorra per la commissione di reati di natura finanziaria, spaccio di sostanze stupefacenti e reati ambientali.

Nello sviluppo del PTPCT, SO.SV.A.V S.r.l. ha inoltre tenuto conto delle proprie "parti interessate" e delle loro aspettative come i comuni, i consumatori, i fornitori e le istituzioni pubbliche.

Per la gestione delle proprie attività SO.SV.A.V S.r.l. è tenuta a rispettare le seguenti normative di settore:

- Decreto legislativo 50/2016 e successive modifiche e D.Lgs. 36/2023 – Codice degli Appalti
- Legge 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- D.Lgs. 175/2016 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica
- D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i. - Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" Atti amministrativi generali Documenti di programmazione strategico-gestionale Codice disciplinare e codice di condotta
- Delibera ANAC n°263 del 20/06/2023
- Delibera ANAC n°264 del 20/06/2023 come modificata ed integrata con delibera n°601 del 19/01/2023
- Delibera ANAC n°582 del 13/12/2023
- D.lgs n°24 del 10/03/2023

Con l'introduzione di una specifica Procedura Whistleblowing, SO.SV.A.V S.r.l. tiene inoltre in elevata considerazione ogni eventuale segnalazione di illeciti, proveniente dai propri dipendenti o da terzi, analizzandola e approfondendola come specificato nel regolamento citato.

Tutto quanto sopra specificato spinge ulteriormente SO.SV.A.V S.r.l. a porre particolare attenzione alla gestione degli appalti e degli affidamenti nonché alla gestione dell'assunzione del personale e dei processi amministrativo contabili.

3.2. CONTESTO INTERNO: ASSETTO ISTITUZIONALE

SO.SV.A.V S.r.l. è una società a responsabilità limitata nel rispetto dei principi normativi e giurisprudenziali, comunitari e nazionali; è a capitale interamente pubblico e gestisce il servizio di gestione dei servizi pubblici locali.

SO.SV.A.V S.r.l. è dotata di un proprio Statuto e la sua **mission** si fonda sulla puntuale gestione dei seguenti aspetti:

- La progettazione, la costruzione, la gestione e la manutenzione di impianti di teleriscaldamento;
- Le attività economiche connesse alla tutela, alla salvaguardia ed alla valorizzazione del patrimonio ambientale;
- Lo svolgimento delle fasi e delle attività relative alla produzione di energia elettrica;
- La ricerca, la progettazione, l'innovazione tecnologica o organizzativa, l'approvvigionamento, il trasporto, la distribuzione e la vendita di qualsiasi fonte di energia;
- Il mantenimento del sistema di gestione: utilizzo di standard internazionali in materia di gestione della qualità dei servizi erogati (ISO 9001);
- Il mantenimento dell'efficienza del modello organizzativo 231/01: conformità dei processi, rispetto degli standard etici e legislativi;

Per quanto concerne invece gli **Obiettivi strategici**, SO.SV.A.V S.r.l. redige annualmente il proprio piano operativo annuale dove sono stati definiti i seguenti obiettivi:

- Realizzazione e interventi sul territorio come previsti dal Piano Operativo approvato annualmente dall'assemblea dei soci.
- miglioramento della qualità dei servizi, con particolare riferimento a quelli energetici;
- promozione e partecipazione allo sviluppo socio-economico del territorio;
- miglioramento della qualità della vita attraverso l'impiego di fonti energetiche rinnovabili;
- salvaguardia e valorizzazione del patrimonio ambientale.

3.3. GLI ORGANI DELL'ENTE

L'**assetto istituzionale** dell'ente è composto dai seguenti organi, così come previsti da Statuto:

1. l'assemblea generale dei soci;
2. il Consiglio di amministrazione;
3. l'Amministratore delegato;
4. il Sindaco;
5. l'Organismo di vigilanza
6. Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

1. ASSEMBLEA GENERALI DEI SOCI

Il Capitale Sociale è interamente posseduto da enti pubblici (Comuni di: Ponte di Legno, Temù, Vione, Vezza d'Oglio, Incudine, Monno e Unione dei Comuni dell'Alta valle Camonica). Le decisioni dei Soci sono sempre adottate mediante deliberazione assembleare il cui funzionamento è regolamentato all'art.7 dello statuto.

L'assemblea dei soci esercita il potere di direzione, coordinamento e supervisione sull'attività e sulla gestione delle attività di SO.SV.A.V S.r.l..

2. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Organo di indirizzo scelto è il Consiglio di amministrazione il cui dettaglio di compiti, poteri e funzionamento è disciplinato dall'articolo 10 dello Statuto.

Il Consiglio di amministrazione adotta i seguenti atti fondamentali:

- a) il programma annuale;
- b) il bilancio economico di previsione annuale e pluriennale;
- c) il bilancio di esercizio compost da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa;
- d) la costituzione di società e la partecipazione ad enti, associazioni, consorzi e società;
- e) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei servizi erogati;
- f) l'approvazione dell'articolazione organizzativa dell'Azienda e dei regolamenti ad efficacia interna;
- g) l'espressione di un parere sulle proposte di modifica dello statuto e l'adozione degli altri atti in esso previsti.

Il Consiglio di Amministrazione è attualmente composto da n° 3 (tre) membri compreso il Presidente, ed è così composto:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Vicepresidente;
- Amministratore Delegato.

I membri del Consiglio di Amministrazione possono essere anche non soci e durano in carica per tre anni. Il Consiglio, qualora non vi provveda l'Assemblea, elegge fra i suoi membri un Presidente e un Vice Presidente. Nomina inoltre un Segretario, il quale può essere scelto anche all'infuori dei membri del Consiglio. Il Consiglio è convocato dal Presidente.

3. L'AMMINISTRATORE DELEGATO

La carica di Amministratore Delegato viene riconosciuta ad un membro del Consiglio di Amministrazione a cui viene attribuito potere di firma e rappresentanza della società. All'amministratore delegato è attribuita la Direzione Generale della Società.

4. SINDACO UNICO

L'Assemblea nomina un sindaco che svolge le attività previste dall'Art. 2403 e seguenti del Codice Civile. Tale funzione è descritta all'art. 16 dello statuto.

Il controllo sulla gestione economico/finanziaria dell'Organizzazione è esercitato da un Sindaco, fatti salvi gli ulteriori controlli previsti dalla legge sulle persone giuridiche private.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

Compiti in ambito di anticorruzione:

- a) provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
- b) effettua verifiche in ambito anticorruzione, in particolare nelle attività sensibili: acquisti e forniture, selezione, assunzione e gestione del personale dirigenziale e dipendente, rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- c) assevera gli adempimenti previsti dalla legge e segnala all'ANAC eventuali violazioni riscontrate

6. RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione che approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione valutando il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

Il C.d.A., ha quindi nominato la Dr.ssa Rizzi Antonella come Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT). I compiti dello stesso fanno riferimento alle funzioni del Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza previsti dal PNA 2019 nell'allegato 3.

In particolare, tra gli altri, l'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

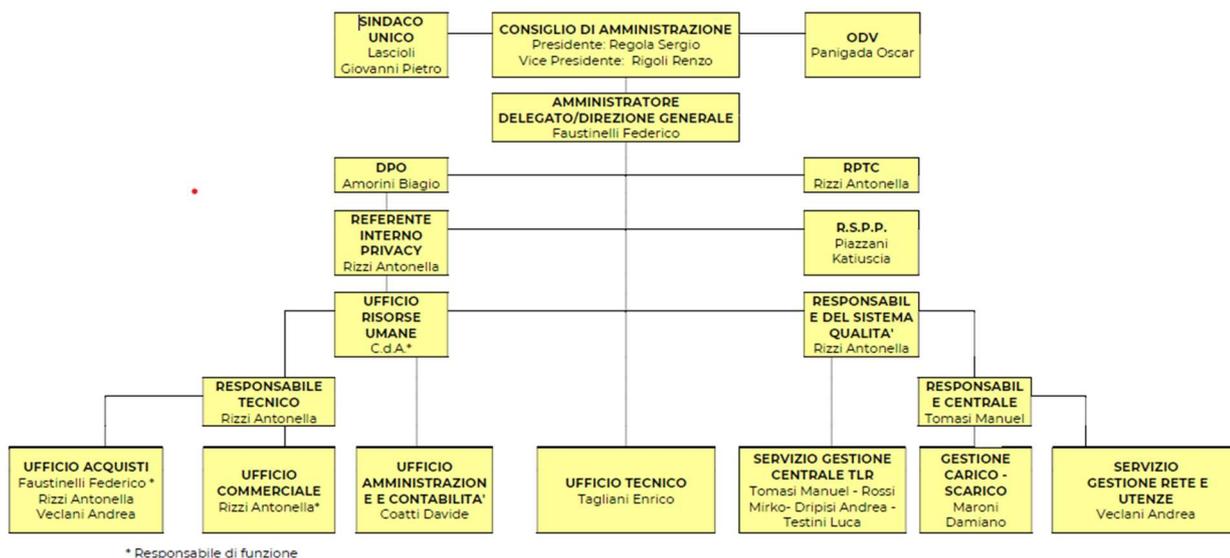
L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico.

In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi. Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

3.4. ASSETTO ORGANIZZATIVO (FUNZIONIGRAMMA SO.SV.A.V S.r.l.)



3.5. QUADRO DELLE ATTIVITÀ E PORTAFOGLIO DEI SERVIZI

SO.SV.A.V S.r.l. si occupa di:

- Costruzione reti di teleriscaldamento, loro gestione, produzione e distribuzione di energia termica, produzione di energia elettrica;
- Gestione e conduzione centrali termiche polo energetico So.Sv.A.V. s.r.l.

SEDE LEGALE E SEDI SECONDARIE

La Sede Legale ed amministrativa è sita presso Ponte di Legno (BS) – 25056 Via Salimmo n°3.

RISORSE UMANE

La tabella sottostante riportata riassume la situazione del personale e degli organi di SO.SV.A.V S.r.l. ben consapevole che tale situazione può modificarsi:

| Figure | N° |
|------------|----|
| Dipendenti | 10 |

I dipendenti sono organizzati secondo le seguenti mansioni:

- Responsabile tecnico
- Impiegato tecnico

- Impiegato amministrazione e contabilità
- Impiegato ufficio acquisti
- Impiegato ufficio commerciale
- Responsabile centrale
- Impiegato ufficio servizio gestione centrale TLR
- Addetto gestione carico-scarico
- Addetto servizio gestione rete e utenze

La specifica delle attività svolte è definita all'interno del mansionario aziendale a cui si rimanda per maggiori dettagli.

4 SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il ruolo dei soggetti preposti all'elaborazione del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e all'attuazione e al controllo di efficacia delle misure con esso adottate, può essere definito come esposto nel seguito.

4.1. Ruolo del Consiglio di Amministrazione

È compito del Consiglio di Amministrazione:

- adottare il PTPCT e i suoi aggiornamenti e nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza RPCT;
- assicurare al RPCT un supporto concreto garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

4.2 Ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione di SO.SV.A.V S.r.l. ha provveduto a nominare in data 18.02.2022 con verbale del CdA, con decorrenza dal 01.02.2022, il proprio "*Responsabile dell'evenzione della Corruzione e per la Trasparenza*", di seguito anche RPCT, ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i..

Il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di piano ed i successivi aggiornamenti, da adottarsi con provvedimento del Consiglio di amministrazione;
- individua, in collaborazione con i Responsabili delle diverse Aree, il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- definisce in collaborazione con i Responsabili di Area procedure appropriate per l'effettuazione di percorsi di selezione e formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;

- controlla l'adempimento, da parte di SO.SV.A.V S.r.l., degli obblighi di trasparenza contemplati dalla normativa vigente in materia e propone la verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- si occupa della verifica dell'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità;
- propone modifiche al PTPCT in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- cura l'aggiornamento annuale del PTPCT;
- effettua un'analisi per individuare le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti in relazione ai risultati attesi e individua le misure correttive volte anche a migliorare o implementare il PTPCT, in coordinamento con i Responsabili di Area;
- cura, anche attraverso le disposizioni del presente PTPCT, che all'interno di SO.SV.A.V S.r.l. sia rispettata la normativa vigente in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi (D.Lgs. n. 39/2013), contestando all'interessato, qualora avutane diretta conoscenza o notizia, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità e segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta e l'eventuale provvedimento di revoca dell'incarico (cfr. art. 15 comma 1 e 2 del D.L.gs. n.39/2013);
- verifica, nell'ambito delle prerogative che gli sono proprie per espressa previsione della L. n. 190/2012, l'ottemperanza al Codice Etico approvato dal Consiglio di amministrazione, curandone la diffusione e il monitoraggio;
- verifica la nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), abilitato ad operare nella Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).
- nomina eventualmente, sentito il CdA, i Referenti per la Prevenzione della Corruzione;
- gestisce eventuali segnalazioni pervenute tramite la piattaforma Whistleblowing.

Il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza entro il 31 Gennaio di ogni anno, o comunque in linea con le tempistiche previste dall'ANAC, trasmette al Consiglio di amministrazione il rendiconto annuale sulle verifiche e attività svolte nell'anno precedente e propone eventuali aggiornamenti del PTPCT per l'anno successivo.

Nello specifico l'RPCT di SO.SV.A.V S.r.l. svolge anche la funzione di Responsabile del Potere sostitutivo per quanto riguarda gli "accessi" ai dati e alle informazioni della società.

4.2.1. Oneri e ambiti di responsabilità dell'RPCT

Le responsabilità del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si articolano come segue:

- qualora, all'interno di SO.SV.A.V S.r.l., venga commesso un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, è prevista una responsabilità di natura disciplinare (valutata ai sensi del vigente C.C.N.L. applicato) e amministrativa per l'eventuale danno erariale e di immagine della Società;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPCT e in caso di omesso controllo è prevista una responsabilità di natura disciplinare;

Le ipotesi di responsabilità di cui sopra sono escluse nel caso in cui il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver osservato le seguenti prescrizioni:

- avere individuato le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- avere previsto, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- avere previsto, con particolare riguardo alle attività sopra individuate, obblighi di informazione nei confronti dei responsabili chiamati a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- avere monitorato il rispetto delle procedure che regolano i rapporti tra SO.SV.A.V S.r.l. e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche richiamando i terzi beneficiari e/o controparti contraenti al rispetto delle norme contenute nel Codice Etico, con specifico riferimento alle fattispecie di conflitto di affare o interessi e alla correttezza e alla trasparenza reciproca in ambito contrattuale;
- avere verificato l'efficace attuazione del PTPCT e degli aggiornamenti annuali e la sua idoneità agli scopi preposti, nonché avere proposto la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di SO.SV.A.V S.r.l.;
- avere individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;
- avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità di attuazione;
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

4.3. Ruolo dei Responsabili d'area

I Direttori d'area/Responsabili Ufficio di SO.SV.A.V S.r.l.:

- svolgono attività informativa trasmettendo flussi informativi nei confronti del RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure di prevenzione e le opportune misure gestionali, assicurano l'osservanza del piano;
- attendono agli obblighi di pubblicazione di loro competenza;
- segnalano le situazioni di illecito secondo i canali messi a disposizione dalla Società nel rispetto delle disposizioni in materia di Whistleblowing (D.lgs. 24/2023).

4.4. Ruolo dei dipendenti dell'azienda

Tutto il personale di SO.SV.A.V S.r.l.:

- partecipa al processo di analisi del rischio;
- osserva le misure contenute nel PTPC;
- segnala casi di personale con conflitto di interesse e le situazioni di illecito al proprio responsabile e/o al RPCT e le situazioni di illecito secondo i canali messi a disposizione dalla Società nel rispetto delle disposizioni in materia di Whistleblowing (D.lgs. 24/2023).

4.5. Collaboratori a qualsiasi titolo di SO.SV.A.V S.r.l.:

Tutti i collaboratori che a vario titolo collaborano con SO.SV.A.V S.r.l. sono tenuti a:

- segnalare eventuali situazioni di illecito;
- rispettare i contenuti e le misure previste nel presente Piano.

| INDICAZIONE DEGLI UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO | | |
|---|---|---|
| FASE | ATTIVITÀ | SOGGETTI RESPONSABILI |
| Elaborazione / aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione | Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano | Presidente del CdA Amministratore Delegato Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza |
| | Individuazione dei contenuti del Piano | Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza. Amministratore Delegato Responsabili d'area Altri uffici coinvolti. |
| | Redazione | Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza. |
| Adozione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza | Approvazione | Consiglio di Amministrazione |
| Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza | Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento | Presidente del CdA Amministratore Delegato Responsabili d'area Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza |
| | Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste | Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza. |
| Monitoraggio e audit del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza | Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione. | Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza. |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Audit sul sistema della integrità prevenzione della corruzione.</p> | <p>Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> |
|--|--|---|

5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

5.1. Obiettivi Strategici

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita anche alla luce delle linee guida/delibere dell'ANAC e alle indicazioni delle autorità.

In linea con quanto richiesto, SO.SV.A.V S.r.l. effettua un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dall'esecuzione dei processi di supporto ad essa collegati.

Le azioni che si intende sviluppare, al fine della riduzione del rischio reato sono riportate nell'Allegato A Analisi del rischio. Lo scopo è quello di indicare gli "ambiti" che vanno sempre tenuti sotto monitoraggio attivo a prescindere dalla bontà del livello di controllo in essi presente. SO.SV.A.V S.r.l. ha pertanto proceduto a identificare i processi e le attività "sensibili" nei quali è più opportuno che siano presenti specifici strumenti di controllo (procedure, indicatori di anomalie, etc.) idonei a prevenire la commissione di illeciti ed a individuare le funzioni eventualmente più esposte ai reati.

5.2. Mappatura dei Processi

L'analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi) di SO.SV.A.V S.r.l. ha portato ad identificare all'interno della società i processi sensibili. Si riportano di seguito le aree di attività aziendali individuate come a rischio, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione di illeciti di cui alla Legge 190/2012. In questo caso si è assegnato un profilo di rischio potenziale che dipende da fattori quali la complessità dell'area, la numerosità dei soggetti che svolgono la specifica attività, la "visibilità" del loro operato (dipendenti o terzi):

1. **Gestione appalti, acquisti, affidamenti e incarichi a terzi;**
2. **Gestione della selezione, assunzione e gestione del personale (selezione, valutazione delle competenze, gestione dei percorsi di carriera, conferimento incarichi dirigenziali, conferimento incarichi di lavoro autonomo);**
3. **Gestione rapporti con pubblica amministrazione (delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici);**
4. **Gestione economico fiscale, finanziaria, cassa e patrimonio;**
5. **Gestione rapporti con i comuni soci;**
6. **Rapporti con Regione (presentazione di progetti, richiesta di finanziamenti)**
7. **Gestione attività commerciale (compresa gestione omaggi e sponsorizzazioni);**
8. **Gestione dei beni aziendali;**
9. **Gestione cassa aziendale**

Un aspetto da sottolineare è che le attività dell'Azienda che si leggono come risultanza della valutazione dei rischi sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un intrinseco rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi nella ampia accezione descritta in premessa, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.

Oltre alla descrizione delle attività che si svolgono all'interno dei processi sopra menzionati, all'interno dell'"All.1 Analisi del rischio" vengono riportati anche eventuali procedure/regolamenti adottati dall'Ente.

All'interno dell'analisi del rischio per ogni processo mappato si sono identificati gli elementi di input e gli elementi di output.

5.3. Analisi del Rischio

Nell'analisi del rischio di corruzione e illegalità sono presi in considerazione i reati contemplati dalla Legge 190/2012 e s.m.i. ossia i reati del Codice Penale TITOLO II, Capo I ossia i Delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Tale parte dell'analisi del rischio che raccoglie i reati richiamati dalla Legge 190 /2012, viene allegata al presente Piano (**Allegato A**).

"Area di rischio" non significa che il rischio si è verificato e che ne è stata constatata la realizzazione. Il "rischio" si identifica con la situazione in cui un determinato reato può essere commesso.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". In particolare, si riporta che *"Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. [...] Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno."*

Un rischio è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione dell'azienda e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto. Di seguito, vengono quindi fornite una serie di indicazioni circa le modalità da utilizzare per l'identificazione dei rischi e la loro valutazione, nonché per la mappatura dei processi.

In generale esistono tre tipi di risposta al rischio:

1. **Evitare il rischio:** in sostanza non effettuare l'attività che potrebbe comportare il rischio;

2. **Mitigare e ridurre il rischio:** è la risposta che consente di ridurre la rilevanza e la probabilità dell'impatto. Lo scopo è quello di contenere l'impatto entro il livello di accettabilità. Le misure di mitigazione sono di differenti tipi:

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

3. **Accettare il rischio:** soluzione adottata in tutti i casi in cui i rischi non possono essere ulteriormente mitigati per motivi tecnici, economici ecc.

Nelle analisi delle aree critiche, che sono individuate nell'Analisi del Rischio, la risposta che si è proposta è quella di cui al punto 2, cioè mitigare e ridurre il rischio, tenuto conto che SO.SV.A.V S.r.l. ha anche implementato un sistema di gestione della Qualità ed ha un Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La metodologia adottata per la conduzione dell'analisi del rischio è di tipo qualitativo e risponde ai seguenti criteri:

- **Impatto gravità** rappresenta sia l'importanza per la società dell'area nel cui ambito può essere commesso il reato, sia l'ammontare e il tipo di sanzioni che la commissione del reato comporta.

TABELLA 1

| LIVELLO | PER IMPATTO/ GRAVITÀ |
|--------------|---|
| Basso | - costi minimi in caso di accadimento per ripristinare la conformità; - sanzione ridotta non impattante sulla funzionalità aziendale; |
| Media | - costi elevati che non comportino conseguenze per l'operatività dell'azienda; - sanzioni seppur elevate che non impattano sulla operatività dell'azienda; |
| Alta | - costi in caso di imputazione che comportino gravi conseguenze per l'operatività della società (costi gestione contenzioso richieste danni terzi); sanzioni in caso di imputazione che comportino gravi conseguenze per l'operatività della società (interdizione – pubblicazione sentenza); |

- **Probabilità di accadimento:** deve essere intesa come la possibilità che un reato possa essere commesso, alla luce della conoscenza che la persona/e intervistata/e ha/hanno dell'operatività aziendale, delle procedure esistenti e della qualità professionale delle persone che operano nell'ambito dell'organizzazione ed in generale dei cosiddetti "fattori abilitanti" ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

TABELLA 2

| LIVELLO | PER PROBABILITÀ: |
|--------------|---|
| Basso | - nessun evento negativo precedente; - presenza di procedure scritte e regole; - condivise controlli presenti e registrati; - personale formato basso turn over di personale; - livello di interesse esterno non significativo; - limitato grado di discrezionalità del decisore; - chiarezza del processo decisionale. |
| Media | - evidenze scritte relative solo ad alcuni controlli che occorre effettuare poche regole scritte che regolamentano l'attività o il processo a rischio maggiore turn over di personale formazione limitata e non pianificata; |
| Alta | - nessuna regola scritta che regola l'attività o il processo a rischio assenza di controlli intermedi e finali sulle attività formazione assente; - livello di interesse esterno elevato; -elevato grado di discrezionalità del decisore; - opacità del processo decisionale. |

- *Identificazione livello di rischio:*

TABELLA 3

| | | | | |
|--------------------|----------------|------------------------|----------------|---------------|
| Probabilità | Alta 3 | 3 | 6 | 9 |
| | Media 2 | 2 | 4 | 6 |
| | Bassa 1 | 1 | 2 | 3 |
| | | Basso 1 | Medio 2 | Alto 3 |
| | | Impatto/gravità | | |

- *Possibili contromisure:*

TABELLA 4

| <i>RISULTATO I *P</i> | <i>LIVELLO DI RISCHIO</i> | <i>AZIONI</i> | |
|-----------------------|---------------------------|-----------------------|--|
| 9 | Altissimo | | <i>Cessazione o misure straordinarie (piano specifico)</i> |
| 6 | Alto | | <i>Misure di mitigazione</i> |
| $\frac{3}{4}$ | Medio | | |
| 2 | Basso | | |
| 1 | Basso Sotto controllo | <i>Consapevolezza</i> | |

Nel dettaglio, si individuano:

- le attività collegabili;
- il tipo di reato;
- gli esempi di comportamenti illeciti;
- le funzioni coinvolte;
- le azioni preventive già in atto identificando la tipologia di azione adottata;
- il livello del rischio residuo, conteggiato seguendo le indicazioni contenute nel presente paragrafo;
- i controlli /procedure/ azioni/ di gestione del rischio proposte per ridurre il rischio che devono essere realisticamente attuabili all'interno dell'Ente.

Lo schema utilizzato per ogni macro-processo è il seguente:

| Attività collegabili | | Tipo reato |
|--|------------------------------------|---------------------------------|
| | | |
| Esempio di comportamenti illeciti | | |
| | | |
| Funzioni coinvolte | | |
| | | |
| Fattori abilitanti che possono impattare sul processo | | Impatto possibile |
| | | |
| | | |
| Azione preventiva generale già in atto | | Tipologia di azione |
| | | |
| | | |
| Azioni preventive specifiche già in atto | | Tipologia di azione |
| | | |
| | | |
| Fattori abilitanti che possono impattare sul processo | | Impatto concreto |
| | | |
| Indice di valutazione della probabilità (vedi per calcolo paragrafo 6) | Indice di valutazione dell'impatto | Valutazione complessiva rischio |
| BASSO | BASSO | BASSO |
| Controlli / procedure / attività da implementare | | Tipologia azione |
| | | |

Laddove per “*Controlli/procedure/attività da implementare*” si inserisce:

- il Responsabile degli interventi;
- le Tempistica di massima di realizzazione degli stessi;
- il Monitoraggio a posteriori.

Tali azioni rappresentano le misure ulteriori da integrare all'interno dell'Ente per ridurre ulteriormente il livello di accadimento di un rischio corruttivo.

6. MISURE GENERALI

6.1. Il Codice Etico Integrato

Altra misura fondamentale ai fini della prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione, è costituita dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico, che rappresentano documenti molto importanti per indirizzare in senso legale ed eticamente corretto le azioni e le attività dei dipendenti (e degli altri soggetti ivi operanti) dell'Azienda.

Tra le misure adottate dalla società per prevenire la corruzione si annoverano quindi le disposizioni contenute nel Codice Etico.

| DESCRIZIONE | FASI PER L'ATTUAZIONE | UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE | TEMPI PER LA REALIZZAZIONE | INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE |
|---------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------|---|
| Codice Etico | Predisposizione del Codice Etico | RPCT/Responsabile Area Governance, Compliance (coinvolgimento personale). | In essere | <i>N° Segnalazioni per mancato rispetto Codice Etico</i> |
| | Aggiornamento del Codice Etico | RPCT/ (coinvolgimento personale). | In essere | |
| | Approvazione Codice Etico | Consiglio di Amministrazione | In essere | <i>N° Sanzioni disciplinari per mancato rispetto Codice Etico</i> |
| | Diffusione | RPCT e referente per pubblicazione sezione "Società Trasparente" Per neoassunti | A evento | |
| | Formazione | RPCT /Referente RPCT per organizzazione | Periodica | |

6.2 Gestione Whistleblowing

Il *Whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui SO.SV.A.V S.r.l. intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'Art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 e s.m.i. ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che:

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in qualsiasi forma. Il Responsabile dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il Responsabile si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

3. Per ultimo il D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 che recepisce la Direttiva 2019/1937 sul whistleblowing interviene ponendo una “disciplina normativa volta a garantire un elevato livello di protezione di coloro che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a sapere nell'ambito delle loro attività professionali” e prevede che venga adottato un sistema di segnalazione informatizzato. L'istituto del whistleblowing è uno strumento giuridico finalizzato alla tutela dei lavoratori che segnalano illeciti o attività fraudolente svolte all'interno della struttura di appartenenza, ai soggetti incaricati (es. ANAC o Autorità giudiziarie) e il D.Lgs. n. 24/2023 rafforza le regole esistenti, ampliandone la portata. Il D.Lgs. n. 24/2023, superando la precedente stratificazione normativa, interviene sull'intera disciplina dei canali di segnalazione e intensifica le tutele riconosciute ai segnalanti; amplia la platea dei destinatari degli obblighi, declinando ulteriori condotte

potenzialmente illecite meritevoli di segnalazione e delinea i profili sanzionatori delle violazioni e dei comportamenti, anche ritorsivi. I canali che il datore di lavoro o ente è tenuto a mettere a disposizione dei potenziali segnalatori (whistleblowers) devono garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità whistleblower, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione.

SO.SV.A.V S.r.l., infatti, attraverso il Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza, ha adottato una Procedura per le Segnalazioni degli Illeciti e delle irregolarità "Whistleblowing" e per la tutela del segnalante di illeciti in linea con quanto richiesto dal D.lgs. 24/2023.. Nel dettaglio si salvaguarda l'anonimato del segnalante (da non confondere con la segnalazione anonima) e si esclude ogni sua possibile discriminazione. Ai fini dell'invio di segnalazioni è individuata la casella e-mail ufficio.tecnico@sosvavsrl.it

In alternativa, le segnalazioni possono essere effettuate tramite specifica piattaforma a cui si può accedere attraverso il sito web dell'Organizzazione, cliccando nella suddivisione "whistleblowing" della sezione trasparenza home page alla voce Whistleblowing verrete reindirizzati alla sezione in cui è possibile disporre della piattaforma. Tutte le segnalazioni verranno gestite dal RPCT quale funzione interna debitamente formata.

| DESCRIZIONE | FASI PER L'ATTUAZIONE | UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE | TEMPI PER LA REALIZZAZIONE | INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL' ATTUAZIONE |
|---|---|--|----------------------------|--|
| <i>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower)</i> | Predisposto specifica piattaforma per le segnalazioni | RPCT | In essere | <i>N° segnalazioni ricevute</i> <i>N° segnalazioni che hanno avuto conseguenze in termini o disciplinari o altro.</i> |
| | Approvato dal Consiglio di Amministrazione | Consiglio di Amministrazione | In essere | |
| | Pubblicato all'interno della sezione società trasparente dedicata specifico link per effettuare le segnalazioni | RPCT e referente pubblicazione | In essere | |

6.3. La Formazione e la Comunicazione

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione si intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale. A tal riguardo nell'arco del triennio verranno pianificate specifiche

sessioni formative per i neoassunti e per coloro che non hanno partecipato alla formazione erogata in presso l'ente negli anni precedenti, sia per le aree a maggior rischio corruttivo, sia di livello generale per il personale.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, si utilizzano note informative a tutto il personale per invitarli a prendere visione del RPCT.

Si ritiene che la pubblicazione sul sito internet sia una forma di pubblicità idonea ad assolvere l'obbligo di comunicazione ed informazione interna al personale dipendente ed assimilato unitamente alla formazione specifica pianificata in materia di anticorruzione e trasparenza.

Inoltre, coloro che iniziano a prestare servizio a qualunque titolo per la società, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro vengono informati sui contenuti del Piano e si impegnano a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenute così come quelle inserite nel Codice Etico.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PPCT, una volta adottato viene pubblicato sul sito nella sezione "Società Trasparente".

| DESCRIZIONE | FASI PER L'ATTUAZIONE | UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE | TEMPI PER LA REALIZZAZIONE | INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE |
|--|---|--|-----------------------------------|---|
| Formazione in merito anticorruzione e trasparente | Pianificazione della formazione | RPCT/ Amministrazione | Periodica | N° corsi erogati Totale partecipanti etc. |
| | Identificazione -Contenuti -Destinatari -Erogatori | RPCT/ Amministrazione | Ad evento | |
| | Erogazione formazione | Ente a cui è stato affidato il servizio | Ad evento | |
| | Attestazione formazione | Ente a cui è stato affidato il servizio Amministrazione | Ad evento | |
| | Archiviazione documentazione | Amministrazione | Ad evento | |
| | Verifica efficacia formazione | RPCT Amministratore Delegato | Periodica | |

6.4. Inconferibilità e Incompatibilità

Il Decreto Legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i., prevede fattispecie di inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a ricevere gli incarichi e delinea le incompatibilità tra cariche. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato della quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve autocertificare l'insussistenza di motivi ostativi al conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito e comunque comunicare tempestivamente ogni mutamento alla propria condizione personale. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale della società, nell'apposita sezione "Società Trasparenza". La società, nel corso dell'anno, verifica la veridicità di tali dichiarazioni, tramite a titolo esemplificativo la richiesta di casellario giudiziale o la visura per codice fiscale delle figure oggetto di autodichiarazione.

Al fine di gestire nel modo migliore le cause di inconferibilità e incompatibilità, L'Ente provvederà durante il triennio di riferimento del presente piano a redigere una specifica procedura relativa alle verifiche da attuare per attestare l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013".

| DESCRIZIONE | FASI PER L'ATTUAZIONE | UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE | TEMPI PER LA REALIZZAZIONE | INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE |
|---|---|--|----------------------------|--|
| <p><i>Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali</i></p> <p><i>Inconferibilità incompatibilità per incarichi di vertice (organo di indirizzo)</i></p> | <p>Predisposizione dell'apposita modulistica da utilizzare ai fini dell'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità da presentare all'atto del conferimento di ogni nuovo incarico dirigenziale e di componente del Consiglio di amministrazione e successivamente, da pubblicare sul sito web istituzionale) per indicazione del D.Lgs. 39/2013</p> | <p>RPCT/Amministrazione</p> | <p>ad evento</p> | <p><i>Verifica presenza dell'Attestazione iniziale Assenza cause</i></p> <p><i>Inconferibilità e incompatibilità per tutti gli incarichi dirigenziali e componenti CdA</i></p> <p><i>N° dichiarazioni / N° funzioni per cui occorre richiedere</i></p> |
| | <p>Verifica annuale dichiarazioni per comprovare il mantenimento dell'assenza</p> | <p>RPCT</p> | <p>Annuale</p> | |

| | | | |
|--|---------------------------------|--|---|
| di cause di incompatibilità per dirigenti e CdA | | | |
| Verifica periodica della veridicità delle autodichiarazioni | RPCT Amministratore delegato | | <i>Verifica presenza dell'Attestazione annuale assenza cause Inconferibilità e incompatibilità per tutti gli incarichi dirigenziali e CdA</i> |
| richiesta casellario giudiziale e /o visura per codice fiscale | RPCT | | <i>N° dichiarazioni/N° funzioni per cui occorre richiedere N° Verifiche effettuate /dichiarazioni rilasciate.</i> |

6.5. Attività successive alla cessazione del servizio

La L. 190/2012 ha previsto, per la prima volta, una disciplina generale diretta a ridurre il rischio di situazioni di corruzione correlate all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il PNA 2022 ha sottolineato l'intento estensivo dell'interpretazione dei soggetti destinatari della misura che si vorrebbe essere anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ossia i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

In questo ambito, la legge citata ha stabilito una limitazione della libertà negoziale del (ex) dipendente per un periodo triennale successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti: In questi casi, infatti, il rischio deriva dal fatto che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa dolosamente preconstituirsì delle

situazioni lavorative vantaggiose sfruttando in tal modo per il proprio personale interesse la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro "favorevole" presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

È comunque possibile ipotizzare l'adozione di particolari modulistiche o comunque di modalità operative in base alle quali i soggetti privati con cui SO.SV.A.V S.r.l. entra in contatto ai fini della stipulazione di accordi a titolo oneroso, dichiarino che presso di loro non risultano in servizio funzionari o personale in generale che rientrino nelle previsioni di legge.

| DESCRIZIONE | FASI PER L'ATTUAZIONE | UFFICIO/SERVIZIO/SOGGETTO RESPONSABILE | TEMPI PER LA REALIZZAZIONE | INDICATORE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE |
|---|--|---|-----------------------------------|--|
| Attività successive alla cessazione del servizio | Adozione di particolari modulistiche e/o definizione di modalità operative in base alle quali i soggetti privati con cui SO.SV.A.V S.r.l. entra in contatto ai fini della stipulazione di accordi a titolo oneroso, dichiarino che presso di loro non risultano in servizio funzionari o personale svolgente attività negoziale così come previsto dall'art.53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 (<i>Modello di formulario per il documento di gara unico europeo (DGUE)</i>) | RPCT | Ad evento | <i>Verifica documentale</i> |
| | Controllo presenza dichiarazioni | RPCT Direttore | Annuale | <i>Rapporti o verbali di verifica \audit</i> <i>Verifica esiti attività di audit Relazione RPCT</i> |

6.6. Formazione di commissione, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro la PA

Oltre a quelle già segnalate al precedente paragrafo, la L. 190/2012 ha previsto altre misure di prevenzione di carattere soggettivo: si tratta, infatti, di misure che anticipano il loro effetto già al momento dell'individuazione dei soggetti competenti a prendere decisioni nelle pubbliche amministrazioni, relativamente alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara, nonché per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati ad alto rischio di corruzione. Alla luce di queste disposizioni, SO.SV.A.V S.r.l. deve, pertanto, verificare che i dipendenti (dirigenti e/o funzionari responsabili di ufficio) che sono stati condannati, anche in via non definitiva ed anche in caso di patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione:

- a) non facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non facciano infine 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 situazione impeditiva cessa nel momento in cui viene pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva; se poi la situazione di impossibilità alla copertura dei ruoli si manifesta nel corso del rapporto di lavoro, il RPCT effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

La procedura che verrà redatta relativamente alla "verifiche assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013" andrà a specificare anche le verifiche che vengono effettuate alla copertura di "incarichi direttivi" da parte di dipendenti che ricoprono un ruolo di amministrazione e gestione nell'ambito degli uffici e inquadrati come "quadri" in base al CCNL di riferimento.

| DESCRIZIONE | FASI PER L'ATTUAZIONE | UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILI | TEMPI PER LA REALIZZAZIONE | INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE |
|---|---|---|-----------------------------------|---|
| <i>Formazione di commissione, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro la Pubblica Amministrazione</i> | Sottoscrizione modulo Assenza di conflitto di interessi per commissioni di gara | RPCT | ad evento | Verifica esiti attività di audit Relazione PPCT |
| | Esecuzione della verifica del casellario giudiziale e dell'assenza di carichi pendenti. per i | RPCT Amministrazione | Annuale | Verifica esiti attività di audit Relazione PPCT |

| | | | |
|--|-------------------------|---------|--|
| dipendenti inquadriati come “Quadri” | | | |
| Verifica esiti attività | RPCT Amministrazione | Annuale | |

6.7. Rotazione degli incarichi

In linea generale, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura molto rilevante fra gli strumenti di prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo.

Tuttavia, considerata la natura dell’ente, le caratteristiche ed il tipo di attività svolta da SO.SV.A.V S.r.l. tuttora in corso, si tratta di uno strumento di non agevole attuazione per motivi di natura organizzativa e gestionale.

In particolare, la rotazione dei direttori di Area/Dirigenti è difficilmente realizzabile, in quanto detto personale deve essere necessariamente assegnato alla propria specifica disciplina di specializzazione e competenza correlata ai servizi erogati, e, di conseguenza, non possono ipotizzarsi trasferimenti in diverse strutture aziendali.

In linea generale, inoltre, i costi derivanti dalla rotazione, formazione, adattamento, affiancamento devono essere proporzionati al livello di rischio.

Per le considerazioni sopra esposte, si è quindi ritenuto di prevedere la seguente misura positiva di carattere cautelare, immediatamente esecutiva, sull'argomento in questione:

- avvio di procedimento giudiziale;
- ricevimento di informazione di garanzia o ordine di esibizione ex art. 256 cpp o perquisizione o sequestro;
- avvio di procedimento disciplinare.

Fermo restando la possibilità di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, SO.SV.A.V S.r.l. procede:

- per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell'art. 16, comma 1 lett. L quater e art. 55 ter, comma 1, del D.lgs. 165/2001);
- per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio (art. 16, comma 1 lett. L. quater, D.lgs. 165/2001);

In questa fase di programmazione, non si prevedono ulteriori interventi specifici e cogenti sul tema della rotazione del personale, rinviando eventuali approfondimenti ed iniziative più pregnanti nell'ambito dei successivi aggiornamenti del presente Piano, tenendo comunque presente che singoli Responsabili delle aree possono, comunque, regolarmente disporre la rotazione del personale assegnato ai propri servizi nell'esercizio delle proprie ordinarie prerogative gestionali della struttura di appartenenza.

6.8. Misure alternative alla rotazione

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, SO.SV.A.V S.r.l. opera con scelte organizzative, nonché adotta altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. Tra le quali:

a) *Condivisione*

Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, come per esempio l'iter delle acquisizioni di personale, beni e servizi, ciclo passivo SO.SV.A.V S.r.l. ha adottato meccanismi di condivisione delle fasi dell'attività. In tutti gli steps della procedura la richiesta è validata e monitorata da più responsabili appartenenti a diverse aree e uffici.

b) *Separazione degli uffici e diversi soggetti responsabili*

Una misura alternativa adottata, in luogo della rotazione, è quella di prevedere, per le attività più delicate nelle aree a rischio, meccanismi di condivisione delle fasi prevedendo di affiancare al responsabile almeno un altro responsabile, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.

c) *Segregazione dei compiti*

Altro criterio utilizzato da SO.SV.A.V S.r.l. è quello della c.d. "segregazione dei compiti", che consiste nell'affidamento delle varie fasi dell'attività a funzioni differenti o dipendenti differenti appartenenti alla stessa area/ufficio. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a:

- *adozione di decisioni;*
- *attuazione delle decisioni prese;*
- *effettuazione delle verifiche.*

d) **Altre attività alternative**

- la programmazione di percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale del personale in funzione della fungibilità in più settori lavorativi;
- misure di potenziamento della trasparenza "interna" delle attività che assicurino la circolarità delle informazioni.

6.9. Incarichi autorizzati ai propri dipendenti

In generale, lo svolgimento di incarichi di carattere extraistituzionale da parte dei dipendenti di SO.SV.A.V S.r.l. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione aziendale.

| DESCRIZIONE | FASI PER L'ATTUAZIONE | UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE | TEMPI PER LA REALIZZAZIONE | MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE E INDICATORI |
|-------------|-----------------------|--|----------------------------|--|
|-------------|-----------------------|--|----------------------------|--|

| | | | | |
|-------------------------------------|---|---------------------------------|------------|---|
| Autorizzazione incarichi | Previsione di criteri per l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali. | CdA - RPCT | | Verifica documentale RPCT |
| | Predisposizione: Documentazione ad hoc per effettuare la richiesta. | RPCT | Entro 2024 | |
| | | | Entro 2024 | |
| | Compilazione richiesta e inoltro per autorizzazione | Dipendente | Ad evento | N° richieste |
| | | | Ad evento | |
| | Accettazione/diniego | CdA | | N° richieste accettate |
| | | | Ad evento | /N° richieste |
| | Informativa incarico autorizzato | CdA | Ad evento | |
| | Pubblicazione sito "Società Trasparente" | RPCT - Incaricato pubblicazione | | N° segnalazioni ricevute su incarichi non comunicati e autorizzati |

6.10. Conflitto di interessi

L'obbligo di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, è già ben definito dalla normativa generale.

Si tratta infatti di un'importante misura preventiva che si realizza principalmente mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione pubblica e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e gli altri interessati e contro interessati.

La disciplina aziendale della questione è contenuta nel Codice Etico.

In SO.SV.A.V S.r.l. il tema della gestione dei "conflitti di interesse" è affrontato con riguardo sia al personale interno sia a soggetti esterni destinatari di incarichi, mediante misure che attengono a diversi aspetti quali:

- l’astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi o l’adozione di misure di controllo rafforzate che garantiscano indipendenza e terzietà;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- l’adozione del codice di comportamento;
- il divieto di pantouflage;
- l’autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l’affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell’art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001;

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali tra parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente e soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare altresì se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, con riferimento alle pratiche a lui affidate.

Il personale dell’Azienda, data l’esigua composizione della dotazione organica, avendo interamente partecipato alla stesura del presente PTPC è già stato adeguatamente informato e formato in merito alle linee di condotta riguardo a tale aspetto. In ogni caso, anche in prospettiva di nuovi ingressi assuntivi o nuovi incarichi di collaborazione, la tematica potrà costituire oggetto degli interventi formativi sui temi etici e della legalità che saranno avviati nei confronti del possibile nuovo personale aziendale e dei collaboratori.

| DESCRIZIONE | FASI PER L’ATTUAZIONE | UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE | TEMPI PER LA REALIZZAZIONE | INDICATORE E MODALITA’ DI VERIFICA DELL’ATTUAZIONE |
|--|---|--|----------------------------|---|
| Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (Art. 6 bis della L. 241/1990), | Applicabile a: - Consulenti collaboratori <i>(Modulo assenza conflitto)</i> | RPCT | Ad evento | Verifica documentale da parte del RPCT – RUP |
| | - Commissari di gara Modulo assenza conflitto | RPCT | Ad evento | |
| | (Modulo assenza conflitto) -Dirigenti | RPCT – Ufficio Amministrativo | Annuale | |

| | | |
|---|---------------------------|-----------|
| (Modulo assenza conflitto) -RUP | RPCT | Ad evento |
| (Modulo assenza conflitto) Altre funzioni collegate “Gare contratti appalti | RPCT | Ad evento |
| “Altre commissioni, commissione concorsi | RPCT – Amministrazione | Ad evento |

6.11 Patti di integrità

Nell’ambito di una delle aree a rischio, quale quella degli acquisti, l’Azienda intende adottare, fra le misure preventive, quella relativa ai protocolli di legalità o patti di integrità che sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra SO.SV.A.V S.r.l. e l’operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che l’Azienda richiede ai fornitori/collaboratori e la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante per la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all’impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell’aggiudicazione del contratto.

6.12 Trasparenza

Per le specifiche riferite alla misura di trasparenza utilizzata da SO.SV.A.V S.r.l. si rimanda ai dettagli inseriti nel paragrafo dedicato.

7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

In questa sezione SO.SV.A.V S.r.l. fornisce tutti gli elementi utili a descrivere il processo di monitoraggio e di audit interno svolto al fine di verificare l'attuazione del Piano. Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

7.1. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni a SO.SV.A.V S.r.l.

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'efficacia del PTPC non riguardano soltanto le attività di semplice controllo sulla sua attuazione, ma si estendono a tutti gli interventi di implementazione e di miglioramento del suo contenuto.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nominato dal CdA;
- i criteri adottati per il monitoraggio sono il rispetto delle scadenze previste dal Piano e l'esecuzione delle misure correttive del rischio, oltre alle valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento delle parti interessate. Le tempistiche di monitoraggio previste sono mensili nell'ambito della prevenzione della corruzione e trimestrali nell'ambito della trasparenza. In un'ottica di maggiore regolamentazione dell'attività è predisposto uno specifico piano di monitoraggio che specifichi i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio, la periodicità e le modalità operative delle verifiche.;
- ricezione periodiche di informazioni e dati da parte di differenti responsabili e funzioni all'interno di SO.SV.A.V S.r.l. come definito nei "Flussi informativi verso l'RPCT";
- il responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza trasmette ogni anno, entro il 15 Dicembre o comunque in base alle tempistiche definite dall'ANAC, al CdA una relazione recante i risultati dell'attività;
- il responsabile, inoltre, si relaziona con l'ODV per sviluppare un controllo integrato.

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.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione di SO.SV.A.V S.r.l., affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame avviene periodicamente in base a pianificazione.

7.2. Raccordo con l'Organismo di Vigilanza

Nello svolgimento della sua attività il Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza si coordina con l'Organismo di Vigilanza in carica in So.Sv.A.V s.r.l.

8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Stante la particolare rilevanza della materia della trasparenza, la cui corretta e compiuta attuazione rappresenta una delle misure fondamentali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione, se ne rimanda la specifica trattazione alla sezione finale del Piano relativa alla trasparenza.

Il Paragrafo 8 del PTPCT è da considerarsi il Piano per la Trasparenza e l'Integrità di SO.SV.A.V S.r.l. in cui si specifica come si intendano realizzare gli obiettivi di trasparenza per l'anno in corso, anche in funzione delle attività implementate per la prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“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”*.

L'attività di SO.SV.A.V S.r.l. alla luce del predetto Decreto deve essere caratterizzata dall'applicazione dei requisiti contenuti nel D.lgs. n. 97/2016, in quanto compatibili con la natura della società in controllo pubblico e con la tipologia di settore di appartenenza.

8.1 Funzioni interne a SO.SV.A.V S.r.l. coinvolte nel processo di Trasparenza ed Integrità

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nominato ha anche compiti e obblighi in materia di trasparenza ed è responsabile del potere sostitutivo in riferimento alla ricezione delle istanze di *“accesso civico semplice”* (obbligatorio) e di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 c. 2° D. lgs 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, che consiste in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione nella sezione *“Società Trasparente”*, ai sensi della Determinazione n. 1309 del 28/12/2016. L'RPCT ha delegato al Responsabile Segreteria Organi Sociali il ruolo di responsabile dell'accesso.

In SO.SV.A.V S.r.l. è stato disciplinato anche l'accesso documentale ai sensi dell'articolo 22 e seguenti della Legge 241/90.

È stata redatta, per descrivere le varie attività connesse agli accessi, una specifica procedura *“Gestione accesso civico semplice, generalizzato e documentale”*.

Il ruolo di OIV per la parte di trasparenza e anticorruzione, è in capo all'Organismo di Vigilanza (D.lgs. 231/01) al fine della redazione dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in linea con le specifiche indicazioni che fornisce annualmente l'Autorità Anticorruzione è responsabile il Legale Rappresentante.

8.2. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del piano

Gli approfondimenti relativi alla trasparenza sono stati avviati contemporaneamente alle analisi effettuate per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza ed è stato costituito in un unico documento in risposta a quanto richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal D.lgs.97/2016. Le funzioni coinvolte dunque nell'elaborazione della parte della trasparenza del piano sono le medesime che sono state indicate al paragrafo 4.

8.3. Dati ulteriori

SO.SV.A.V S.r.l. , ha stabilito, al momento, di pubblicare all'interno della sotto sezione "dati ulteriori" informazioni e documenti ulteriori che l'ente non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle altre sottosezioni del proprio sito web (nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si procede alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti).

8.4. Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti

Nella tabella allegata (Allegato B) sono riportati i dati che l'azienda provvede a pubblicare e ad aggiornare periodicamente nel proprio sito nella sezione "Società Trasparente".

Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. N. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo 25 Maggio 2016, n. 97 "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" non siano applicabili perché ritenuti non compatibili con la natura dell'Ente o in quanto non riguardano in alcun modo l'attività svolta da SOSOVAV Srl direttamente o indirettamente, le relative sottosezioni della sezione "Società Trasparente", sul sito istituzionale sono riportate con la dicitura di non applicabile o non presente , anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi.

Nella tabella allegata (*Allegato B*) riepilogativa degli obblighi soggettivi, sono indicati i titolari del dato individuati per l'elaborazione, l'aggiornamento, la trasmissione per la pubblicazione all'RPCT.

La titolarità del dato e la veridicità del dato stesso è in capo al titolare individuato nel piano, di norma un dirigente d'Area o Responsabile d'Ufficio.

Compete all'RPCT la verifica della pubblicazione del dato sul sito internet e la verifica del suo aggiornamento.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012 come modificato dal D. Lgs 97/2016.

È presente, inoltre, una "Istruzione aggiornamento sito sezione società trasparente" che ha lo scopo di fornire indicazioni operative per la gestione della sezione del sito "Società Trasparente" identificando nel dettaglio la tipologia di documenti e dati che devono essere inseriti nelle sottosezioni specifiche, le responsabilità per il reperimento degli stessi, i tempi di aggiornamento richiesti e il percorso che porta alla pubblicazione del dato.

9. ALLEGATI

ALLEGATO A - Analisi rischio L.190/2012.

ALLEGATO B - Griglia con categorie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella sezione "Società Trasparente".