



***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA
2020-2022
(PTPCT)***

Adottato in data 12 ottobre 2020 con determinazione dell'Amministratore Unico

Publicato sul sito internet www.sgtmultiservizi.it nella sezione "Amministrazione trasparente"

Sommario

Premessa	3
Il concetto di corruzione.....	8
Analisi del contesto esterno.....	9
Analisi del contesto interno	11
Mappatura dei processi	12
Dati oggettivi per la stima del rischio.....	14
Formazione in tema di anticorruzione.....	17
Il trattamento del rischio – Le regole di legalità o integrità	18
Rotazione del Personale	18
Obblighi d’Informazione.....	19
Obblighi di monitoraggio.....	21
Relazione annuale.....	21
Obblighi di trasparenza.....	22
Dati ed informazioni oggetto di pubblicazione	22
Caratteristiche dei dati da pubblicare	25
Durata della pubblicazione	25
Monitoraggio obblighi pubblicazione	27
Accesso Civico	28
Ulteriori previsioni	30

Premessa

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e s.m.i. (in seguito anche *“Legge”*), che è entrata in vigore il 28/11/2012, prevede adempimenti a carico delle pubbliche amministrazioni in materia di lotta alla corruzione.

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e s.m.i. prevede una serie di adempimenti obbligatori a carico delle pubbliche amministrazioni in materia di accessibilità a dati e documenti da esse detenuti ed estende il concetto di trasparenza, intesa come accessibilità totale, allo scopo di tutelare il cittadino e favorire *“forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

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”* (il c.d. *“FOIA - Freedom Of Information Act”*) ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l’introduzione di nuove sanzioni pecuniarie, nonché l’attribuzione ad ANAC della competenza all’irrogazione delle stesse.

L’art. 22 del Decreto Legislativo n. 175 del 17 agosto 2016 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* stabilisce che le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull’uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del D.lgs.33/2013.

Per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, la legge 190/2012 menziona espressamente tra i soggetti tenuti all’applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di Regioni, Province autonome e Enti locali, categorie nella quale rientra la SGT Multiservizi S.r.l. Tali soggetti devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle eventualmente adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001, ovvero, qualora ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione previsto da tale decreto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi

adottano un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i. Tale documento ha natura programmatica ed ingloba, coordinandoli, tutti gli interventi e le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, e include al suo interno il Programma Triennale di Trasparenza e Integrità, di fatto soppresso in qualità di documento di programmazione a se stante, divenuto parte integrante del PTPCT.

Con la deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 l'ANAC ha approvato in via definitiva le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*. Le nuove Linee guida sostituiscono totalmente le precedenti disposizioni, che erano prevalentemente contenute nella determinazione n. 8/2015 e risentono delle modifiche al quadro normativo operate dal D.lgs. 97/2016 e dal D.lgs. 175/2016, come modificato ed integrato dal D.lgs. 100/2017.

Le nuove Linee guida ANAC si concentrano soprattutto sulle società in controllo pubblico, come la SGT Multiservizi srl, e ricordano che l'art. 41 del D.lgs. 97/2016 ha aggiunto il comma 2-bis all'art. 1 della L. 190/2012, prevedendo che sia le pubbliche amministrazioni, che gli *"altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del D.lgs. n. 33 del 2103"* sono destinatari delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, seppur con un regime differenziato: mentre le Amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare un vero e proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), le società in controllo pubblico devono adottare *"misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231"*.

L'adozione del *"modello 231"*, seppur utile e fortemente raccomandata, è e rimane una facoltà. La stessa Anac sostiene nelle recenti Linee guida (paragrafo 3.1.1), che *"Il co. 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001."*

Per il momento, la SGT Multiservizi S.r.l. non ha adottato il *"modello 231"*, in quanto, a causa delle sue ridotte dimensioni, tale modello organizzativo è stato ritenuto eccessivamente oneroso, sia in termini organizzativi, che economici; per garantire il contrasto ai fenomeni di corruzione e di illegalità la Società ha preferito adottare il modello previsto dalla Legge 190/2012, nominando il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e approvando annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza proposto da quest'ultimo.

Per quanto riguarda gli obblighi di trasparenza, i destinatari del D.lgs. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.lgs. 97/2016, sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);

2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2);

3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Le società in controllo pubblico come SGT Multiservizi srl devono costituire sul proprio sito web una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", nella quale pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.lgs. 33/2013, secondo lo schema allegato alle nuove Linee guida dell'ANAC sopra citate.

Con la Deliberazione n. 1208 del 22/11/2017 l'ANAC ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che è un atto di indirizzo che contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni (comprese le società in controllo pubblico) allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

I contenuti del PNA, oltre ad essere rivolti a tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, sono rivolti anche agli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, a società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati.

Il PNA contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle Amministrazioni pubbliche ed ai loro organismi partecipati per l'attuazione della prevenzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, l'organo d'indirizzo adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, su proposta del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT). Il PTPCT deve essere pubblicato sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione (sezione Società Trasparente, sotto-sezione livello 1 "Disposizioni generali" – sotto-sezione livello 2 "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza").

Si ritiene che, per le società "in house" come SGT Multiservizi srl, l'organo d'indirizzo richiamato dalla Legge 190/2012 possa essere individuato nell'Amministratore Unico; pertanto, l'A.U. di SGT Multiservizi srl S.p.a. è competente in merito alla nomina del Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e all'approvazione del PTPCT, così come previsto dall'art. 17.3 lett. m) e n) del vigente Statuto.

Compatibilmente con la previsione di cui all'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrebbe essere scelto fra il personale di livello dirigenziale della Società; tuttavia, in mancanza di personale dipendente di tale livello, L'A.U. con determinazione del 11/12/2017 nominò la dott.ssa Valentina Racciatti "Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza" per il triennio 2017-2019, in conformità a quanto previsto nelle Linee guida per l'attuazione degli obblighi di trasparenza approvate in data 28/12/2016 dal Consiglio dell'ANAC, ai sensi del vigente art. 1, comma 7 della Legge 190/2012, come sostituito

dall'art. 41, comma 1, lett. f) del D.lgs. 97/2016, in cui è previsto che vi sia un unico responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza, in modo che la stessa possa programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia dell'anticorruzione e della trasparenza, avendo cura di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture della Società.

Successivamente suddetta nomina a RPCT è stata confermata per il triennio 2020-2022.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della Legge 190/2012, ed alle nuove Linee Guida ANAC 2017, e come precisato nel comunicato dal Presidente ANAC del 16/03/2018 le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla Legge, un nuovo completo PTPC, che include anche un'apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per successivo triennio.

In linea con il PNA 2013 il PTPCT intende condividere i seguenti fondamentali obiettivi per combattere la corruzione:

- riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione: adozione di misure di prevenzione dei comportamenti devianti, adozione di codici di comportamento, monitoraggi;

- aumento della capacità di scoprire casi di corruzione: azioni anche formative che evidenzino il valore positivo del whistleblower, tutela del segnalante, sondaggio sulla percezione della corruzione fra dipendenti;

- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione: attraverso azioni individuali (formazione, etica, sensibilizzazione) e misure organizzative (individuazione dei settori e uffici più esposti, studio e realizzazione di misure di intervento specifico).

Tenendo conto degli aggiornamenti PNA si condivide rispettivamente per ogni anno quanto statuito dai vari PNA annuali:

PNA 2015 il richiamo a misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione:

- Approfondimenti in specifiche aree di rischio;
- Richiamo al coinvolgimento degli organi interni dell'Amministrazione;
- Necessità di analisi del contesto interno ed esterno.

PNA 2016 il potenziamento delle misure di prevenzione:

- Oggettive: misure organizzative volte ad escludere l'ingresso di interessi particolari che condizionino le scelte pubbliche;
Soggettive: misure tese a garantire l'imparzialità soggettiva del dipendente pubblico.

PNA 2018 si analizzano gli aspetti sulle misure adottate volte alla prevenzione della corruzione rilevati dai monitoraggi che ANAC ha svolto su campione di 340 società pubbliche approfondendo nel presente PIANO quanto ANAC controlla:

- individuazione delle aree di rischio;
- mappatura dei processi in cui la società è coinvolta con l'analisi del contesto esterno ed interno;

- identificazione delle responsabilità organizzative per i processi;
- ridefinizione e inquadramento del ruolo e poteri del RPCT come da ALL.1 PNA2018 delibera n. 840 del 02/10/2018, nello specifico RPCT si accorda con tutti i dipendenti con potere di acquisizione diretta di atti e documenti e di audizioni con gli stessi al fine di trarre misure di prevenzione da inserire nel PTPC per creare presidi, mappare le aree di rischio, verificare la efficace attuazione del PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE, e la predisposizione di strumenti interni all'amministrazione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, mentre non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità, qualunque nature esse abbiano, sul buon andamento dell'attività amministrativa;
- adozione di Codice di comportamento;
- adozione di una procedura whistleblowing (in analisi la possibilità di utilizzo piattaforma e software open source messo a disposizione da ANAC come da comunicato del Presidente del 15/01/2019);
- adozione e pubblicazione misure organizzative e procedure per garantire il diritto di accesso: generalizzato, civico e documentale (L.241/1990).

Il Piano Triennale 2020-2022 è un aggiornamento al precedente Piano 2017-2019 e si confermano i contenuti delle misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità previsti nei Piani Triennali precedenti e che il presente PTPCT deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività maggiormente a rischio corruzione;
- b) prevedere formazione e meccanismi di controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi d'informazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- d) definire le modalità di monitoraggio per il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti fra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti di tali soggetti e gli amministratori e dipendenti della Società;
- f) individuare specifici ed ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti dalla Legge.

Le informazioni relative all'organizzazione e alle funzioni della Società sono riportate nei documenti di valenza generale adottati dalla stessa, quali lo Statuto vigente, i documenti di programmazione, i regolamenti interni, disponibili sul sito internet aziendale.

Nella redazione del presente PTPCT 2020-2022 è stato tenuto conto degli atti e delle norme sopra richiamate, opportunamente adattate alla struttura societaria ribadendo la finalità del PTPCT che è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Per tale scopo si ritiene opportuno aggiornare il PTPCT 2020-2022 seguendo quale unico riferimento metodologico Allegato 1) al PNA2019 ANAC (delibera 1064 del 13/11/2019), che fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

IL CONCETTO DI CORRUZIONE

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

Le situazioni rilevanti sono dunque più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice Penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero, l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo comprese tutte quelle individuate al comma 53 art. 1 della L. 190/2012.

Ai fini dell'attività svolta da SGT Multiservizi srl, le fattispecie di reato rilevanti sono:

ART. 314 C.P.	Peculato
ART. 316 C.P.	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
ART. 316 BIS C.P.	Malversazione a danno dello Stato
ART. 316 TER C.P.	Indebita percezione di erogazione a danno dello Stato
ART. 317 C.P.	Concussione
ART. 318 C.P.	Corruzione per l'esercizio della funzione
ART. 319 C.P.	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
ART. 319 TER C.P.	Corruzione in atti giudiziari
ART. 319 QUATER C.P.	Induzione indebita a dare o promettere utilità
ART. 320 C.P.	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
ART. 322 C.P.	Istigazione alla corruzione
ART. 322 BIS C.P.	Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
ART. 323 C.P.	Abuso d'ufficio
ART. 326 C.P.	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
ART. 328 C.P.	Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione
ART. 331 C.P.	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

ART. 346 C.P.	Millantato credito
ART. 346 BIS C.P.	Traffico di influenze illecite
ART. 353 C.P.	Turbata libertà degli incanti
ART. 353 BIS C.P.	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
ART. 640 COMMA 1 C.P.	Truffa
ART. 640 BIS C.P.	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
ART. 640 TER C.P.	Frode informatica
ART. 2635 COD. CIV.	Corruzione tra privati
ART. 24 D.LGS 231/2001	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
ART. 25 D.LGS 231/2001	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
ART. 25 TER D.LGS 231/2001	Reati societari
ART. 25 DECIES D.LGS 231/2001 giudiziaria	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno, ovvero le caratteristiche del territorio culturali, sociali ed economiche, consente alla società di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo adeguata e puntuale.

Le attività previste sono 1) acquisizione dei dati rilevanti; 2) interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Quale fonti esterne di particolare importanza, vengono analizzate le banche dati o le relazioni dei Ministeri di Giustizia, Regioni che raccolgono tutti i dati giudiziari relativi ai tassi di criminalità generale del territorio di riferimento.

Interessante per l'analisi del contesto esterno è il rapporto elaborato dall'Associazione "Libera", la rete fondata da Don Ciotti, sulla percezione delle Mafie in Abruzzo del giugno 2018. Solo il 22,3% degli abruzzesi ritiene la mafia un fenomeno preoccupante e socialmente pericoloso. Tra le attività principali della mafia in Abruzzo vi è innanzitutto il traffico di stupefacenti (62,7%) e poi, a seguire, appalti truccati (38,8%) e il controllo del lavoro irregolare (31,3%).

Una regione dove la mafia viene percepita come fenomeno marginale o preoccupante ma non pericoloso. Una regione dove la corruzione è abbastanza diffusa nella percezione e nelle esperienze dei cittadini. Con una sfiducia soprattutto nei confronti di membri del governo e del Parlamento e dei partiti. E dove chi potrebbe o dovrebbe denunciarla ha paura delle conseguenze o ritengono la corruzione un fatto normale.

Emerge con forza una concezione della politica come di una sfera "altra" rispetto al proprio vissuto quotidiano, un tema sul quale ci si informa ma senza partecipazione diretta: soltanto il 10,9% dei rispondenti si ritiene politicamente impegnato, mentre ben il 63,4% dice di tenersi informato ma senza partecipare. Il 16,3% dichiarano che la politica non gli interessa o che genera disgusto.

Un rispondente su due non aderisce ad alcuna associazione, mentre la maggior parte degli associati dedica il suo tempo a uno specifico gruppo. Tra questi, prevalgono quelli culturali (36,8,0%). di volontariato sociale (29,5%) e di rappresentanza studentesca (20%). La maggior parte dei rispondenti (64,4,%) dichiara di partecipare episodicamente ad attività di varia natura su mafia e antimafia, solo il 12,9 % partecipa con continuità.

Tra i fattori sociali considerati rilevanti per l'adesione a gruppi mafiosi, spicca in Abruzzo, l'assenza di istituzioni e di una cultura diffusa della legalità (38,6%). In seconda battuta, sono indicate le difficoltà economiche e in ambito lavorativo (27,7%) e il ruolo della famiglia e del contesto di riferimento (26,7%). La percezione della diffusione della corruzione in Abruzzo risulta abbastanza diffusa per il 60,9% del campione mentre il 15,3% la ritiene molto diffusa.

Circa un rispondente abruzzese su tre dichiara di conoscere personalmente o di aver conosciuto in passato qualcuno coinvolto in pratiche corruttive (aver ricevuto o aver offerto tangenti e/o favori indebiti). Ma un marcato smarrimento (o una comprensibile preoccupazione) nel valutare la propria capacità di identificare la natura illecita o irregolare delle altrui richieste affiora anche dalla percentuale non bassa – pari al 17,8 %– di intervistati che "non sanno" se hanno ricevuto o meno simili richieste.

E' la sfera politica il principale bersaglio selettivo della sfiducia: il coinvolgimento nella corruzione viene considerato significativo nei confronti di membri del governo e del Parlamento (57,4%) e dei partiti (49,5%). A seguire quindi i funzionari pubblici che assegnano appalti (39,6%) e poi gli imprenditori (26,2%). Infine, si segnala che in Abruzzo è più elevata del dato nazionale la quota di coloro che indicano tra le figure coinvolte in pratiche corruttive alcuni esponenti del clero (17,8%).

In Abruzzo i motivi principali per cui gli episodi di corruzione non vengono denunciati per timore e sfiducia nelle istituzioni. In particolare: chi potrebbe o dovrebbe denunciarla ha paura delle conseguenze – il 75,7 % delle risposte. In seconda battuta paura che l'intero sistema sia corrotto, compresi funzionari che dovrebbero raccogliere la segnalazione (39,6%). Preoccupa che il 23,3% degli intervistati in Abruzzo afferma che non presentano denuncia di fronte a fenomeni corruttivi perché ritengono la corruzione un fatto normale.

Colpisce che le azioni ritenute più efficaci da intraprendere per combattere la corruzione si risolvano in atti individuali: denunciare (56,9%). Il dato che vede solo un 17% dichiarare che per contrastare la corruzione sia utile votare i politici onesti è un segnale di sfiducia verso le istituzioni molto preoccupante. Quasi un intervistato su due ritiene che in Abruzzo vi sia la presenza di organizzazioni criminali di origine straniera con caratteristiche simili alle mafie tradizionali italiane.

Consistente è anche la percentuale di coloro che non sono in grado di prendere posizione sul tema (oltre quattro su dieci). La quota di incerti cresce leggermente a fronte di una domanda più precisa circa il tipo di criminalità straniera presente nella regione: oltre la metà del campione – afferma infatti di non essere in grado di identificare esattamente l'origine dei gruppi mafiosi stranieri più diffusi nel territorio regionale. Tra coloro che rispondono in modo puntuale alla domanda, invece, prevale l'indicazione della mafia albanese (17,3%) e a seguire quella balcanica (12,2%). In relazione al rapporto tra migrazioni irregolari e mafie, per la metà dei rispondenti un ruolo prevalente è svolto dai gruppi mafiosi tradizionali italiani, mentre per un intervistato su quattro vi è un coinvolgimento maggiore delle mafie straniere

Due rispondenti su tre in Abruzzo sanno che i beni che sono stati confiscati vengono poi dati in uso per fini istituzionali o sociali. Ciò nonostante, la conoscenza dell'esistenza di uno o più beni confiscati in Abruzzo è poco diffusa: meno della metà dei rispondenti ha informazioni al riguardo, un dato decisamente inferiore alla media nazionale. Nella grande maggioranza dei casi – circa otto su dieci – i beni confiscati sono percepiti come una risorsa per il territorio, capace di portare benefici all'intera comunità locale.

Per quel che concerne le opinioni relative a quale debba essere l'utilizzo dei beni confiscati, secondo i rispondenti, dovrebbero essere destinati in misura prioritaria a cooperative orientate all'inserimento lavorativo dei giovani (34,2%) e in seconda battuta, alla realizzazione di luoghi pubblici di aggregazione e di educazione alla cittadinanza (25,7%).

In tale contesto si inserisce la SGT Multiservizi srl S.p.a., con sede in San Giovanni Teatino (CH), che è una società "in house" interamente partecipata dal Comune di San Giovanni Teatino e opera esclusivamente nel territorio di tale ente locale.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

SGT Multiservizi srl è nata nel 2008 per iniziativa del Comune di San Giovanni Teatino per la gestione dei tributi comunali.

La denominazione sociale era FB Tributi srl e nel 2015, in seguito all'affidamento da parte del Socio Unico dei servizi precedentemente gestiti dalla FB Servizi srl, è stata modificata in SGT Multiservizi srl

L'identità e il ruolo di SGT Multiservizi srl si sono evoluti nel tempo in coerenza con il contesto socio-economico e normativo e sulla base delle linee di indirizzo definite dal Socio, in particolar modo nella gestione dei servizi al cittadino.

La natura della società è quella di società per azioni a totale partecipazione pubblica di diritto privato.

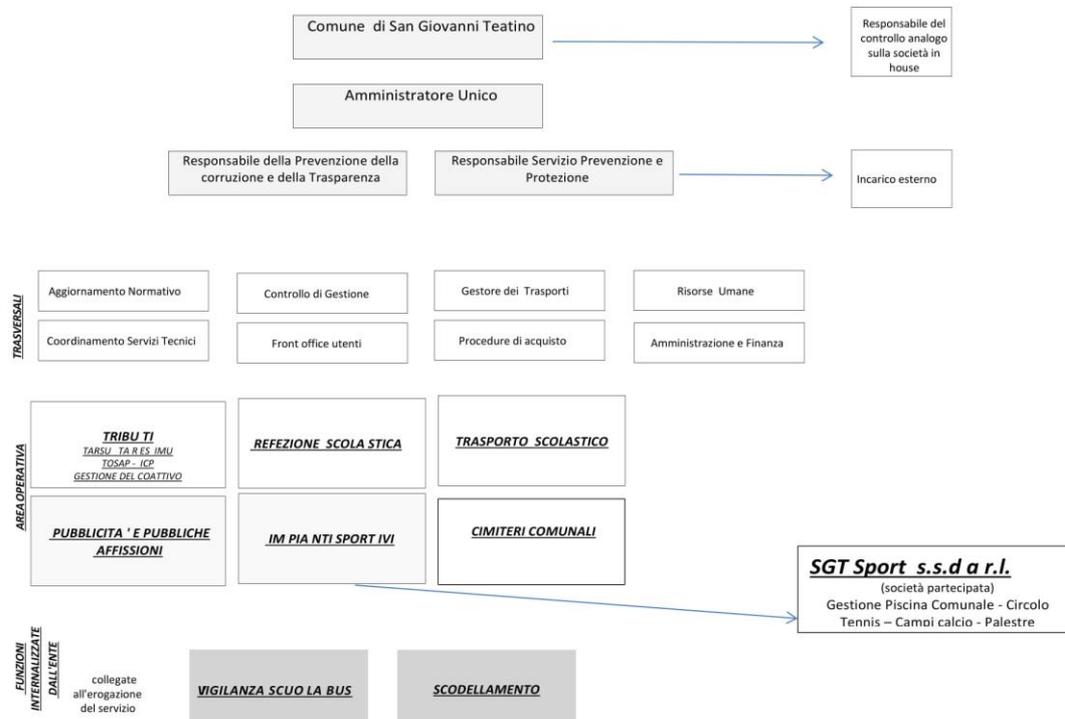
Dal 16 marzo 2015, a seguito dell'affidamento di nuovi servizi in house, gestisce per conto del Socio Unico Comune di San Giovanni Teatino:

- Servizio di gestione della refezione scolastica
- Servizio di gestione del trasporto scolastico
- Servizio di gestione dei tributi comunali
- Servizio di gestione dei cimiteri comunali
- Servizio di gestione degli spazi pubblicitari

L'amministratore Unico racchiude a se tutti i poteri e le facoltà del CdA e del suo Presidente. I dipendenti sono 29.

Le attività societarie si svolgono in due sedi amministrative (Ufficio Tributi in P.zza Municipio, 14 ed uffici amministrativi scolastici e cimiteriali in P.zza Municipio, 8) e diverse unità locali per i servizi refezione scolastica e per i cimiteri.

Si riporta di seguito l'organigramma aggiornato della Società:



MAPPATURA DEI PROCESSI

Per lo svolgimento delle attività necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale, la gestione della Società risulta caratterizzata da una rilevante attività amministrativa, che la espone ad un potenziale rischio di corruzione soprattutto nelle seguenti aree:

- aree obbligatorie (art.1, co.16 L. 190/2012):

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

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del Cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area Tributi

1. Emissione accertamento
2. Verifica morosità
3. Emissione ruoli per riscossione coattiva

D) Area servizi scolastici

1. Applicazione corretta tariffa utilizzo servizi
2. Rilevazione morosità utenti refezione e trasporto scolastico

- aree di rischio specifiche come approfondite nel PNA 2018 (Rifiuti, gestione fondi strutturali, agenzia fiscali) non sono contemplate nelle attività di SGT Multiservizi srl

Al fine di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione è di fondamentale importanza svolgere un'attenta attività di *risk management*, cioè misurare e stimare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e sviluppare strategie per governarli. I rischi sono tutti gli eventi che, al loro manifestarsi, hanno un impatto negativo sul raggiungimento degli obiettivi della Società.

L'individuazione delle attività maggiormente a rischio di corruzione è stata operata sulla base di un'analisi dei processi interni della Società, che per la dimensione organizzativa ridotta verrà rappresentato il livello minimo di analisi ma che potrà essere implementata in futuro per effetto di eventuali ridefinizioni degli stessi.

Per ciascun processo interno è stato valutato il tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività ed è stato indicato il livello di esposizione al rischio corruzione, espresso in valori alto/medio/basso, ed è stata operata una valutazione all'impatto del rischio, cioè delle potenziali conseguenze negative che si possono avere sull'attività.

Relativamente al livello di esposizione al rischio di corruzione, l'analisi di tipo qualitativo è stata effettuata tenendo presente i seguenti indicatori di stima del livello del rischio:

- 1) livello di interesse "esterno" la presenza di interessi anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato: il rischio aumenta poiché quella attività ha già accertato caratteristiche che permettono il verificarsi di eventi corruttivi;

- 4) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, riduce il rischio;
- 5) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione, creando opacità sul grado di rischio;
- 6) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO

Insieme alla analisi di tipo qualitativo, vanno esaminati dati statistici che possono esprimere la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi:

- a) dati su precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari (reperibili on line nelle banche dati delle sentenze enti Corte dei Conti, Corte Suprema di Cassazione e varie);
- b) le segnalazioni pervenute, sia per segnalazioni anonime con procedura whistleblowing sia segnalazioni per reclami o comunque dall'esterno di malfunzionamenti nella gestione dei servizi;
- c) ulteriori dati che si rendessero disponibili in occasione di riunioni societarie.

Per ciascun processo interno è stato valutato il tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività ed è stato indicato il livello di esposizione al rischio corruzione, espresso in valori alto/medio/basso, ed è stata operata una valutazione all'impatto del rischio, cioè delle potenziali conseguenze negative che si possono avere sull'attività.

Relativamente al livello di esposizione al rischio di corruzione, l'analisi è stata effettuata tenendo presente le seguenti definizioni:

- 1) livello alto: mancato raggiungimento di obiettivi chiave e conseguenze sulla credibilità dell'organizzazione;
- 2) livello medio: seri ritardi e/o mancato raggiungimento di obiettivi operativi, considerevole riduzione dell'efficacia rispetto a quella prevista e/o significativo aumento dei costi rispetto alla previsione iniziale;
 - a) livello basso: tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, lieve riduzione dell'efficacia delle azioni o modesti incrementi dei costi.

La seguente tabella illustra i risultati dell'analisi dei rischi dei processi interni. La probabilità indica la frequenza stimata del verificarsi dell'evento negativo:

Processo	Soggetti coinvolti	Descrizione rischio	Indicatore	Impatto	Probabilità
Acquisto di beni, servizi e lavori	Amministratore Unico, R.U.P. e impiegati	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	1 - 3	medio	bassa
Acquisto di beni, servizi e lavori	Amministratore Unico, R.U.P. e impiegati	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	2	basso	bassa
Acquisto di beni, servizi e lavori	Amministratore Unico, R.U.P. e impiegati	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	1-2-3	basso	nulla
Acquisto di beni, servizi e lavori	Amministratore Unico, R.U.P. e impiegati	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una specifica impresa.	1-2-3	medio	bassa
Acquisto di beni, servizi e lavori	Amministratore Unico, R.U.P. e impiegati	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	1-2	medio	bassa
Acquisto di beni, servizi e lavori	Amministratore Unico, R.U.P. e impiegati	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1-2	basso	bassa
Acquisto di beni, servizi e lavori	Amministratore Unico, R.U.P. e impiegati	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	1-2-3	basso	bassa
Acquisto di beni, servizi e lavori	Amministratore Unico, R.U.P. e impiegati e componenti delle commissioni di collaudo	Alterazione dei risultati dei collaudi, volti all'accettazione di prodotti/servizi non conformi alle specifiche richieste.	1-2	basso	bassa
Selezione di personale in genere	Amministratore Unico, responsabili e impiegati	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	2	medio	bassa

Selezione di personale in genere	Amministratore Unico, responsabili e impiegati	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	2-4	basso	bassa
Selezione di personale in genere	Amministratore Unico, responsabili e impiegati	Irregolare composizione della commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	2-3-4	basso	bassa
Selezione di personale in genere	Amministratore Unico, responsabili, impiegati e membri delle Commissioni di valutazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	2-3-4	basso	basso
Selezione di personale in genere	Amministratore Unico e responsabili	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	1-2	medio	bassa
Selezione di professionisti esterni	Amministratore Unico, responsabili e impiegati	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento d'incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	1-2-4	medio	bassa
Selezione di professionisti esterni	Amministratore Unico, responsabili e impiegati	Mancata imparzialità nelle procedure di valutazione dei candidati e inosservanza delle previsioni regolamentari interne e della normativa vigente in materia.	1-2-3-4	medio	Bassa
Processi di spesa	Ufficio Amm.vo	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamenti	2	Medio	Bassa
Gestione sinistri, risarcimenti e rimborsi	Ufficio Amm.vo	Risarcimenti e rimborsi non dovuti o incrementati	2	Medio	Bassa
Rilascio concessioni cimiteriali	Ufficio Servizi Cimiteriali	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione a soggetti non presenti in graduatoria o che non ne abbiano i requisiti	1-2-3-4	Alto	Bassa
Rilevazione morosità utenti	Servizi scolastici	Mancata rilevazione morosità e Sollecito pagamento	2	Medio	Bassa
Emissione accertamento Tributi vari	Ufficio Tributi	Mancato accertamento o con dati erronei	1-2-3-4	Alto	Bassa

Rilevazione morosità	Ufficio Tributi	Mancata rilevazione morosità	1-2-3-4	Alto	Bassa
Emissione ruoli coattivo	Ufficio Tributi	Mancato invio coattivo	1-2-3-4	Alto	Bassa
Applicazione tariffa in base all' ISEE	Servizi Scolastici	Applicazione fascia non adeguata all'ISEE	2	Medio	Bassa

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

È compito del RPCT evidenziare, all'interno del presente piano, le esigenze formative del personale coinvolto nei processi a maggiore rischio di corruzione e propone all'organo amministrativo le iniziative formative a cui tale personale dovrà partecipare. Nell'individuazione delle attività formative dovrà essere tenuto conto anche dei suggerimenti e delle osservazioni pervenute dal personale della Società.

Nell'ambito della programmazione annuale della formazione, la Società effettuerà specifici interventi formativi, rivolti a tutti i livelli del personale, e tutti i soggetti che partecipino a vario titolo alla formazione e attuazione delle misure preventive contro la corruzione, finalizzati a informare circa le aree a rischio corruzione e in merito alle modalità di corruzione più frequentemente praticate, nonché sui temi della legalità e dell'etica, tenuto conto di quanto proposto nel presente piano dal RPCT.

Relativamente all'area degli "acquisti di beni, servizi e lavori", nel corso del prossimo triennio la Società dovrà procedere ad incrementare il livello professionale del personale impegnato nei relativi procedimenti, prevedendo la partecipazione dello stesso a specifici seminari di aggiornamento sul nuovo Codice dei Contratti pubblici e a seminari in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché attraverso l'affiancamento allo stesso di professionisti specializzati in diritto amministrativo.

Anche per le aree "selezione di personale in genere" e "selezione di professionisti esterni" la Società dovrà procedere, nel corso del prossimo triennio, ad incrementare il livello professionale del personale impegnato nei relativi procedimenti, prevedendo la partecipazione dello stesso a specifici seminari di aggiornamento in materia di selezione pubbliche e a seminari in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché attraverso l'affiancamento allo stesso di professionisti specializzati in diritto amministrativo.

Le azioni formative necessarie verranno effettuate in ciascuno degli esercizi compresi nel triennio 2020-2022 e consisteranno nella partecipazione del personale interessato a seminari formativi organizzati da operatori esterni, privilegiando quelli organizzati dalle associazioni di categoria, dall'ANCI e dagli ordini professionali. La partecipazione a tali seminari verrà affiancata da interventi formativi in materia di *in house providing* e di società a partecipazione pubblica, nonché in materia di modalità di

acquisizione di servizi e/o forniture e di affidamento di lavori da parte di società a partecipazione pubblica.

Qualora dovessero emergere nel corso della gestione particolari criticità e carenze formative, il personale interessato verrà fatto partecipare ai seminari formativi ritenuti più idonei allo scopo.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - REGOLE DI LEGALITA' O INTEGRITA'

Per le attività indicate nella tabella al paragrafo 3, sono individuate le seguenti regole di legalità e integrità:

- adozione di una disciplina per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti della Società da parte di enti o società esterne;
- adozione di una disciplina per il conferimento degli incarichi esterni da parte della Società;
- revisione del codice etico e di comportamento per i dipendenti;
- adozione di un regolamento per gli acquisti di lavori, beni e servizi;
- adozione di un apposito documento per la registrazione e la formalizzazione delle attività di monitoraggio (registro di rischio);
- sottoscrizione con altre organizzazioni di eventuali protocolli di intesa in materia di legalità;
- pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet aziendale delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 (la pubblicazione di tali informazioni costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente documento).
- Formazione (in materia di etica, integrità legalità).

In caso di regolamenti già esistenti, si procederà al loro eventuale aggiornamento sulla base dei principi guida espressi dal presente Piano e degli aggiornamenti normativi intervenuti.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La legge 190/2012, attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione degli incarichi del personale con funzioni di responsabilità. Tale misura, infatti, implica una più elevata frequenza del turnover che potrebbe tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Tenuto conto delle esigenze organizzative d'impresa e della dimensione della stessa, SGT Multiservizi srl non ha ritenuto di adottare tale misura di prevenzione atteso che la stessa causerebbe inefficienza fino a precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi. Pertanto, si è ritenuto di non applicare nessuna rotazione del personale, anche in considerazione dell'esame del contesto interno ed esterno, unitamente alla valutazione del progresso. Sono tuttavia state messe in atto misure volte a mitigare i rischi derivanti dal mantenimento per lunghi periodi della stessa posizione organizzativa; si è dunque optato per la misura alternativa della distinzione delle competenze, attribuendo a soggetti diversi lo

svolgimento di istruttorie, l'adozione delle decisioni, l'attuazione delle decisioni prese e l'effettuazione delle verifiche.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Il personale della Società destinato a operare nelle attività esposti al rischio di corruzione deve attestare al RPCT di essere a conoscenza dei contenuti del presente documento. Tali soggetti, ai sensi dell'art. 6-bis Legge 241/1990, in caso di conflitto d'interessi, anche potenziale, devono informare tempestivamente l'Amministratore Unico della Società, il quale, effettuate le opportune verifiche, comunicherà l'obbligo di astenersi dal compiere le operazioni verificate che risultano effettivamente in conflitto d'interessi e lo comunicherà al RPCT.

Il personale della Società, con particolare riguardo a quello destinato allo svolgimento di attività a rischio di corruzione, con decorrenza dalla data di approvazione del presente Piano, informa tempestivamente e con continuità il RPCT in merito:

- all'eventuale mancato rispetto dei tempi di svolgimento delle procedure di propria pertinenza, adottando prontamente le azioni ritenute necessarie o, qualora tali azioni non rientrino nella propria sfera di competenza, proponendo l'adozione delle stesse al RPCT;
- alle eventuali anomalie rilevate nello svolgimento delle proprie funzioni;
- alle attività o comportamenti illeciti rilevati durante lo svolgimento della propria attività lavorativa (c.d. *whistleblower*).

Con riferimento a quest'ultima circostanza, il *whistleblowing* (Legge 30 novembre 2017, n. 179) è rappresentato da un'attività di segnalazione da parte dei dipendenti su attività o comportamenti illeciti rilevati durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione.

Al soggetto che segnala condotte illecite devono essere riconosciuti i diritti e le tutele previste

all'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 179/2017.

Il RPCT è tenuto a mantenere la riservatezza sulle segnalazioni ricevute. Lo stesso obbligo di riservatezza è previsto a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza delle suddette segnalazioni e di coloro che successivamente verranno coinvolti nel processo di gestione di ciascuna segnalazione, salve le comunicazioni obbligatorie per legge o in base al presente documento. La violazione della riservatezza può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale di colui che la commette.

Le segnalazioni di illeciti potranno essere effettuate attraverso l'invio tramite e-mail indirizzata al RPCT oppure all'Amministratore Unico della Società, quale titolare del potere sostitutivo, di apposito modulo che verrà inviato a cura del RPCT a tutto il personale tramite e-mail.

Le segnalazioni dovranno essere corredate di copia di documento di riconoscimento in corso

di validità del segnalante e da eventuale documentazione comprovante l'oggetto della segnalazione.

Nel caso in cui la segnalazione di attività o comportamenti illeciti riguardi il RPCT e/o l'Amministratore Unico della Società titolare del potere sostitutivo, questa potrà essere inviata direttamente all'ANAC, la quale ha aperto un canale privilegiato al fine di assicurare la tutela del dipendente, all'indirizzo: whistleblowing@anticorruzione.it.

Nel caso in cui la segnalazione non riguardi il RPCT e venga effettuata all'Amministratore Unico, questi dovrà sempre comunicare la segnalazione al RPCT.

Le segnalazioni al RPCT, all'Amministratore Unico o all'ANAC non sostituiscono, laddove ne ricorrano i presupposti, quelle obbligatorie all'Autorità giudiziaria.

Le condotte illecite, oggetto delle segnalazioni, possono comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa volta all'esterno della Società.

Ai sensi dell'art. 54-bis, comma 9 del D.lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 179/2017, le tutele per il dipendente che segnala condotte illecite non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Nel caso in cui venga ravvisata la fondatezza della segnalazione, il RPCT invia la segnalazione ricevuta, priva dei dati identificativi del soggetto segnalante, all'Amministratore Unico, in qualità di responsabile per i procedimenti disciplinari della Società, all'ANAC e all'Autorità giudiziaria competente.

Il segnalante verrà informato sugli sviluppi della segnalazione dall'organo societario competente entro 30 giorni dalla medesima, tramite e-mail, utilizzando gli accorgimenti necessari per garantirne la tutela.

Nel caso di segnalazione all'organo giudiziario, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001.

Le segnalazioni e tutta la documentazione eventualmente acquisita, verranno conservate nella rete intranet aziendale in una cartella appositamente predisposta ad accesso limitato al solo RPCT.

Nella Relazione del RPCT redatta ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012 e s.m.i. dovranno essere riportati il numero di segnalazioni giunte e le tipologie di illecito riscontrate.

OBBLIGHI DI MONITORAGGIO

L'RPCT provvede semestralmente, con decorrenza dalla data di approvazione del presente Piano, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle cause che hanno determinato i ritardi e delle eventuali anomalie rilevate.

Il RPCT verifica semestralmente, mediante campionamento, i rapporti di maggior valore economico tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che ricevono dagli stessi vantaggi economici di qualunque genere; tale verifica deve tenere conto delle eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e quelli della Società.

Con decorrenza anno 2019 Anac ha messo a disposizione una piattaforma di acquisizione dei PTPCT idonea a facilitare l'attività di monitoraggio e la rendicontazione delle misure generali e specifiche del trattamento del rischio.

RELAZIONE ANNUALE

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, il RPCT redige entro il termine fissato dall'ANAC una relazione sull'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente documento, utilizzando il modello in formato aperto, fornito dall'ANAC. La relazione è trasmessa all'Amministratore Unico della Società e all'Assemblea dei soci, e deve essere pubblicata sul sito internet aziendale, nella sezione "Società Trasparente", sottosezione "Altri contenuti - corruzione".

La suddetta relazione contiene le seguenti indicazioni:

- considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione del PTPCT e sul ruolo del RPCT;
- gestione dei rischi: monitoraggio sulla sostenibilità delle misure intraprese nel P.T.P.C.T. per affrontare i rischi di corruzione, mappatura dei processi aziendali (POA), attuazione di ulteriori misure rispetto al PTPCT adottato;
- trasparenza: informatizzazione del flusso dati (pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.), accesso civico, monitoraggio sul livello di adempimento degli obblighi sulla trasparenza;
- formazione del personale in tema di anticorruzione: quantità di formazione erogata in giornate/ore, tipologia dei contenuti offerti, articolazione dei destinatari della formazione, articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione;
- rotazione del personale dipendente;
- inconfiribilità e incompatibilità per particolari incarichi dirigenziali;
- conferimenti e autorizzazioni incarichi extra impiego ai dipendenti;
- attività di tutela del dipendente che segnala gli illeciti (*whistleblowing*);
- codice di comportamento: modalità di elaborazione e adozione, adeguamento attività

amministrativa;

- provvedimenti disciplinari e altre misure.

Il RPCT può essere udito in qualunque momento dall'Amministratore Unico della Società e dall'Assemblea.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

La trasparenza è un metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente delle decisioni della pubblica amministrazione e, quindi, è uno strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità in genere.

Come già detto, tra le modifiche più importanti apportate al D.Lgs. 33/2013 dal D.Lgs. 97/2016 si registra quella della piena integrazione del "Programma triennale della trasparenza e dell'integrità" nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2018 richiama attenzione alla pubblicazione e accesso civico e generalizzato nel rispetto del Regolamento europeo 679/2016 (GDPR).

La trasparenza deve essere attuata sempre nel rispetto dei principi sulla protezione dei dati personali espressi nella normativa di settore:

- Regolamento UE679/2016 GDPR,
- D.Lgs 196/2003 come adeguato al GDPR dal D. Lgs 101/2018 Codice della Privacy,
- Provvedimenti del Garante della Privacy (ANAC richiama linee guida Garante Privacy 2014 sulla pubblicazione (in corso di aggiornamento)

DATI ED INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

All'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D.Lgs. 33/2013.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è quindi l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della produzione dei dati e delle informazioni oggetto

di pubblicazione e l'indicazione dei soggetti tenuti alla pubblicazione (questi ultimi possono coincidere con i responsabili della produzione dei dati e delle informazioni) e l'indicazione della frequenza di aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate. La seguente tabella riassume tali informazioni:

Obbligo di pubblicazione	Responsabile della produzione dei dati/informazioni	Responsabile della pubblicazione dei dati/informazioni	Frequenza dell'aggiornamento dei dati/informazioni pubblicate
atto di nomina del RPCT	Assemblea soci	RPCT	ENTRO 30 GIORNI DALLA NOMINA
PTPCT vigente	RPCT dopo approvazione Assemblea soci	RPCT	ANNUALE
relazioni del RPCT	RPCT	RPCT	ANNUALE
atto costitutivo e statuto vigente	ASSEMBLEA SOCI	RPCT	ENTRO 30 GG DALLA VARIAZIONE
atti a carattere normativo e amministrativo generale (A)verbali Assemblea, (B)decisioni A.U., (C)regolamenti interni)	A) ASSEMBLEA SOCI B) A.U. C) ASSEMBLEA SOCI	RPCT	ENTRO 30 GG DALL'ADOZIONE
composizione degli organi sociali e curricula	ASSEMBLEA SOCI	RPCT	ENTRO 30 GG DALLA NOMINA E SUCCESSIVE VARIAZIONI
articolazione degli uffici e delle relative competenze, con indicazione dei relativi responsabili, dei numeri telefonici e delle caselle di posta elettronica	A.U.	RPCT	ENTRO 30 GG DALLA VARIAZIONE
organigramma aziendale	A.U.	RPCT	ENTRO 30 GG DALLA VARIAZIONE
informazioni previste all'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 con riferimento agli organi d'indirizzo politico	AU	RPCT	ANNUALE
incarichi dirigenziali	NON PRESENTI	-	-
A) collaborazioni e consulenze esterne (compreso B) incarico al Revisore), sia a titolo oneroso che gratuito	A) AU B) AU	RPCT	ANNUALE
incarichi conferiti a dipendenti pubblici	A.U.	RPCT	ANNUALE
dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato	UFFICIO PERSONALE	RPCT	ANNUALE

Risultati della valutazione della performance ed eventuali premi corrisposti al personale	UFFICIO PERSONALE	RPCT	ANNUALE
avvisi pubblici per il reclutamento del personale	UFFICIO PERSONALE	RPCT	AL MOMENTO DELL'APPROVAZIONE DELL'AVVISO
regolamento per il reclutamento del personale	A.U.	RPCT	ANNUALE
criteri di valutazione adottati dalle Commissioni e tracce delle prove scritte	COMMISSIONE ESAME	RPCT	ENTRO 30 GG DAL TERMINE DELLA SELEZIONE
informazioni relative alla contrattazione collettiva	A.U.	RPCT	ANNUALE
codice di condotta dei dipendenti	A.U.	RPCT	ANNUALE
informazioni relative alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi economici d'importo superiore a € 1.000,00	UFFICIO AMM.VO	RPCT	ANNUALE
bilanci di previsione e altri strumenti di programmazione	UFFICIO AMM.VO'	RPCT	ANNUALE
bilanci d'esercizio e relativi allegati	UFFICIO AMM.VO	RPCT	ANNUALE
contratti di locazione attivi e passivi	UFFICIO AMM.VO	RPCT	ANNUALE
rilievi degli organi di controllo	UFFICIO AMM.VO	RPCT	ANNUALE
dati relativi ai servizi erogati	UFFICIO AMM.VO	RPCT	ANNUALE
dati relativi alla tempestività dei pagamenti	UFFICIO AMM.VO	RPCT	ANNUALE
informazioni relative ai procedimenti che hanno un impatto su soggetti esterni	A.U.	RPCT	ANNUALE
informazioni relative ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive	UFFICIO AMM.VO/UFFICIO APPALTI E CONTRATTI	RPCT	ANNUALE
informazioni sulle gare e sui contratti di appalto	UFFICIO APPALTI E CONTRATTI	RPCT	ANNUALE
informazioni sugli eventuali investimenti realizzati	UFFICIO AMM.VO	RPCT	ANNUALE

informazioni inerenti l'accesso civico e l'indirizzo di posta elettronica a cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo	RPCT	RPCT	ANNUALE
registro degli accessi	RPCT	RPCT	ANNUALE

CARATTERISTICHE DEI DATI DA PUBBLICARE

È di fondamentale importanza osservare i criteri di qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, quali: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

I dati e le informazioni soggette all'obbligo di pubblicazione dovranno essere pubblicate in formato aperto nella sezione "Società trasparente" del sito internet aziendale (vedi anche allegato 2 della delibera ANAC n. 50/2013).

Operativamente, nella pubblicazione sarà necessario:

- utilizzare, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, in modo da aumentare il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Società trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- indicare la data di aggiornamento del dato, documento ed informazione in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Società trasparente", distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

DURATA DELLA PUBBLICAZIONE

SGT Multiservizi srl, coerentemente con la propria natura di società controllata, garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale www.sgmtmultiservizi.it, assicurandone l'integrità, l'esattezza, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali agli atti della Società e la loro rielaborazione e riutilizzo.

Con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, la Società, in linea con le indicazioni operative del D.lgs. 97/2016, ha apportato due importanti modifiche:

- esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione**
- indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione.**

Nel caso in cui gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al D.lgs. 33/2013 non siano applicabili alle peculiarità di SGT Multiservizi srl, essendo riferiti ad adempimenti di legge dettati

specificamente per soli enti pubblici o stazioni appaltanti, le relative sotto-sezioni non saranno alimentate.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (Art. 8 co. 3 d.lgs. 33/2013) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Stabilisce infatti il Garante della Privacy (delibera del 15/05/2014) che *in ogni caso, una volta raggiunti gli scopi per i quali i dati personali sono stati resi pubblici, gli stessi devono essere oscurati anche prima del termine dei 5 anni (es: esponenti cessati, incarichi di vertice e dirigenziali cessati).*

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio, ma possono essere richiesti tramite istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Il Garante della Privacy è intervenuto per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti, emanando nel 2014 apposite Linee Guida con lo scopo di individuare le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza.

Le linee guida fanno riferimento a specifici obblighi di pubblicazione relativi a:

- i curricula professionali (ad esempio, dei titolari di incarichi di indirizzo politico o amministrativi di vertice), nei limiti dei dati pertinenti alle finalità di trasparenza perseguite;
- le dichiarazioni dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei loro familiari, sempre nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza e delle previsioni a tutela dei dati sensibili;
- i compensi di alcuni soggetti (ad esempio, i titolari di incarichi amministrativi di vertice) evitando di pubblicare la versione integrale dei documenti contabili e fiscali o altri dati eccedenti (ad esempio, i recapiti individuali e le coordinate bancarie utilizzate per effettuare i pagamenti);
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e l'elenco dei soggetti beneficiari.

In merito alla pubblicazione dei **curricula professionali**, l'unità organizzativa responsabile del processo privacy dovrà operare un'attenta selezione dei dati in essi contenuti, se del caso predisponendo modelli omogenei e impartendo opportune istruzioni agli interessati (che, in concreto, possono essere chiamati a predisporre il proprio curriculum in vista della sua pubblicazione per le menzionate finalità di trasparenza). In tale prospettiva, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad esempio, gli incarichi ricoperti), nonché ulteriori informazioni di carattere professionale (si pensi alle conoscenze linguistiche oppure alle competenze nell'uso delle tecnologie, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato). *Non devono formare invece oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità.*

Per ciò che concerne le **dichiarazioni dei redditi** dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei loro familiari (art. 14 del d. lgs. n. 33/2013), risulta sufficiente pubblicare copia della dichiarazione dei redditi previo oscuramento, a cura dell'interessato o del soggetto tenuto alla pubblicazione qualora il primo non vi abbia provveduto, delle informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alla ricostruzione della situazione patrimoniale degli interessati (quali, ad esempio, lo stato civile, il codice fiscale, la sottoscrizione, etc.), nonché di quelle dalle quali si possano desumere indirettamente dati di tipo sensibile, come, *le*

indicazioni relative a familiari a carico, spese mediche, erogazioni liberali in denaro, contributi associativi, erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose, scelta per la destinazione dell'otto per mille, scelta per la destinazione del cinque per mille.

Non possono essere pubblicati i dati personali del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado che non abbiano prestato il consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle dichiarazioni di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013.

Per quanto riguarda i **corrispettivi e compensi** ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, risulta proporzionato indicare il compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione. *Non appare, invece, giustificato riprodurre sul web la versione integrale di documenti contabili, da cui si possano evincere recapiti individuali ed eventuali coordinate bancarie.*

Tra gli accorgimenti richiesti dal Garante della Privacy troviamo, in relazione a specifiche categorie di documenti, quello relativo alla *sottoscrizione* del documento pubblicato sul sito web. Al fine di evitare il proliferare online di firme autografe, la Società ha stabilito di oscurare la sottoscrizione dei documenti, inserendo uno specifico alert: *“La sottoscrizione del presente documento è stata oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti”.*

Ci sono dei limiti al riutilizzo dei documenti pubblicati, a tal fine, SGT Multiservizi srl seguendo le indicazioni del Garante, ha inserito nella sezione "Società trasparente" un alert generale con cui informa il pubblico che i dati personali pubblicati sono *«riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (...), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali».*

MONITORAGGIO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il RPCT svolge una costante attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando senza indugio:

- all'Amministratore Unico gli eventuali ritardi nell'aggiornamento dei dati e delle informazioni soggette all'obbligo di pubblicazione, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- all'Amministratore Unico, all'Assemblea, all'organo di controllo, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Autorità giudiziaria, i casi di inadempimento parziale o totale degli obblighi di

pubblicazione.

ACCESSO CIVICO

SGT Multiservizi srl in recepimento agli aggiornamenti normativi ex D.lgs. 97/2016 ed alle linee guida ANAC in materia di FOIA (delibera n. 1309 del 2016), ha introdotto già dal 2017, l'istituto dell'accesso civico generalizzato quale istanza aggiuntiva al preesistente accesso civico.

La regolamentazione, il monitoraggio e l'evasione delle richieste sia di accesso civico che di accesso civico generalizzato, è assegnata al RPCT, che si avvale dei servizi interessati quali eventuali strutture di supporto.

Si intende per **accesso civico** l'accesso ai documenti, dati e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto all'art. 5, co. 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e smi.

Rispetto all'accesso civico, l'**accesso civico generalizzato** (c.d. FOIA - Freedom of information act), consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, ponendo come unico limite quello di evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:

- **pubblici** ed in specifico: la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la sicurezza nazionale; le relazioni internazionali; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive;
- **privati** ed in specifico: protezione dei dati personali; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque e si applica a SGT Multiservizi srl, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione, tuttavia la richiesta di accesso deve identificare chiaramente i documenti e i dati richiesti.

Sono ritenute inammissibili le richieste formulate in modo vago da non permettere di identificare i documenti o le informazioni richieste.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti esclusivamente documenti, dati e informazioni in possesso della Società. Ciò significa:

- ✓ che la Società non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
- ✓ che la Società non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- ✓ che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione

richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

L'istanza di accesso generalizzato può essere presentata all'indirizzo mail amministrazionetrasparente@sgtmultiservizi.it

I referenti degli uffici che detengono i dati le informazioni o i documenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

Il RPCT valuta preliminarmente la richiesta pervenuta e sottopone le proprie valutazioni all'attenzione dell'Amministratore Unico, per la valutazione finale sull'istanza.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito. Quando la Società risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), la Società deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante raccomandata a/r o pec.

Il *soggetto controinteressato* può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di *trenta giorni* dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione dei limiti di cui all'art. 5 bis, commi 1 e 2 d.lgs. 33/2013 contiene una adeguata motivazione che dà conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto. Va parimenti motivato adeguatamente il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione delle esclusioni di cui all'art. 5-bis, co. 3.

Anche il provvedimento di accoglimento contiene una adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

Con riferimento all'Accesso civico e generalizzato è stato istituito e pubblicato nella pagina Altri contenuti - Accesso civico" il Registro degli accessi dove verranno indicate le richieste a dati e documenti.

ULTERIORI PREVISIONI

Nelle selezioni ad evidenza pubblica per il reclutamento di personale effettuate dopo la data di approvazione del presente Piano e nei contratti di lavoro stipulati dopo tale data, deve essere inserita la clausola che prevede il divieto per il lavoratore di prestare attività lavorativa (sia a titolo di lavoro subordinato, che di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. La Società agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti che abbiano violato il suddetto divieto.

GARE D'APPALTO

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, pubblicati dopo la data di approvazione del presente Piano deve essere inserita la condizione soggettiva per l'appaltatore di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Deve essere altresì inserita la previsione relativa all'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione precedente.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI

La Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di valutazione in procedure ad evidenza pubblica per l'acquisto di lavori, servizi e forniture, per il reclutamento del personale e per l'affidamento di incarichi professionali;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Se dalle verifiche effettuate risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione ad altro soggetto.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure adottate da SGT Multiservizi srl per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice di comportamento che devono essere considerate parte integrante del presente Piano.

Il Codice richiama principi etici, doveri morali e norme di comportamento, ai quali deve essere improntato l'agire di tutti coloro che (socio, dipendente, collaboratore, fornitore ecc.), cooperano, ognuno per quanto di propria competenza e nell'ambito del proprio ruolo, al perseguimento dei fini della società, nonché nell'ambito delle relazioni che la società intrattiene con i terzi.

Ad integrazione di quanto previsto dal Codice di Comportamento, ed in linea generale, è fatto obbligo di instaurare e mantenere ogni rapporto con la P.A. e con soggetti privati sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

A tal fine a tutti i destinatari:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nel presente documento;
- è fatto divieto di violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;
- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni.

Al fine di prevenire la corruzione, nonché la commissione di tutti i reati previsti dal presente Piano, è altresì fatto obbligo di:

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della società deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

La determinazione 1134/2017 dell'ANAC sancisce l'obbligo per le società controllate, di dotarsi di un sistema di verifica sull' inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi previste dal D.lgs. 39/2013.

Per **inconfiribilità** si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto n. 39 del 2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli incarichi di amministratore e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, negli enti di diritto privato in controllo pubblico non possono essere attribuiti a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati sopra indicati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, nonché delle Linee Guida emanata dall'ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconfiribilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo d.lgs.

Per **incompatibilità** si intende il divieto di ricoprire contemporaneamente due diverse cariche. Pertanto, il soggetto cui viene conferito l'incarico ha l'obbligo di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, una tra le posizioni incompatibili.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente ed eventualmente su richiesta nel corso del rapporto, la Società è tenuta a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste dal suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Analogamente all'inconfiribilità, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000.

Le funzioni aziendali competenti (segreteria di direzione e/o funzione processi organizzativi) acquisiscono dai soggetti destinatari della normativa la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità e la inoltrano al RPCT.

Il RPCT vigila sul rispetto delle disposizioni del D.lgs. 39/2013 e, a tal fine, contesta all'interessato l'esistenza di situazioni di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi nel rispetto delle procedure indicate dall'ANAC.

Per accertare la veridicità delle attestazioni rilasciate il RPCT effettua verifiche tra i soggetti preposti ad "incarichi dirigenziali", nonché quelli titolari di incarichi di vertice.

Per tali nominativi vengono ottenuti certificati del casellario giudiziale, atti a verificare l'esistenza di eventuali provvedimenti di condanna o procedimenti penali in corso. Per gli stessi nominativi si procede anche con l'estrazione di specifiche visure camerali, sia per accertare eventuali profili di incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013, sia per valutare se le attività eventualmente svolte in altri enti/società potessero comportare eventuali conflitti d'interesse.

Sarà onere dei soggetti interessati rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico o nel corso del rapporto, spetta ad essi inoltre segnalare con sollecitudine eventuali variazioni rispetto alle dichiarazioni rese in precedenza.

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (C.D. PANTOUFLAGE)

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53 co. 16-ter del D.lgs. 165/2001, la Società adotta le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della stessa Società inserendo un'apposita clausola nel contratto di assunzione dei soggetti destinatari della norma.

Secondo quanto indicato dall'ANAC, i dipendenti delle PA che hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali devono essere intesi come "coloro che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Possono rientrare in tale categoria, a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro i quali svolgono incarichi dirigenziali, (...), nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente"

Il presente documento è approvato dalla assemblea societaria e pubblicato senza indugio sul sito internet della Società ed è trasmesso a ciascun dipendente e collaboratore perché ne possa condividere il contenuto. Analogamente, in occasione della prima assunzione in servizio, è consegnata copia del presente documento a ciascun soggetto neoassunto.

Il presente documento sarà prontamente aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi della Società e, in ogni caso, a cadenza almeno annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno.