



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA
TRASPARENZA E INTEGRITA' 2016-2018**

ART 1, LEGGE 190/2012

ART.6 D.LGS. 231/2001

Approvato con delibera dell'Amministratore Unico N.01 del 27/01/2016

Indice

PREMESSA.....	3
SEZIONE I: IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SECOVAL SRL ...	7
1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	7
2. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	14
3. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI.....	36
4. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI	36
5. MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE.....	37
6. CODICE DI COMPORTAMENTO	37
7. AGGIORNAMENTO DEL PIANO	38
8. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEL RPC E DELL'AMMINISTRAZIONE VIGILANTE	38
9. SISTEMA DISCIPLINARE	38
10. TRASPARENZA	39
11. MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	40
12. ENTRATA IN VIGORE.....	44
APPENDICE A – VALUTAZIONE IMPATTO E PROBABILITA'	45
APPENDICE B - SISTEMA DISCIPLINARE	47
SEZIONE II: IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DI SECOVAL SRL.....	53
PREMESSA.....	53
1. LE PRINCIPALI NOVITA'	54
2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	56
3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	57
4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	58
5. DATI ULTERIORI.....	60

PREMESSA

Il presente documento costituisce il **Piano triennale di prevenzione della corruzione** per il triennio 2016-2018 (di seguito Piano o P.T.P.C.) adottato da Secoval Srl (di seguito Secoval o Società) ai sensi dell'art.1 della Legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Il documento è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (sig. Almici Ezio) Direttore di Secoval, nel rispetto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA - Allegato 1) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri approvato da CIVIT individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 72/2013, e in coerenza alle *“Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001”* di Confindustria, approvate il 31 marzo 2008.

Ai sensi del PNA, i destinatari della Legge 190/2012 sono estesi anche agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari del Piano stesso (pag. 12 PNA).

Conformemente alla definizione contenuta nel PNA, il **concetto di corruzione** richiamato nel presente Piano ha un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica e coincide con la *“maladministration”* intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Ai sensi del PNA (pag. 33), al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad **introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali**.

Scopo del Piano di Prevenzione della Corruzione è quello di definire un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo orientato a prevenire il verificarsi di fenomeni

corruttivi all'interno della Società e finalizzato a determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società la consapevolezza di poter incorrere, con i propri comportamenti, nelle casistiche di illeciti previsti dalla Legge Anticorruzione (L.190/2012).

Il presente documento è articolato in due Sezioni la prima è costituita dal **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)**, la seconda dal **Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)**. L'inclusione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità all'interno del Piano è raccomandato dalla determinazione ANAC n. 12/2015 che rimarca l'importanza della trasparenza quale asse portante della politica anticorruzione prevista dalla Legge 190/2012.

L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015)

Il 28 ottobre 2015 ANAC ha approvato la determinazione 12/2015 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 in ragione di alcuni importanti cambiamenti e valutazioni eseguite.

In primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA (D.L. 90/2014, convertito dalla legge 114/2014, il cui art. 19, co. 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica).

In secondo luogo, la determinazione 12/2015 è conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 Piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità, secondo la quale: "la qualità dei P.T.P.C. è generalmente insoddisfacente".

In terzo luogo, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai responsabili anticorruzione.

ANAC ha preannunciato nella determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 che nel corso del 2016 sarà necessario approvare un Piano Nazionale Anticorruzione del tutto nuovo.

L'analisi del campione di Piani di Prevenzione ha consentito all'ANAC di affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, "evitando che queste si trasformino in un mero adempimento", sono:

- a) la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;*
- b) l'investimento nella formazione;*
- c) l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.*

Il presente Piano riporta gli esiti del percorso di adeguamento alle disposizioni della determinazione ANAC n. 12/2015 intrapreso da Secoval; il percorso verrà completato in un successivo momento quale frutto di un progetto condiviso con le altre società partecipate dalla Comunità Montana di Valle Sabbia.

Il progetto di condivisione si inserisce all'interno di un percorso di "**lean management**" promosso dalle società del "Gruppo Valle Sabbia" finalizzato al miglioramento continuo e condiviso dei processi in ottica di efficienza ed efficacia e di adeguamento continuo all'evolversi delle normative di riferimento.

Attraverso l'adozione del presente Piano, Secoval in coerenza con quanto definito dal PNA e dalla determinazione ANAC, persegue i seguenti obiettivi:

- **individuare le aree a maggior rischio corruzione**, in relazione al contesto (esterno e interno), all'attività e alle funzioni della Società;
- **programmare la formazione** con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- **prevedere procedure** per l'attuazione delle decisioni della società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuare le **modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie** idonee ad impedire la commissione dei reati;
- adottare un **Codice Etico di Comportamento** per i dipendenti e i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitti di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- definire **procedure per l'aggiornamento del Piano**;

- definire **obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;
- regolare un **sistema informativo** per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano da parte dell'amministrazione vigilante;
- introdurre un **Sistema Disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

Quadro normativo di riferimento:

Nella predisposizione del presente Piano sono state prese in considerazione le seguenti fonti normative:

- ✓ Legge n. 190 del 6/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- ✓ D.lgs. n. 33, del 14 marzo 2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ D.lgs. n. 39 del 8 aprile 2013, , "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- ✓ Delibera n. 50 del 04 luglio 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- ✓ Determinazione ANAC n. 6/2015 con cui ANAC ha emanato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" nelle quali vengono specificati l'ambito di applicazione, l'oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente pubblico dichiarante;
- ✓ Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- ✓ Determinazione ANAC n. 10 del 23.09.2015 recante "Linee guida per l'affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell'art. 153 del D.lgs. 163 del 2006";
- ✓ Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 recante "Aggiornamento 2015 al PNA".

SEZIONE I: IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SECOVAL SRL

1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

1.1 Il contesto internazionale

Il tema della prevenzione della corruzione ha assunto un rilievo sempre più importante negli ultimi anni e non solo in ambito nazionale. Diverse organizzazioni internazionali (UE, O.E.C.D., G.R.E.C.O., United Nations Office on Drugs and Crime) sono da tempo impegnate a delineare strategie in materia di anticorruzione, strategie che hanno evidenziato la necessità di una riforma degli apparati amministrativi, ponendo a carico degli Stati, impegni non limitati alla sola repressione penale, ma comprendendo rivisitazioni dell'organizzazione, della disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze delle P.A., dei controlli sulla legittimità e sull'utilizzo delle risorse finanziarie, nonché della disciplina degli appalti di lavori, servizi e forniture.

Al fine di attuare le strategie in concetto, sono state stipulate convenzioni internazionali, tra cui nel 2003, la Convenzione ONU contro la corruzione (c.d. Convenzione di Merida), ratificata con la L. 116/2009, la Convenzione penale sulla corruzione conclusa a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con la L. 110/2012 e la Convenzione OCSE del 1997, in seguito ratificata con L. 300/2000, tutte tese alla creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Su queste basi la risposta legislativa dell'Italia, che ha provveduto ad adottare la L. 190/2012 (c.d. Legge anticorruzione) e le successive normative ancillari in tema di trasparenza amministrativa e inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

1.2 Il contesto esterno

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

Come riportato dall'ANAC, il PNA 2013 contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. L'Autorità ha rilevato che l'analisi di contesto, in gran parte dei Piani esaminati, è assente o carente e questo costituisce un elemento critico ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare il rischio di corruzione. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un Piano di Prevenzione che sia contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Al fine di una precisa contestualizzazione del Piano e di concerto con quanto suggerito dall'ANAC nella Determinazione n. 12, risulta indispensabile operare un'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa inserirsi all'interno della Società attraverso il contesto specifico dell'ambiente in cui la essa opera. Nel contesto esterno, pertanto vengono analizzate le variabili criminologiche e socio-economiche del territorio, al fine di tracciare il grado di entità del rischio, almeno in termini potenziali, del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Secondo i dati contenuti nella **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”** trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/002v01/00000024.pdf>

per la provincia di appartenenza di Secoval risulta quanto segue:

“Lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell'influenza di rilevanti fattori, quali la vicinanza al territorio milanese, la presenza d'importanti vie di comunicazione e le particolari connotazioni economico-finanziarie del contesto. Infatti, si registrano, un alto tenore di vita, un diffuso benessere, la presenza di numerose aziende, attive nel settore del turismo, edile, immobiliare, dei beni voluttuari (autosaloni e centri commerciali) e dell'intrattenimento (discoteche e night-club). A ciò si aggiunge, quale ulteriore stimolo di penetrazione per la criminalità organizzata, la vicinanza con le note località turistiche e di conseguenza la più ampia possibilità di riciclare i proventi da attività illecite. Pertanto, il territorio bresciano in ragione delle non poche possibilità che offre, è considerato un bacino ideale per la perpetrazione anche di

delitti di carattere tributario o attività di reimpiego e di riciclaggio, spesso, portate a compimento, con sempre più rilevanti modalità esecutive.

Il territorio bresciano è interessato dall'operatività di proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, con particolare riferimento alle consorterie della 'Ndrangheta calabrese, il cui scopo principale è quello di radicarsi nella realtà economica locale e legale al fine di reinvestire e riciclare i proventi illeciti nei settori di maggiore rilevanza economica, soprattutto in quello edilizio e turistico-alberghiero e attraverso l'aggiudicazione di appalti pubblici.

1.3 Il contesto interno

Secoval Srl a partecipazione pubblica viene costituita nel 2003 per volontà della Comunità Montana di Valle Sabbia e dagli Enti locali territoriali.

La Società è a totale capitale pubblico, le Amministrazioni Pubbliche socie sono la Comunità Montana di Valle Sabbia (socio di maggioranza) e i Comuni di Rezzato, Mazzano, Gavardo, Castenedolo, Botticino, Vobarno, Prevalle, Villanuova sul Clisi, Nuvolera, Roè Volciano, Vestone, Nuvolento, Bagolino, Sabbio Chiese, Calvagese della Riviera, Serle, Muscoline, Paitone, Odolo, Idro, Casto, Agnosine, Preseglie, Bione, Vallio Terme, Barghe, Provaglio Val Sabbia, Mura, Pertica Bassa, Lavenone, Pertica Alta, Treviso Bresciano, Anfo, Capovalle.

Secoval come definito dallo Statuto **ha per oggetto la produzione di beni o di servizi strumentali all'attività degli enti locali soci**, con esclusione dei pubblici servizi locali, nonché lo svolgimento, nei casi consentiti dalla legge di funzioni amministrative esternalizzate di competenza degli enti locali soci.

Le **attività** che costituiscono l'oggetto sociale possono essere svolte **soltanto a favore degli enti pubblici soci**.

Secoval Srl si configura come società strumentale alla pubblica amministrazione ed è il punto di riferimento per i servizi comunali e sovracomunali della Comunità Montana di Valle Sabbia e dei Comuni soci.

La Società gestisce per conto dei Comuni soci:

- **servizio cartografia e SIT**: costituzione del database topografico e del Sistema Informativo Territoriale dei Comuni con successiva gestione e aggiornamento degli stessi.

- **Servizi amministrativi, fiscali e tributari:** consulenza agli uffici ragioneria per i Comuni, gestione integrata dei tributi (imposta sugli immobili, imposta sui servizi, imposta di pubblicità e pubbliche affissioni, canoni reticolo idrico minore).
- **Servizio di assistenza hardware e software per i Comuni,** nonché realizzazione e gestione dei siti internet Comunali.

Il sistema di governo della società è affidato a:

- **Assemblea dei soci;**
- **Amministratore Unico;**
- **Comitati previsti da Statuto.**

All'Assemblea dei soci spetta deliberare sulle seguenti materie:

- approvazione del bilancio e distribuzione degli utili;
- nomina degli amministratori, del presidente e del vice presidente del Consiglio di Amministrazione, dell'amministratore unico;
- nomina del sindaco;
- determinazione dei compensi degli amministratori;
- modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto;
- compimento di operazioni che comportino una sostanziale modifica dell'oggetto sociale o una rilevante modifica dei diritti dei soci;
- trasformazione, proroga o scioglimento anticipato della società, revoca dello stato di liquidazione;
- autorizzazione all'organo amministrativo al compimento delle operazioni indicate dall'art. 15 dello Statuto.

All'organo amministrativo è attribuita la gestione ordinaria e straordinaria della Società per l'attuazione dell'oggetto sociale, con le limitazioni derivanti dalla legge e dallo Statuto.

Secoval Srl ha adottato la forma amministrativa dell'Amministratore Unico come previsto dallo Statuto.

All'Amministratore Unico è attribuita la rappresentanza della società di fronte ai terzi e in giudizio, con firma libera nonché l'uso della firma sociale.

Egli ha la facoltà di promuovere azioni, impugnative e istanze e di resistere in giudizio avanti a qualsiasi Autorità Giudiziaria, Amministrativa e Tributaria, in qualsiasi sede e grado, anche per revocazione o cassazione, nonché di rinunciare agli atti del giudizio. Ha altresì facoltà di transigere liti o comprometterle in arbitri rituali o irrituali qualora sia stato a ciò delegato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore Unico ha facoltà di nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti e di conferire procure speciali per singoli atti o categorie di atti anche a persone estranee alla società.

L'Amministratore Unico può delegare proprie attribuzioni, escluse quelle espressamente riservate alla propria competenza, in via collettiva o individuale, determinando i limiti della delega, a persone non facenti parte dell'organo amministrativo, quali direttori e dipendenti.

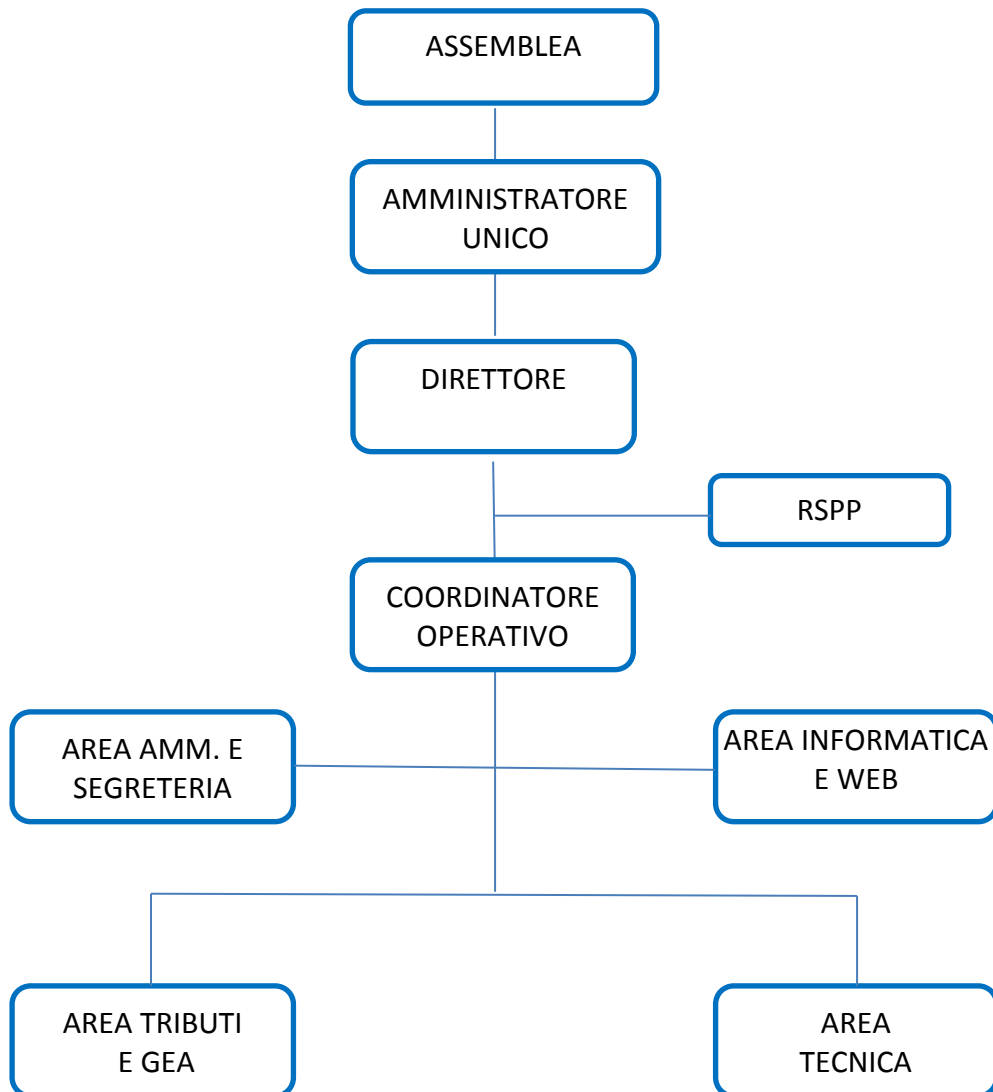
Lo Statuto prevede la presenza del *Comitato unitario di indirizzo e controllo* deputato all'esercizio dei poteri di controllo analogo da parte di ciascun ente affidante. Il Comitato è composto dal Presidente della Comunità Montana, e da numero sei componenti nominati dall'assemblea dei sindaci dei comuni così tra i sindaci stessi o loro delegati scelti tra assessori e consiglieri eletti.

Il Comitato per l'indirizzo e il controllo delle amministrazioni titolari delle partecipazioni esercita funzioni di indirizzo strategico sulla gestione dei servizi affidati direttamente alla Società. Il Comitato vigila sull'attuazione degli indirizzi, obiettivi, piani e priorità della società.

Al fine dell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo strategico del Comitato, l'organo amministrativo sottopone al parere del Comitato gli atti relativamente a:

- andamento economico-patrimoniale aziendale su base semestrale;
- orientamenti generali sulla politica e gestione aziendale e adeguatezza dell'assetto organizzativo adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento per il perseguimento dell'oggetto sociale;
- programmi di investimento per lo svolgimento dei servizi affidati e programmi di acquisto e alienazione di immobili e di diritti reali su immobili, ovvero implicanti la costituzione di garanzie sugli immobili;
- programmi di partnership con soggetti pubblici e privati.

L'organigramma della società è il seguente:



Nell'ambito della struttura organizzativa di Secoval Srl, i principali attori coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono:

Amministratore Unico:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- adotta ed attua il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e i suoi aggiornamenti e li trasmette alla Comunità Montana di Valle Sabbia e ai Comuni soci;
- adotta tutti gli atti di indirizzo a carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- elabora la proposta del Piano triennale di prevenzione della corruzione, al fine di consentire all'Amministratore Unico la trasmissione del Piano alla Comunità Montana di Valle Sabbia e ai Comuni soci;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone modifiche del Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- pone in essere ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- riferisce sull'attività svolta all'Amministratore Unico mediante relazione annuale.

Responsabili di area e altri dipendenti

- partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi;
- attuano le misure di prevenzione.

2. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

2.1 Metodologia di valutazione del rischio di corruzione

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

Il processo si è sviluppato in più fasi:

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

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

Mappatura dei processi e individuazione delle aree a rischio

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

A tal fine il PNA nell'Allegato n.2 individua una serie di **aree di rischio obbligatorie** per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

I processi obbligatori analizzati nel presente Piano sono i seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

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

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

E) La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 fornisce indicazioni utili alla mappatura dei processi individuando i seguenti processi riconducibili a un alto livello di rischiosità:

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
2. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

3. incarichi e nomine;
4. affari legali e contenzioso.

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

Oltre ai processi di cui sopra sono stati presi in considerazione e analizzati ulteriori processi caratteristici del contesto organizzativo di Secoval Srl, cosiddette “aree specifiche”.

I processi analizzati e gli esiti dell’analisi dei rischi sono riportati nel successivo paragrafo 2.2 “Aree a rischio”.

Valutazione del rischio

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

Per valutazione del rischio s’intende il processo di:

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

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

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

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

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

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

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

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità;
- valore economico;
- frazionabilità;
- efficacia dei controlli.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LIVELLO DEL RISCHIO= VALORE PROBABILITÀ X VALORE IMPATTO

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

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

Matrice del rischio di corruzione

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

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

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

trascurabile
da 1 a 3

medio-basso
da 4 a 6

rilevante
da 8 a 12

critico
da 15 a 25

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

Quantità e Modalità del Rischio di corruzione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Trattamento del rischio

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

2.2 Aree a rischio

I risultati emersi dalla valutazione delle aree di rischio presso Secoval Srl secondo la metodologia indicata nel paragrafo precedente sono riportati nelle tabelle seguenti.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

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

Processi	Fasi a rischio	Uffici coinvolti	Descrizione dell'evento corruttivo
Acquisizione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> definizione dei requisiti per accesso; verifica dei requisiti di legge e dei requisiti richiesti da bando per accesso; valutazione delle prove di concorso; osservanza delle regole procedurali per garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione. 	<ul style="list-style-type: none"> Amministratore/ Direttore/Coordinatore operativo 	<ul style="list-style-type: none"> previsione requisiti di accesso "personalizzati" o insufficientemente oggettivi e trasparenti; irregolare composizione della commissione di concorso; inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione; abuso dei poteri di stabilizzazione.
Gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> concessione progressioni economiche; concessione progressioni di carriera. 	<ul style="list-style-type: none"> Amministratore/ Direttore/Coordinatore operativo 	<ul style="list-style-type: none"> concessione di progressioni economiche attuate secondo modalità discriminatorie.
Conferimento di incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> definizione dei requisiti per conferimento incarichi; verifica dei requisiti richiesti. 	<ul style="list-style-type: none"> Amministratore/ Direttore/Coordinatore operativo 	<ul style="list-style-type: none"> conferimento di incarichi di collaborazione secondo modalità arbitrarie e non conformi ai presupposti normativi.

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

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

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Acquisizione delle risorse umane	2	1	2	2	Trascurabile	Accettabile
Gestione delle risorse umane	2	1	2	2	Trascurabile	Accettabile
Conferimento di incarichi di collaborazione	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile

Misure di prevenzione adottate da Secoval Srl

Misure di carattere generale

- Sistema di deleghe e procure;
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013;
- Rispetto della normativa vigente in materia (art. 18 L.133/2008);
- CCNL Commercio;

Misure specifiche

- Atto d'indirizzo di Comunità Montana nei confronti delle società controllate del 20/11/2014 (l'atto di indirizzo prevede la richiesta di nulla osta per tutte le assunzioni a Comunità Montana);
- Regolamento per reclutamento del personale;
- Procedura "Qualificazione ed addestramento del personale" prevista da Sistema Qualità UNI EN ISO 9001;

- In fase di reclutamento adozione procedure ad evidenza pubblica, adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (tracciata mediante verbali);
- In fase di nomina commissione verifica situazione soggettiva dei commissari (esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di coloro che possono trovarsi in situazione di conflitto di interesse);
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

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

- Audit Responsabile della Prevenzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione;
- Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo: rpc@secoval.it.

B) Area: contratti pubblici

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

Processi	Fasi a rischio	Uffici coinvolti	Descrizione dell'evento corruttivo
Affidamento di servizi e forniture ai sensi dell'art.5 Legge 381/91	<ul style="list-style-type: none"> stipula convenzioni con cooperative sociali di tipo B. 	<ul style="list-style-type: none"> Amministratore /Direttore/ Coordinatore operativo/Altri uffici 	<ul style="list-style-type: none"> capitolato di gara personalizzato per favorire una cooperativa; violazione del criterio di rotazione; abuso dell'affidamento diretto per utilizzo al di fuori dei casi consentiti dalla legge o atto a favorire una cooperativa in luogo di altre.
Gestione contratti pubblici			
Programmazione delle forniture	<ul style="list-style-type: none"> formulazione richiesta di acquisto autorizzazione richiesta di acquisto per forniture e servizi <40.000 euro autorizzazione richiesta d'acquisto per forniture e servizi >40.000,00 euro 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile del servizio Coordinatore operativo e/o Direttore Amministratore Unico 	<ul style="list-style-type: none"> programmazione e progettazione degli affidamenti al fine di avvantaggiare determinati fornitori predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la presentazione di offerte o la partecipazione alla gara oppure per consentire modifiche in fase di esecuzione del contratto
Selezione del fornitore e stipula contratto	<ul style="list-style-type: none"> selezione del contraente e stipula contratto <ol style="list-style-type: none"> per forniture <40.000,00 euro nel caso di forniture > 40.000,00 euro 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinatore operativo/ Direttore Amministratore Unico/ Commissione 	<ul style="list-style-type: none"> pilotare l'aggiudicazione degli affidamenti o delle gare creando canali preferenziali omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

		tecnica	
Esecuzione fornitura/ Servizio	<ul style="list-style-type: none"> • verifica corretta esecuzione della fornitura 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile del servizio/Direttore/ Coordinatore operativo 	<ul style="list-style-type: none"> • mancato o insufficiente monitoraggio dello stato di esecuzione dei lavori;
Rendicontazione	<ul style="list-style-type: none"> • rendicontazione del contratto 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile del servizio/ Direttore/ Coordinatore operativo/ Amministrazione 	<ul style="list-style-type: none"> • alterazioni e/o omissioni delle attività di controllo dei contratti e rendicontazione

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

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

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Affidamento di servizi e forniture ai sensi dell'art.5 Legge 381/91	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Gestione contratti: Programmazione delle forniture	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Gestione contratti: Selezione del fornitore e stipula contratto	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Gestione contratti: Esecuzione fornitura/ Servizio	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Gestione contratti: Rendicontazione	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile

Misure di prevenzione adottate da Secoval Srl

Misure di carattere generale:

- Sistema di deleghe e procure;
- Rispetto della normativa vigente in materia (Codice dei Contratti Pubblici);
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;
- Piano previsionale programmatico approvato da Comunità Montana di Valle Sabbia.

Misure specifiche:

- Regolamento interno per gli affidamenti dei lavori, forniture e servizi in economia;
- Procedura "Qualificazione dei fornitori" prevista da Sistema prevista da Sistema Qualità UNI EN ISO 9001;
- Procedura "Gestione approvvigionamenti" prevista da Sistema prevista da Sistema Qualità UNI EN ISO 9001;
- Ricorso a piattaforma elettronica Mepa;
- Ricorso alla Centrale Unica di Committenza di Comunità Montana di Valle Sabbia;
- Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento mediante il supporto di apposita modulistica (la richiesta di acquisto sono formulate dai responsabili di area/servizio e autorizzate da Coordinatore operativo/Direttore, il documento di Affidamento diretto è sottoscritto dal Coordinatore operativo/Direttore, nel caso di forniture di beni o servizi di importo inferiore a € 40.000,00.

Per forniture di beni o servizi di importo superiore a € 40.000,00 la Società pubblica sul sito istituzionale un avviso di manifestazione di interesse aperta a tutti, alle realtà che aderiscono viene inviata lettera di invito alla procedura negoziata di cottimo fiduciario contenente la modulistica relativa ai requisiti richiesti e il capitolato. A seguito della ricezione della documentazione prevista per la gara recapitata dagli operatori economici, l'Amministratore Unico provvede alla nomina della Commissione tecnica di gara che procede alla verifica dei requisiti e dell'offerta tecnico economica. Al termine dei dovuti controlli la Commissione redige un apposito verbale (pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale) e provvede all'aggiudicazione della gara

relativa alla procedura negoziata, a tutti i partecipanti viene inviata una comunicazione con l'esito dell'aggiudicazione sottoscritta da Amministratore Unico.

- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti. Nello specifico è prevista la distinzione tra soggetto che formula la richiesta di ordine, soggetto che autorizza l'ordine in conformità al budget assegnato o che indice procedura negoziata, soggetto che valida la fornitura e soggetto che provvede alla liquidazione e al pagamento delle fatture recapitate dal fornitore.

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

- Audit Responsabile della Prevenzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione
- Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo: rpc@secoval.it

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

Nessun processo.

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

Nessun provvedimento.

E) Altri processi generali

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

Processi	Fasi a rischio	Uffici coinvolti	Descrizione dell'evento corruttivo
<i>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i>	<ul style="list-style-type: none"> • tenuta della contabilità • adempimenti connessi alla redazione del bilancio annuale e dei bilanci infra-annuali • gestione dei flussi finanziari • investimenti 	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore/ Direttore/Coordinatore Operativo / Amministrazione 	<ul style="list-style-type: none"> • gestione delle procedure di spesa e di entrata nel non rispetto dei principi jus-contabili e nel non rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità; • registrazione di false operazioni finalizzata alla creazione di fondi neri strumentali alla realizzazione di pratiche corruttive
<i>Gestione di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</i>	<ul style="list-style-type: none"> • ispezioni e verifiche in materia previdenziale, assicurativa, per adempimenti fiscali e tributari (es. guardia di finanza, agenzia delle entrate, etc.), sicurezza e igiene sul lavoro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore/ Direttore/Coordinatore Operativo 	<ul style="list-style-type: none"> • corruzione del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere l'esito positivo della verifica o l'omissione di sanzioni, ammende, ecc.
<i>Incarichi e nomine</i>	<ul style="list-style-type: none"> • affidamento incarichi • incarichi extraistituzionali ai dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore/ Direttore/ 	<ul style="list-style-type: none"> • assenza verifica requisiti di legge (Incompatibilità ed inconferibilità D.lgs.39/2013, conflitti di interesse, etc.). • autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.
<i>Affari legali e contenzioso</i>	<ul style="list-style-type: none"> • gestione contenzioso e precontenzioso con la pubblica 	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore/ Direttore/ Consulenti legali esterni 	<ul style="list-style-type: none"> • produzione di false dichiarazioni o documentazione falsa in sede

amministrazione	processuale	di
	• corruzione	per
	funzionario	esito
	pubblico	del
	garanzia	
	positivo	
	contenzioso.	

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

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

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Gestione di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Incarichi e nomine	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Affari legali e contenzioso	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile

Misure di prevenzione adottate da Secoval Srl

Misure di carattere generale:

- Sistema di deleghe e procure;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento;
- Rispetto della normativa vigente in materia amministrativa, contabile e fiscale;
- Statuto societario.

Misure specifiche

- Regolamento dei controlli interni adottato da Comunità Montana di Valle Sabbia;

- Tracciabilità dei flussi finanziari mediante attribuzione CIG;
- Attività del Comitato unitario di indirizzo e controllo;
- Coinvolgimento di più soggetti nel corso delle verifiche ispettive e firma dei verbali rilasciati dalle autorità vigilanti;
- Rispetto dei criteri di incompatibilità ed inconferibilità ex D.Lgs.n.39/2013;
- Rilascio liberatoria da parte Amministratore Unico, Direttore generale o Coordinatore Operativo per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali;
- Ricorso a consulenti legati esterni per la gestione delle questioni di natura legale.

F) Rapporti con gli enti pubblici e le società controllate

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

Processi	Fasi a rischio	Uffici coinvolti	Descrizione dell'evento corruttivo
<i>Gestione dei rapporti con Comunità Montana di Valle Sabbia e con i Comuni Soci</i>	<ul style="list-style-type: none"> gestione degli adempimenti derivanti dal controllo analogo 	<ul style="list-style-type: none"> Amministratore /Direttore/ Coordinatore Operativo/Altri uffici 	<ul style="list-style-type: none"> elusione degli adempimenti controllo analogo produzione documentazione non veritiera impedito controllo ai soci
<i>Gestione di contributi e finanziamenti pubblici</i>	<ul style="list-style-type: none"> richieste di contributi e finanziamenti pubblici attività di rendicontazione 	<ul style="list-style-type: none"> Amministratore /Direttore/ Coordinatore Operativo/Altri uffici 	<ul style="list-style-type: none"> corruzione dei funzionari della Pubblica Amministrazione per ottenimento di contributi e finanziamenti utilizzo improprio dei finanziamenti ricevuti produzione false rendicontazioni

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

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

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Gestione dei rapporti con Comunità Montana di Valle Sabbia e con i Comuni Soci	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Gestione di contributi e finanziamenti pubblici	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile

Misure di prevenzione adottate da Secoval Srl

Misure di carattere generale:

- Sistema di deleghe e procure;
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

Misure specifiche:

- Rispetto del Regolamento dei controlli interni adottato dalla Comunità Montana di Valle Sabbia;
- Verifiche effettuate da socio unico nel rispetto del Regolamento dei controlli interni adottati dallo stesso;
- Attività del Comitato per l'indirizzo e il controllo.

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

- Audit Responsabile della Prevenzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione
- Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo: rpc@secoval.it.

G) Altre aree di rischio

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

Processi	Fasi a rischio	Uffici coinvolti	Descrizione dell'evento corruttivo
Servizio cartografia e SIT	<ul style="list-style-type: none"> • costituzione del Database topografico e del Sistema Informativo Territoriale dei Comuni. • gestione e aggiornamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore /Direttore/ Coordinatore Operativo/Altri uffici 	<ul style="list-style-type: none"> • concorso con funzionari degli Enti per modifiche al data base cartografico finalizzato ad agevolare interessi privatistici • frode informatica ai danni degli Enti pubblici
Servizi amministrativi, fiscali e tributari per i comuni	<ul style="list-style-type: none"> • gestione servizio di consulenza agli uffici ragioneria Comunale • gestione integrata tributi (emissione accertamenti, gestione banche dati, emissione fatture per conto dei Comuni) 	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore /Direttore/ Coordinatore Operativo/Altri uffici 	<ul style="list-style-type: none"> • gestione impropria e arbitraria degli avvisi di accertamento • false registrazioni di incassi tributi per agevolare interessi privati • frode informatica ai danni degli Enti pubblici
Servizi di assistenza informatica per i Comuni	<ul style="list-style-type: none"> • gestione del servizio di assistenza tecnica ICT per Comuni; gestione incarichi Amministratore di Sistema, gestione servizio di back up e sicurezza dei dati informatici dei comuni, • gestione e manutenzione dei siti internet comunali 	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore /Direttore/ Coordinatore Operativo/Altri uffici 	<ul style="list-style-type: none"> • frode informatica ai danni degli Enti pubblici

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

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

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Servizio cartografia e SIT	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Servizi amministrativi, fiscali e tributari per i comuni	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Servizi di assistenza informatica per i Comuni	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile

Misura di prevenzione adottate da Secoval Srl

Misure di carattere generale:

- Sistema di deleghe e procure;
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

Misure specifiche:

- Procedure prevista da Sistema Sistema Qualità UNI EN ISO 9001;
- Acquisizione atti di incarico al trattamento dati da parte dei Comuni (D.lgs 196/2003);
- Tracciabilità delle varie fasi delle attività e documentabilità mediante apposita modulistica prevista dalle procedure.

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

- Audit Responsabile della Prevenzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione
- Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo: rpc@secoval.it.

3. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Nel Piano annuale di formazione di Secoval Srl verrà inserita la formazione specifica in materia di anticorruzione.

Le attività formative verteranno sui temi dell'etica, della legalità, delle norme del Codice Etico di Comportamento, nonché delle disposizioni in materia di responsabilità penale, amministrativa, dirigenziale e disciplinare, connesse in particolare al mancato rispetto degli obblighi imposti in materia di anticorruzione.

I fabbisogni formativi verranno individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Le sessioni formative saranno strutturate su due livelli:

- **livello generico (2 ore/anno)** rivolto a tutti i dipendenti in merito alle novità normative e agli aspetti connessi alla lotta alla corruzione;
- **livello specifico (3 ora/anno)** rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione e al personale operante nei settori a rischio.

4. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI

La Società intende prevenire i fenomeni corruttivi mediante le seguenti strategie e procedure comuni a tutte le attività sensibili:

- adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018;
- nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- pubblicazione del Piano sul sito istituzionale;
- monitoraggio da parte del Responsabile della prevenzione sul rispetto e l'implementazione del Piano adottato;
- definizione di un accurato sistema di deleghe e procure;
- ricognizione delle procedure e/o specifiche attività amministrative sensibili;
- verifica dell'efficacia del Piano con periodicità annuale.

5. MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Secoval Srl, ai fini della prevenzione dei reati corruttivi, ritiene efficaci i sistemi di controllo esistenti adottati nella gestione delle risorse umane e finanziarie, quali:

- ✓ la **formalizzazione di deleghe**: sono state attribuite deleghe in capo a Amministratore Unico, Direttore e Coordinatore Operativo;
- ✓ la **separazione delle funzioni**: le fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo dei processi di cui sopra vengono svolte da soggetti distinti a garanzia della segregazione e trasparenza;
- ✓ la **tracciabilità**: per ciascuna operazione è garantito un adeguato supporto documentale che consente la possibilità di effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- ✓ la **formalizzazione del sistema organizzativo**: sono chiaramente definiti e formalizzati i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nei processi aziendali. Attraverso l'organigramma aziendale sono formalizzate le linee di dipendenza gerarchica esistenti;
- le **procedure**: sono state formalizzate procedure e istruzioni operative tramite il Sistema di prevista da Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 che regolamentano lo svolgimento delle attività e che prevedono opportuni punti di controllo.

6. CODICE DI COMPORTAMENTO

Secoval Srl con deliberazione dell'Amministratore Unico ha adottato il proprio Codice Etico di Comportamento a integrazione e specifica del Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti previsto dal DPR 62/2012.

Il Codice è divulgato tra il personale della Società e pubblicato sul sito web istituzionale.

Qualunque violazione del Codice Etico di Comportamento deve essere denunciata al Responsabile della Prevenzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica all'indirizzo: rpc@secoval.it.

7. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Annualmente il Responsabile della Prevenzione valuta l'adeguatezza del Piano di prevenzione della corruzione adottato e, se necessario, apporta le opportune modifiche e/o integrazioni che verranno sottoposte all'approvazione dell'Amministratore Unico.

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

8. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEL RPC E DELL'AMMINISTRAZIONE VIGILANTE

L'Amministratore Unico, il Coordinatore operativo e i Responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno per quanto di propria competenza, comunicano al Responsabile della prevenzione in via cumulativa o periodica, i principali provvedimenti assunti nell'ambito della propria funzione che siano rilevanti in relazione alle attività a rischio individuate nel paragrafo 2.2 e/o gli esiti delle attività di controllo eseguite, anche in applicazione delle procedure di controllo adottate.

Secoval attua un idoneo sistema informativo relativo al Piano adottato nei confronti della Comunità Montana di Valle Sabbia socio a maggioranza e dei Comuni soci che effettuano il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

La mancata osservanza delle disposizioni del presente Piano costituisce illecito disciplinare. L'accertamento delle violazioni determina l'avvio di un procedimento disciplinare e l'applicazione delle sanzioni previste dal sistema Disciplinare che costituisce parte integrante del presente Piano

(**Appendice B**), indipendentemente dall'avvio di un procedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria competente.

10. TRASPARENZA

La Legge 190/2012 considera la trasparenza uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, come previsto 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.

Il D.lgs 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" definisce la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

Come previsto dall'art. 11 del D.lgs.33/2013 Secoval Srl ha pubblicato sul proprio sito istituzionale i dati previsti dall'art.1 commi da 15 a 33 della Legge 190/2012 limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché i dati oggetto di pubblicazione da parte delle società partecipate da pubbliche amministrazione secondo le indicazioni della tabella allegato 1) alla deliberazione CIVIT n. 50/2013 e in coerenza con le "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", adottate con delibera A.N.A.C. n 8 del 17/06/2015.

La Società ha adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità che costituisce sezione specifica (sezione II) del presente Piano.

11. MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

Le misure di trattamento trasversali sono le seguenti:

Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione

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

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

Codice Etico di comportamento

Vedi sezione VI del documento

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Vedi Codice Etico di Comportamento sezione III (paragrafo 3.9) del documento.

Inconferibilità (*pantouflage-revolving doors*)

All'atto del conferimento d'incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi II e IV del D.lgs. n.39/2013, la Società verifica, tramite il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti cui l'Organo Amministrativo intende conferire l'incarico.

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

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

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

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

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

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica che:

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

Formazione dei dipendenti

Vedi sezione III del presente Piano.

Ricorso all'arbitrato

Secoval Srl s'impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dalla normativa vigente, in coerenza con l'organizzazione della Società.

Tutela del Whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto **whistleblower**. Obiettivo della norma è di incentivare segnalazioni che, pur non avendo rilevanza penale, mettano in luce situazioni in cui vi è un utilizzo del potere pubblico per favorire interessi privati. La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

Nelle Linee Guida ANAC viene precisato che, in assenza di una specifica normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come invece avvenuto per i dipendenti pubblici con le Linee Guida emanate dall'ANAC con la determinazione n. 6 del 28.04.2015, è compito delle Amministrazioni controllanti promuovere l'adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

A tal fine è necessario assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter.

La disposizione contenuta nell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 "[..] pone tre norme:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;*
- c) *la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis del D.lgs 165/2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante".*

L'identità del segnalante deve essere protetta sia durante il procedimento disciplinare sia in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Durante il procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, che è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito: la contestazione, quindi, avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso procedure nel procedimento.

Sono previsti specifici obblighi di riservatezza a carico di tutto coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salvo le comunicazioni che devono essere effettuate per legge.

Il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne immediata notizia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Sul sito istituzionale di Secoval, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Corruzione" verranno pubblicate le modalità che il dipendente dovrà utilizzare per effettuare la segnalazione dell'illecito.

Predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti di integrità/protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi che rafforzano i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla vigente normativa. Essi rappresentano un sistema di

condizioni la cui accettazione viene resa obbligatoria dalla stazione appaltante quale presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Secoval s.r.l. valuterà la predisposizione di appositi protocolli la cui sottoscrizione da parte di terze parti costituisce condizione essenziale per gli affidamenti.

12. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano entra in vigore a seguito dell'approvazione dell'Amministratore Unico.

A seguito dell'adozione, il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale della Società nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente", trasmesso alla Comunità Montana di Valle Sabbia, ai Comuni soci e diffuso a tutto il personale dipendente mediante invio di mail.

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

APPENDICE A – VALUTAZIONE IMPATTO E PROBABILITA'

Tabella impatto corruzione

IMPATTO ORGANIZZATIVO - Rispetto al totale del personale, impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?							
PUNTEGGIO	RISPOSTA						
1	Fino a circa i 20%						
2	Fino a circa il 40%						
3	Fino a Circa il 60%						
4	Fino a circa l'80%						
5	Fino a circa il 100%						
IMPATTO ECONOMICO - Nel corso degli ultimi 5 anni, sono state pronunciate sentenze della corte dei conti a carico di dipendenti e dirigenti sentenze di tipologia di evento o per tipologie analoghe? risarcimento del danno nei confronti dell'amministrazione, per la medesima dell'amministrazione, o sono state pronunciate							
PUNTEGGIO	RISPOSTA						
1	No.						
5	Sì.						
IMPATTO REPUTAZIONALE - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?							
PUNTEGGIO	RISPOSTA						
0	No						
1	Non ne abbiamo memoria						
2	Sì, sulla stampa locale						
3	Sì sulla stampa nazionale						
4	Sì sulla stampa nazionale e locale						
5	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale						
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? basso), ovvero la posizione/il ruolo							
PUNTEGGIO	RISPOSTA						
1	A livello di addetto						
2	A livello di collaboratore o funzionario						
3	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa						
4	A livello di dirigente di ufficio generale						
5	A livello di direttore generale/segretario generale						
VALORE	IMPATTO						
1	Marginale						
2	Minore						
3	Soglia						
4	Serio						
5	Superiore						

Tabella probabilità corruzione

DISCREZIONALITA' - Il processo è discrezionale?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No. È del tutto vincolato
2	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo dalla legge
4	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale
RILEVANZA ESTERNA - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
2	No. Ha come destinatario finale un ufficio interno
5	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Comune
COMPLESSITA' - Si tratta di un processo complesso, che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive, per il conseguimento del risultato?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No, il processo coinvolge una sola P.A.
3	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
5	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni
VALORE ECONOMICO - Qual è l'impatto economico del processo?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Ha rilevanza esclusivamente interna
3	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti)
5	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)
FRAZIONABILITÀ - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, che, assicurano lo stesso risultato (ad es. una pluralità di affidamenti ridotti)? considerate complessivamente,	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No
5	Sì
EFFICACIA DEI CONTROLLI - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
2	Sì, è molto efficace
3	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
4	Sì, ma in minima parte
5	No, il rischio rimane indifferente
VALORE	Probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

APPENDICE B - SISTEMA DISCIPLINARE

Il Sistema Disciplinare ha una funzione preventiva, l'inosservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (Piano) e del Codice Etico di comportamento (Codice Etico) comporta l'attivazione di un meccanismo sanzionatorio interno, tempestivo e immediato da parte della Società.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, al fine di contrastare gli eventuali comportamenti corruttivi.

L'individuazione della sanzione avviene secondo il principio di **adeguatezza e proporzionalità** e in relazione alla gravità del reato o, comunque, della violazione commessa ed assicurando, nei casi previsti dalla legge e dal CCNL, il coinvolgimento del soggetto interessato con la possibilità di giustificare il suo comportamento successivamente alla contestazione dell'addebito anche mediante la facoltà di farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

I principali riferimenti normativi nel Sistema Disciplinare

- norme di legge in materia: in particolare l'art. 7 della Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori), l'art. 2104 del c.c. (diligenza del prestatore di lavoro), l'art. 2105 del c.c. (obbligo di fedeltà), l'art. 2106 c.c. (sanzioni disciplinari) l'art. 2118 c.c. (recesso dal contratto) e l'art. 2119 c.c. (recesso per giusta causa);
- disposizioni del contratto collettivo applicabile: CCNL Commercio;
- art. 1176 (diligenza nell'adempimento), 1218 c.c. (responsabilità del debitore) e 1456 (clausola risolutiva espressa);
- art. 1382 c.c. (effetti della clausola penale) e l'art. 1456 (clausola risolutiva espressa);
- le norme relative a salute e sicurezza: art. 20 D.lgs. 81/08.

Le sanzioni previste nel Sistema disciplinare, parte integrante del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** hanno la stessa natura disciplinare delle disposizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e sue successive modifiche e delle sanzioni disciplinari previste dal CCNL di riferimento.

Il Sistema Disciplinare della Società contiene:

- i fatti che sono considerati disciplinarmente rilevanti;
- le relative sanzioni in armonia con le norme di legge ed il CCNL;
- le procedure di contestazione e irrogazione delle sanzioni.

Le sanzioni individuate nel presente Sistema si applicano, con aspetti specifici, a:

- lavoratori dipendenti (che non rivestono la funzione di dirigente);
- lavoratori dirigenti;
- membri del consiglio di amministrazione;
- revisori e società di revisione/Sindaci;
- soggetti esterni che agiscono per conto della Società (lavoratori autonomi, lavoratori parasubordinati, fornitori, professionisti, etc.).

Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali illustrate nel Codice Etico di comportamento e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono da intendersi, altresì, come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti previste dal sistema disciplinare, queste dovranno essere inflitte nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori) che detta regole ormai consolidate in via generale in materia di regolamentazione per la comminatoria di sanzioni in ciascuno specifico rapporto di lavoro subordinato.

Dovranno inoltre essere applicate le norme previste dal codice civile tra le quali artt. 2104, 2105, 2106 e seguenti.

Al dipendente che sia deferito a procedimento disciplinare deve essere garantita la preventiva contestazione dell'addebito ed il diritto di difesa, in analogia con quanto previsto dall'art. 7 Legge n.300/1970.

Art. 7 legge 20 maggio 1970 n. 300: Le norme disciplinari relative alle sanzioni alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possano essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro.

La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio. Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto.

Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Art. 2104 c.c.: Diligenza del prestatore di lavoro

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale (1176). Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Art. 2105 c.c.: Obbligo di fedeltà

Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

Art. 2106 c.c.: Sanzioni disciplinari:

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione (e in conformità delle norme corporative) (art. 97).

Nel caso di presunta violazione dei principi previsti dal Codice Etico di Comportamento e dal Piano Triennale di Prevenzione della corruzione adottato, verrà attivata una procedura di accertamento in applicazione del CCNL applicabile (CCNL Commercio art. 225):

- **biasimo verbale;**
- **biasimo scritto;**
- **multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;**
- **sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino ad un massimo di dieci giorni;**
- **licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge;**

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi del presente codice disciplinare, in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti della legge;
- mansioni del lavoratore;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Ad integrazione delle condotte già riportate nel CCNL si considerano sanzionabili, ai sensi del presente Sistema Disciplinare e nel rispetto delle norme del Codice Civile, delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori) e rispettivamente degli artt. 225 del CCNL di riferimento e loro successive modifiche, le seguenti condotte:

- inosservanza delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dirette ad attuare le decisioni e le procedure interne in relazione ai reati da prevenire;
- inosservanza delle procedure per la gestione delle risorse finanziarie;
- inosservanza degli obblighi di documentazione delle attività previste dalle procedure richiamate nel Piano per i processi a rischio;

- inosservanza dei principi e delle norme di comportamento presenti nel Codice Etico e di Comportamento;
- inosservanza delle norme di comportamento definite nelle Procedure aziendali (procedure previste dal Sistema ISO 9001, istruzioni operative di lavoro) e nei manuali operativi;
- omissione degli obblighi derivanti dall'art. 20 del D.lgs. 81/08 In materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- ostacolo o elusione dei controlli del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, impedimento dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati ai controlli;
- omessa informativa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- omessa segnalazione delle inosservanze o irregolarità commesse da altri lavoratori e da soggetti apicali.

Si considera, ai sensi della Determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2016, violazione particolarmente grave l'omessa collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Misure nei confronti dei dirigenti

Nel caso di violazione del Codice Etico di Comportamento o del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da parte dei lavoratori che rivestono ruolo di dirigenti, accertata la responsabilità ai sensi del precedente paragrafo, l'Amministratore Unico o soggetto delegato provvederà all'adozione nei confronti del dirigente responsabile, delle misure ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Piano da parte dell'Amministratore Unico, verrà informata l'Assemblea dei soci che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa (richiamo e intimazione a conformarsi, sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate).

Misure nei confronti di soggetti esterni che agiscono per conto della società (fornitori e collaboratori)

Ogni violazione al Codice Etico di Comportamento posta in essere da parte di fornitori, collaboratori, consulenti o partner sarà sanzionata, secondo quanto previsto da apposite clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership, con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

SEZIONE II: IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DI SECOVAL SRL

PREMESSA

La presente Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018** (di seguito Programma o P.T.T.I.) adottato da Secoval Srl (di seguito anche Società o Secoval) ai sensi dell'art 1, comma 34 della Legge 190/2012, dell'art. 10 del D.lgs 33/2013 e della circolare n.1/2014 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione recante indicazioni in merito all' "ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33: in particolare , gli enti economici e le Società controllate e partecipate".

In particolare, l'art. 11 del D.lgs 33/2013 individua tra i **destinatari degli obblighi di trasparenza le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, ai sensi dell'art. 2359 c.c. "limitatamente alle attività di pubblico interesse** disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" per quanto riguarda le disposizioni dei commi da 15 a 33 della Legge 190/2012.

Il documento è stato elaborato nel rispetto delle indicazioni contenute nelle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" adottate da CIVIT con delibera 50/2013 in qualità di Autorità Nazionale anticorruzione e nelle "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", adottate con delibera A.N.A.C. n 8 del 17/06/2015.

Ai sensi dell'articolo 43 del D.lgs 33/2013, la Società mediante provvedimento dell'Amministratore Unico ha provveduto alla nomina del Responsabile della trasparenza (Rag. Patrizia Rossi)

Nel rispetto delle disposizioni normative, Secoval con delibera dell'Amministratore Unico ha provveduto all'approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) che costituisce apposita Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

1. LE PRINCIPALI NOVITA'

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

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

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

Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ribadisce che la **trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni**.

L’art. 11 del decreto individua tra i destinatari:

- le pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs 165/2001;
- le Società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le Società da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c.;
- le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

La CIVIT, alla luce degli interventi normativi di cui sopra, con la delibera 50/2013 ha elaborato le “Linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità” nonché declinato nella tabella allegato 1) alla stessa deliberazione gli ambiti oggettivi e soggettivi di applicazione degli adempimenti in materia di trasparenza (*“Allegato 1 - Sezione Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti”*); in tale allegato si rinvencono le indicazioni particolari in ordine agli ambiti di competenza dei soggetti pubblici destinatari delle disposizioni, ivi incluse le società partecipate da pubbliche amministrazioni.

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione con Circolare n.1/2014, recante indicazioni in merito all’“ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate”.

Infine, ANAC con Delibera n. 8 del 17/06/2015 ha dettato specifiche “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”.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Con la redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, Secoval intende dare attuazione al principio di **trasparenza** intesa come “**accessibilità totale**” così come espresso all'art. 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Il Responsabile della Trasparenza, ha il compito di applicare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

L'Amministratore Unico approva il presente Programma ed i relativi aggiornamenti.

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

I principali obiettivi in materia di trasparenza di Secoval Srl sono i seguenti:

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

2.2 Indicazione degli uffici e dei soggetti coinvolti nel Programma

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di applicare e proporre gli aggiornamenti al Programma per la Trasparenza e l'Integrità. I contenuti del programma sono individuati dal Responsabile della Trasparenza mediante il coinvolgimento del Direttore Generale e del Coordinatore Operativo.

2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento

Secoval coinvolge i diversi portatori d'interesse mediante confronti diretti periodici con la Comunità Montana di Valle Sabbia, socio di maggioranza e con invio di comunicazioni periodiche agli altri Comuni soci.

2.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte dell'Amministratore Unico

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è approvato con provvedimento dell'Amministratore Unico quale Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2016-2018.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Programma è comunicato ai diversi soggetti interessati mediante la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente- Altri Contenuti- Corruzione".

3.2 Organizzazione giornate dedicate al progetto trasparenza e al progetto anticorruzione

Le giornate dedicate ai progetti trasparenza e anticorruzione sono iniziative volte a promuovere la conoscenza delle iniziative intraprese da Secoval dei risultati raggiunti e delle misure correttive messe in atto.

La Società si riserva, ove possibile, di programmare tali giornate per il perseguimento degli obiettivi di trasparenza e legalità, tali iniziative potranno essere definite in modo congiunto con le altre realtà del "Gruppo Valle Sabbia".

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Referenti della trasparenza all'interno della Società

Il Responsabile della trasparenza si avvale di alcuni referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

Ai sensi delle disposizioni del D.lgs 33/2013, l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo.

La Società, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei Referenti della trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

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

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della Trasparenza come da deliberazioni ANAC.

4.3 Strumenti e tecniche per la rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Secoval srl valuterà l'adozione di strumenti per il monitoraggio degli accessi al proprio sito istituzionale e in particolare alla sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va inoltrata al Responsabile della Trasparenza.

La richiesta deve contenere il dettaglio dei documenti, dei dati e delle informazioni per i quali si chiede la pubblicazione, può essere redatta mediante l'apposito modulo presente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Accesso civico" o in carta semplice e trasmessa al Responsabile della Trasparenza, tramite posta elettronica. Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del servizio e ne informa il richiedente.

Il Responsabile del servizio provvede tempestivamente a trasmettere al Responsabile della trasparenza e ai referenti interni per gli adempimenti in materia di trasparenza il documento, informazione o dato richiesto, chiedendone la pronta pubblicazione sul sito societario; una volta espletato l'adempimento di pubblicazione, il Responsabile del servizio comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione; qualora il dato risulti già pubblicato, ne da comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui decorsi 30 giorni dalla data della richiesta, l'Amministrazione non fornisca alcuna risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo (identificato nel Coordinatore Operativo dott. Marco Baccaglioni) il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede alla pubblicazione di quanto richiesto sul sito istituzionale entro 15 giorni e contemporaneamente ne da comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento agli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione.

5. DATI ULTERIORI

5.1 Indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e del triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c.3 del D.Lgs 33/2013

In virtù del principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale", la Società s'impegna a pubblicare, nella sotto sezione "Altri contenuti- Altro" tutti i dati, le informazioni e i documenti ulteriori non riconducibili agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs 33/2013, ma che possono risultare utili ai portatori di interesse.