



**SVI . PRO . RE . S.p.A.**

**SERVIZI METROPOLITANI**

Iniziative per la promozione dello sviluppo economico della  
Provincia di Reggio Calabria



## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**(P.T.P.C.) 2020-2022**

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Approvato dall'amministratore Unico con disposizione n.129 del 27 Settembre 2019

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

## 1. Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), adottato ai sensi del comma 8, dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 è finalizzato a prevenire e combattere i possibili episodi di corruzione nella Società.

Il concetto di corruzione viene qui inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte del soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Si ha pertanto riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della Società e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

L'obiettivo strategico della prevenzione della corruzione per la Società si articola nei seguenti tre obiettivi operativi come previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- 1-Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- 2-Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- 3-Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell'attuale Piano, come in quello precedente, sono già state recepite le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli Enti di Diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli Enti pubblici economici", come da delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017.

Inoltre sono state recepite le direttive previste nelle delibere ANAC n. 840 del 02/10/2018 relativa alla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, n.1074 del 21/11/2018 relativa al "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" e la delibera n. 1064 del 13/11/2019 relativa al "Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

### **Aggiornamento del Piano 2020-2022**

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) della Società Svi.pro.re s.p.a è articolato nelle seguenti sezioni:

## SEZIONE I: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

### 1.1. Soggetti Coinvolti

### 1.2. Processo di adozione del PTPCT (coinvolgimento attori interni ed esterni)

### 1.3. Analisi del Rischio

#### 1.3.1. Resoconto sull'attuazione del PTPCT dell'anno precedente

#### 1.3.2. Analisi del contesto esterno

#### 1.3.3. Gestione del Rischio: mappatura e valutazione dei rischi

### 1.4. Misure anticorruzione

#### 1.4.1. Misure specifiche anticorruzione

#### 1.4.2. Misure generali anticorruzione

### 1.5 Formazione in Tema di Anticorruzione

## SEZIONE II: Trasparenza

### 2.1. Introduzione

### 2.2. Campi di applicazione -modalità

### 2.3. Descrizione modalità pubblicazione on line dati ed informazioni

### 2.4. Accesso Civico

## SEZIONE III: Monitoraggio

### 3.1 Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

## **SEZIONE I: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

### **(PTPCT)**

#### **1.1. Soggetti Coinvolti**

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata dei seguenti soggetti:

a) L'organo di Indirizzo Politico che nella società SVI.PRO.RE. Spa viene ad essere identificato nell'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico:

- Designa il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Approva il PTPCT ed i suoi aggiornamenti;

- Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

b) Il “Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” svolge i compiti seguenti:

b.1.) predispone il PTPC e lo sottopone all’Amministratore Unico per la necessaria approvazione;

b.2.) segnala all’Amministratore Unico e al Nucleo di Valutazione le “disfunzioni” inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

b.3.) verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del PTPCT;

b.4.) propone la modifica del “Piano”, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione;

b.5.) individua i dipendenti da formare/informare sulle tematiche dell’anticorruzione;

b.6.) redige la Relazione Annuale, in base alle tempistiche e schemi previsti dall’ANAC, recante i risultati dell’attività svolta sul monitoraggio delle misure di prevenzione definite nel PTPCT;

b.7.) svolge, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, attività di controllo sull’adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;

b.8.) ha il compito di occuparsi dei casi di riesame dell’accesso civico e dei casi di accesso civico semplice;

b.9.) cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nella Società, il monitoraggio annuale della sua attuazione e la pubblicazione sul sito istituzionale;

b.10.) riferisce sull’attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quando l’Amministratore Unico lo richieda;

b.11.) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente “PTPCT”, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs. n. 39/13, rubricato “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”.

Al “Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” si applica il

regime di responsabilità previsto dagli articoli 12 e 14, della Legge n. 190/2012.

c) Tutti i dipendenti della Società:

c.1) partecipano al processo di gestione del rischio;

c.2.) osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento;

c.3.) segnalano le situazioni di illecito;

c.4) segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

## **1.2.Processo di adozione del PTPCT**

Nel percorso di costruzione del PTPCT è stato coinvolto tutto il personale nelle attività di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure di prevenzione e di monitoraggio;

## **1.3 Analisi del Rischio**

### **1.3.1 Resoconto sull'attuazione del PTPCT dell'anno precedente**

Nel corso dell'anno 2019 il RPCT assieme al nucleo di valutazione, ha eseguito il monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT.

Dall'esito dei monitoraggi è emersa la sostanziale attuazione delle misure e non sono emersi elementi di criticità.

### **1.3.2 Analisi del contesto esterno**

Gli interlocutori della Società sono principalmente le Amministrazioni pubbliche.

La messa a disposizione dei beni al Gestore è avvenuta in base ad affidamento deliberato dall'Autorità Regionale e non vengono svolti interventi di manutenzione ed estensione reti ed impianti per cui i contatti con operatori economici esterni sono assolutamente contenuti e minimali.

### **1.3.3 Gestione del Rischio: mappatura e valutazione dei rischi**

#### **Mappatura dei rischi**

Si sono presi in considerazione le seguenti aree di rischio generali individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2012 e dalla Determinazione n. 12 del 2015 dell'ANAC:

-acquisizione e progressione del personale;

-affidamento di lavori, servizi e forniture;

-provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico

diretto ed immediato per il destinatario;

-provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

-gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

-controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

-incarichi e nomine;

-affari legali e contenzioso.

Per ciascuna area di rischio si sono presi in considerazione i processi identificati nel PNA 2012 e individuato un ulteriore processo oggetto di analisi.

Per ciascun processo si sono presi in considerazione gli eventi rischiosi identificati nel PNA 2012 e individuati ulteriori eventi oggetto di analisi.

Valutazione del rischio

Per ciascun processo individuato, considerando i possibili eventi rischiosi, si è effettuata l'analisi del rischio prendendo come base la metodologia indicata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2012 (che riprende il sistema di analisi UNI ISO 31000 2010) consistente nella valutazione, tramite appositi indici, della probabilità che il rischio si realizzi e dell'impatto (conseguenze) che il rischio produce.

Tale metodologia porta alla rappresentazione numerica del livello di rischio mediante il prodotto fra il valore medio degli indici della probabilità e il valore medio degli indici di impatto.

Al fine di arrivare alla quantificazione finale del livello di rischio si è preso in considerazione, come richiesto anche dalla Determina ANAC n. 12 del 2015, sia dati oggettivi, sia dati di natura percettiva, sia le cause degli eventi rischiosi, cioè le circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

### **Attività svolte, Mappatura e gestione del rischio**

#### **1 – COSAP - Servizio di riscossione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.**

Tale Servizio è svolto da n 3 unità a tempo indeterminato e n.1 unità a comando.

Gli addetti a tale servizio assicurano lo svolgimento delle seguenti attività:

- Censimento dei passi carrabili, degli attraversamenti e della cartellonistica pubblicitaria;
- L'aggiornamento continuo dell'archivio informatizzato e cartaceo;

- La verifica costante del territorio ai fini dell'accertamento di eventuali ulteriori abusivismi;
- Attività di supporto all'Ufficio Tributi della Città Metropolitana di Reggio Calabria nell'accertamento ,liquidazione e riscossione dei pagamenti volontari e coattivi del canone cosap con la trasmissione annuale dell'elenco degli eventuali morosi all'Ufficio Competente dell'Ente Città Metropolitana di Reggio Calabria ai fini della procedura di riscossione;
- La gestione in tutte le sue fasi del contenzioso derivante dai nuovi accertamenti e da quelli già avviati;
- Accertamento degli accessi a carattere industriale o commerciale , previa verifica delle date di trasferimento totale o parziale delle strade ai Comuni, distinti in base alla popolazione , inferiore o superiore ai 10.000 abitanti, svolta a cura del Settore Viabilità dell'Ente;
- Verifica delle date di trasferimento totale o parziale delle strade ai Comuni con popolazione superiore ai 10.000 abitanti;
- Accertamento degli avvenuti pagamenti negli anni antecedenti non prescritti;
- Recupero crediti nei confronti dei Comuni e/o privati morosi anche attraverso transazioni con pagamenti rateali (al fine di recuperare il contenzioso degli anni precedenti), attraverso l'invio di solleciti di pagamento e ove necessario di ingiunzioni di pagamento.
- Realizzazione di un sistema informatico per la creazione di un catasto delle licenze con il quale è stato possibile identificare ulteriori contribuenti.
- Fornire informazioni all'utente sugli atti in possesso della Società, che lo riguardano secondo quanto stabilito dalla L.241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Assicurare ai cittadini che ogni comunicazione relativa agli atti notificati sia messa a disposizione in tempi utili;
- Informare gli utenti, a sua cura e spese, in ordine all'inizio delle operazioni di accertamento.

Tutto ciò viene esplicato da n. 3 unità a tempo indeterminato e n.1 unità a comando distribuite su 5 giorni dal Lunedì al Venerdì.

### **Mappatura e gestione del rischio**

L'accesso ai locali della Società Svi.pro.re. S.p.A., da parte di soggetti esterni, deve avvenire previa analisi degli operatori addetti e monitoraggio continuo da parte della Società.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- accesso non autorizzato con possibili fini di attività illecite, fraudolente o molestatrici.

Per la gestione dei suddetti rischi la Società Svi.pro.re. S.p.A. intende avvalersi delle misure obbligatorie della ex Legge 190/2012.

Inoltre la Società Svi.pro.re. S.p.A. intende attivare i seguenti presidi di controllo:

- database per il monitoraggio dei flussi d'accesso.

Dato che tale attività è di supporto agli addetti preposti della Società Svi.Pro.Re. SPA, si adotta la mappatura e la gestione del rischio predisposta per tale servizio dall'Amministrazione nel P.T.P.C..

## **2 - Servizio di verifica degli impianti termici della Città Metropolitana di Reggio Calabria**

Tale Servizio è svolto da n. 2 unità assunte con contratto a tempo indeterminato distribuite su 5 giorni dal Lunedì al Venerdì.

Gli addetti assicurano lo svolgimento delle seguenti attività:

- Implementazione banca dati Città Metropolitana di Reggio Calabria e documentazione relativa al servizio / analisi e verifica della documentazione;
- Reperimento delibere, normativa, impostazione lavoro per informazione del servizio attraverso il portale internet;
- Acquisizione anagrafica ditte principali distributrici di gas metano;
- Esecuzione campagna controlli e verifica amministrativa documentale enti pubblici;
- Esecuzione incontri con manutentori per sensibilizzare attività di autocertificazione;
- Esecuzione campagna informativa con distribuzione opuscoli ai manutentori ed ai comuni del territorio provinciale;
- Esecuzione delle verifiche degli enti pubblici del territorio della Provincia di Reggio Calabria;
- Esecuzione campagna di autocertificazioni con invio di avvisi;
- Esecuzione di incontri con le associazioni di categoria dei manutentori per stipula convenzione per l'attività di manutenzione degli impianti termici
- Attività di riscossione del Contributo Provinciale;



- Creazione, stampa e distribuzione di un opuscolo informativo da consegnare alle ditte ed agli enti territoriali;
- Creazione sito internet ove sono riportate informazioni relative alla tipologia degli impianti sottoposti a controllo, la normativa, il regolamento provinciale vigente, le tabelle semplificative relative agli oneri ed alla manutenzione, la modulistica, l'opuscolo informativo in formato web;
- Creazione, gestione e popolamento dati del Catasto informatizzato degli Impianti Termici della Provincia di Reggio Calabria.

### **Mappatura e gestione del rischio**

Di fondamentale rilievo è la sicurezza pubblica che deve garantire l'osservanza delle norme relative al contenimento dei consumi energetici ed assicurare sicurezza, economicità e salvaguardia della salute, disciplinare il controllo e le procedure dirette ad accertare l'effettivo stato di manutenzione e di esercizio, nonché a verificarne l'osservanza delle norme relative al rendimento di combustione di tutti gli impianti termici (centralizzati ed autonomi) posti al servizio di edifici pubblici e privati, ricadenti sul proprio territorio con popolazione inferiore ai 40.000 abitanti.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- accesso non autorizzato ai sistemi e/o dati con possibili fini di attività illecite, fraudolente o molestatrici.

Per la gestione dei suddetti rischi la Società Svi.pro.re. S.p.A. intende avvalersi delle misure obbligatorie della ex Legge 190/2012.

Inoltre la Società Svi.pro.re. S.p.A. intende attivare le misure di carattere tecnico-organizzativo e funzionali tese ad assicurare:

- la correttezza dei dati (integrità);

- la confidenzialità dei dati (cifatura);

- l'accesso fisico e/o logico solo ad utenti autorizzati (autenticazione);

- la fruizione di tutti i servizi previsti relativi all'utente nei tempi e nelle modalità previste dal sistema (disponibilità);

- la protezione del sistema da attacchi di software malevoli per garantire i precedenti requisiti.

Dato che tale attività è di supporto agli addetti preposti della Società Svi.Pro.Re. SPA, si adotta la mappatura e la gestione del rischio predisposta per tale servizio dall'Amministrazione nel P.T.P.C..

### **3 - Servizio Adduzioni Idriche della Città Metropolitana di Reggio Calabria.**

Gli addetti a tale servizio, sono n. 6 unità assunte con contratto a tempo indeterminato , n.1 unità a tempo determinato ed n.1 unità a comando ,distribuite su 5 giorni dal Lunedì al Venerdì. I procedimenti concessori ed autorizzativi di competenza della Provincia di Reggio Calabria sono attribuiti dal preposto Settore, il quale adotta tutti i provvedimenti relativi alle concessioni dei beni del demanio idrico riguardanti lo svolgimento delle seguenti attività.

- rilascio, diniego, rinnovo e modifica della concessione;
- revoca e decadenza della concessione;
- sospensione temporanea dell'esercizio della concessione;
- presa d'atto della rinuncia alla concessione;
- modifica della titolarità della concessione;
- accertamento e verifica degli avvenuti pagamenti dei canoni dovuti dagli utenti;
- verifica ricorsi e contenziosi;
- accertamento di adduzioni abusivamente realizzate;
- creazione di una archivio informatizzato.

#### **Mappatura e gestione del rischio**

L'attività regola la disciplina dei procedimenti di concessione delle adduzioni idriche demaniali , con la finalità di semplificare i procedimenti e regolare le scelte in modo da dare trasparenza e imparzialità all'azione amministrativa.

Il provvedimento di concessione è atto amministrativo discrezionale e formale con il quale l'Amministrazione Provinciale conferisce ex-novo al soggetto istante facoltà inerenti il godimento di beni del demanio idrico. I provvedimenti amministrativi di concessione riguardano:

A. le piccole derivazioni di acqua pubblica, sotterranea e superficiale, in relazione alle diverse tipologie di utilizzo;

B. la realizzazione di opere e manufatti che riguardano qualsiasi approvvigionamento di acqua pubblica da corpo idrico superficiale naturale o artificiale, da

acque sotterranee e sorgive con esclusione delle acque di sorgente e minerali naturali regolate ai sensi del D. Lgs 4 agosto 1999, n. 339.

La attribuzione di facoltà e diritti sui beni del demanio idrico avviene attraverso la concessione in quanto provvedimento destinato ad attribuire al privato facoltà inerenti il demanio idrico.

Il procedimento per il rilascio di concessione è avviato con la presentazione della relativa istanza da parte del "richiedente".

I provvedimenti di concessione sono adottati, nel rispetto della normativa, con le forme e le procedure espresse dal Regolamento, previa valutazione della "compatibilità dell'uso individuale del bene con l'interesse pubblico".

Le concessioni di adduzioni idriche tendo conto, fra le altre cose, della compatibilità ambientale e dello stato del demanio idrico.

Non è consentito il rilascio di nuove concessioni di acque, ad eccezione di quelle richieste per uso potabile, da corpi idrici superficiali individuati dalla Regione a portata critica e da corpi idrici sotterranei individuati a grave deficit di bilancio idrico.

Le concessioni possono essere in ogni tempo revocate, mediante provvedimento motivato, sia in autotutela che per sopravvenute esigenze.

Dato che tale attività è di supporto agli addetti preposti della Società Svi.Pro.Re. SPA, si adotta la mappatura e la gestione del rischio predisposta per tale servizio dall'Amministrazione nel P.T.P.C..

#### **4 -Personale Affari Generali della Società Svi.pro.re. S.p.A.**

Il responsabile del settore Affari Generali è di n. 1 unità ed è da supporto alle attività di tutto il personale e svolge, nella fattispecie le seguenti attività:

- coordinamento del servizio di riferimento e svolgimento dell'attività con caratteristiche di alta specializzazione e rilevanza ai fini e della realizzazione degli obiettivi dell'ente, con facoltà di adozione atti finali ad efficacia esterna;
- Rapporti giuridici ed economici con l'Ente Socio in ordine al controllo analogo ed ogni altro aspetto connesso alla partecipazione al capitale sociale di livello tecnico;
- Rapporti con altri organi istituzionali per convenzioni, certificazioni, iscrizioni e trascrizione atti;
- Rapporti con i Revisori dei Conti e/o Collegio Sindacale;

- Tenuta Libri Sociali.

Inoltre coordina le attività del settore amministrativo e del settore personale della Svi.pro.re. S.p.A. che nella fattispecie sono svolte:

N. 1 Responsabile dell'ufficio Ragioneria che svolge le seguenti attività:

- Elaborazione e stesura di documenti contabili attraverso la gestione del software E-Bridge – Buffetti, finalizzati anche alla liquidazione e pagamento obbligazioni giuridiche di ogni tipo;
- Stesura schema di bilancio;
- Verifica e tenuta cassa della Società;
- Tenuta scritture contabili;
- Controllo regolarità amministrativo-contabile.

N. 1 Addetto al servizio personale che svolge le seguenti attività:

- Gestione del Personale con mansioni di coordinamento e gestione risorse umane attraverso la gestione degli istituti giuridici che regolano la vita lavorativa (gestione di tutti gli aspetti contabili, economici, giuridici, assicurativi previdenziali e sociali inerenti il rapporto di lavoro);
- Gestione contabilità lavoro attraverso il programma E-Bridge- Buffetti Linea Lavoro (elaborazione buste paga e denunce retributive, fiscali e contributive inerenti il personale) e ogni altro tipo di adempimento relativo alla forza lavoro.

## **Mappatura e gestione del rischio**

### **Acquisizione e Selezione del Personale**

La selezione del Personale per far fronte all'esigenza d'immissione in azienda di nuove unità, viene effettuata per mezzo di assunzioni con contratti a tempo indeterminato (inclusi i contratti di apprendistato) e a tempo determinato. Gli attuali contratti di lavoro applicati in azienda sono: CCNL Multiservizi. Per particolari necessità possono essere stipulati contratti di somministrazione lavoro .

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L. 190/2012, sono i seguenti:

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;

- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

Per la gestione dei suddetti rischi la Svi.pro.re. S.p.A. intende avvalersi delle misure obbligatorie della ex Legge 190/2012. Inoltre, il processo di selezione del personale della Società Svi.pro.re. S.p.A. è disciplinato dal "Regolamento selezione del personale" che definisce i criteri e le modalità da seguire nel processo di selezione esterna del personale. Tutte le assunzioni sono vincolate alle previsioni di Budget.

I principali presidi di controllo contenuti nel Regolamento sono i seguenti:

- La Commissione Giudicatrice è composta da tre membri massimo, esperti di provata competenza nelle materie di concorso;
- La graduatoria predisposta dalla Commissione Giudicatrice è definitivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione e, per la trasparenza, pubblicata sul sito della società.

### **5.Sviluppo del personale**

Le progressioni all'interno della stessa Area avvengono in funzione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, previa analisi e monitoraggio continuo del percorso lavorativo dall'ultimo passaggio di livello o adeguamento retributivo erogato.

Per la gestione dei suddetti rischi la Società Svi.pro.re. S.p.A. intende avvalersi delle misure obbligatorie della ex Legge 190/2012.

### **6.Acquisti di lavori, servizi e forniture**

Il processo degli acquisti riguarda l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, ai sensi dell'art.125 comma 6 e comma 10 del D.Lgs. 163/2006 e l'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi, nei settori speciali di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 238 comma 7 del D.Lgs.163/2006.

Le fasi del processo particolarmente esposte ai rischi di corruzione sono le seguenti:

- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;

- definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione;
- valutazione delle offerte;
- la verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- la revoca del bando.

Inoltre particolarmente sensibili sono le Procedure negoziate e gli Affidamenti diretti.

I rischi insiti nelle fasi del processo acquisti, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L. 190/2012, sono i seguenti:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

Per la gestione dei suddetti rischi Società S.p.A. intende avvalersi delle misure obbligatorie della ex Legge 190/2012.

Tuttavia per adempiere agli obblighi previsti dalla L.190/2012 e dal PNA, la Società Svi.pro.re. S.p.A. ha inteso rafforzare il sistema di controllo interno in materia di prevenzione della corruzione come segue:

- rivedendo il Regolamento aziendale per le acquisizioni di lavori, beni e servizi in economia e le procedure operative allo scopo di inserire procedure di controllo nelle fasi/attività a rischio.

#### **1.4 Misure anticorruzione**

Al fine dell'individuazione delle misure di prevenzione si sono presi in considerazione i processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio ("Medio" – "Medio-Alto" – "Alto") e si è proceduto a identificare:

- le misure specifiche per determinate tipologie di eventi rischiosi, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio;
- le misure generali previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2012, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Società.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dalla Società.

#### **1.4.1. Misure specifiche anticorruzione**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione l'elemento che caratterizza le fattispecie di reato in esame è l'esistenza di continui rapporti fra la Società e qualsiasi Ente della Pubblica Amministrazione che, nello specifico, si configura nel socio unico Città metropolitana di Reggio Calabria .

In particolare, per la natura stessa dell'attività svolta, la Società ha frequenti rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti secondo le modalità previste nel presente "Piano" e nel codice di comportamento.

In particolare, nell'ambito dei rapporti con i rappresentanti della P.A., si applicano le seguenti regole:

- i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dall'Amministratore Unico o da un soggetto da questi delegato;
- è fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione.

Rapporti con i consulenti e collaboratori

- I contratti tra la Società e i consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti.

- Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.
- I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.
- Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti.
- I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori, che prevedono la prestazione di servizi nell'ambito delle attività sensibili, devono contenere quanto di seguito indicato:
  - un'apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto e si impegnino a rispettarle;
  - un'apposita clausola (ad esempio clausole risolutive espresse, penali) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.
- E' vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto di consulenza.

I consulenti e i collaboratori esterni sono scelti con metodi trasparenti conformi a quanto disposto dalla normativa pubblicistica di riferimento, in ottemperanza a quanto previsto nel presente "Piano".

Nei relativi contratti viene inserita un'apposita dichiarazione con cui essi dichiarino di aderire formalmente al "Piano" pena, in difetto, l'applicazione di penali e/o la risoluzione contrattuale, nei termini previsti nel Sistema disciplinare.

#### **1.4.2 Misure generali anticorruzione**

##### ***Trasparenza***

Per quanto concerne la trasparenza tutta la trattazione su tale misura è riportata nella successiva apposita sezione.

##### ***Codice di comportamento***

In adempimento all'art 1 comma 60 della L. 190/2012 la società SVI.PRO.RE Spa è tenuta all'adozione del codice di comportamento di cui all'articolo 54 comma 5 del Dlgs 165/2001.

Tale Codice, la cui applicabilità è estesa anche agli amministratori, rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e degli amministratori stessi.



Il Codice di comportamento è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante consegna del Codice stesso ai medesimi.

Il Codice di comportamento è pubblicato nel sito web della Società nella Sezione “Società Trasparente – Sottosezione “Disposizioni Generali” – “Atti Generali” – “Codice disciplinare e Codice di Condotta”.

Nel corso dei prossimi mesi del 2020 l’ANAC, come indicato nell’Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e nel documento in consultazione pubblicato da ANAC in data 12dicembre 2019 relativo alle “Linee guida in materia di Codici di comportamenti delleamministrazioni pubbliche”, pubblicherà delle nuove direttive inerenti il codice di comportamento generale alle quali la Società andrà ad adeguarsi.

#### **Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, la Società Svi.pro.re. S.p.A. in ragione delle ridotte dimensioni della stessa e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell’azione posta in essere tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi. Pertanto, la Società Svi.pro.re. S.p.A. ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

#### **Pantouflage**

L’art. 1, comma 42, lett. l) della Legge n. 190/2012, ha contemplato l’ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (pantouflage), introducendo all’art. 53 del Dlgs. n. 165/01, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il mancato rispetto di tale disposizione comporta che *“I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella disposizione citata, come indicato dalla determinazione Anac n. 1134/2017, la Società:

- negli atti relativi a procedure di selezione del personale inserisce espressamente la

condizione ostativa menzionata sopra;

### **Tutela del whistleblower**

La disciplina di tale misura di prevenzione della corruzione tiene conto di quanto previsto dall'art. 54-*bis* del Dlgs. n. 165/01, come modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/17 concernente *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

La tutela del dipendente che segnala illeciti consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse della Società.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

E' necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite ai fini del presente Piano vengono poste tre diverse misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato: l'identità dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi e le modalità previste dal comma 1 dell'art. 54-*bis* del Dlgs. n. 165/01;
- il divieto di discriminazione: i dipendenti che segnalano episodi di illegittimità sono tutelati dalla Società rispetto ad ogni forma di mobbing. In particolare ai sensi del citato comma 1 dell'art 54-*bis* il dipendente *“non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza”*.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate;

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine della Società, la procedura di segnalazione degli illeciti verrà gestita dal RPCT.

A tutela dei dipendenti della Società denunciati viene garantito che alla casella ha accesso esclusivamente il RPCT.

La segnalazione può essere indirizzata al RPCT ovvero all'Anac.

Posto che la dimensione e la struttura degli uffici della Società non consentono di apporre una cassetta che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante, si considera valida la segnalazione inviata sulla mail della Avv. Alfredo Pepe (quale RPCT), all'indirizzo [alfredopepedellaventura@sviprore.it](mailto:alfredopepedellaventura@sviprore.it), ed è comunque in corso di valutazione la modalità preferibile di adeguamento ai nuovi obblighi di non rivelazione dell'identità del segnalante ulteriormente e recentemente posti dalla Legge n. 179/2017.

La mail deve avere come oggetto "*Segnalazione di cui all'art. 54-bis Dlgs. n. 165/2001*".

Le modalità per le segnalazioni effettuate al RPCT sono rese note sul sito nella sezione "Società trasparente" sottosezione di primo livello "altri contenuti" sottosezione di secondo livello "corruzione".

Nel caso in cui sia ricevuta da qualsiasi altro dipendente della Società, la segnalazione deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al RPCT.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione direttamente alle autorità competenti o all'Anac.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che provvede, nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, a compiere ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e, quindi, ricomprendono quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione

e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. Non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

Il Responsabile avvia, senza ritardo, le istruttorie relative alle segnalazioni ricevute, provvedendo alla definizione delle stesse entro il termine di 30 giorni dalla loro ricezione.

Qualora, all'esito della verifica, si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: responsabile dell'ufficio cui è ascrivibile il fatto, soggetto depositario della potestà disciplinare sui dipendenti della Società, Amministratore Unico, Autorità giudiziaria, ANAC per profili di rispettiva competenza.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al superiore sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il superiore valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'Organo amministrativo per l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, e per l'eventuale valutazione di sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della Società;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce che a sua volta deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- in caso di provvedimento nei suoi confronti:
  - può introdurre giudizio di annullamento dell'eventuale provvedimento illegittimo e/o, se

del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

- può richiedere il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Il RPCT rende noto il numero delle segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, garantendo l'anonimato.

La Società si riserva di aggiornare la presente procedura al fine di migliorare le potenzialità di tale misura in un'ottica di maggior tutela del soggetto segnalante.

In particolare, la Società si riserva di utilizzare l'applicazione informatica messa a disposizione gratuitamente da Anac a partire del 15.01.2019. La Piattaforma è una sorta di ambiente virtuale all'interno del quale è possibile compilare, trasmettere e ricevere, le segnalazioni di presunti fatti illeciti. Il mezzo consente RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

L'anonimato dei *whistleblower* è garantito attraverso l'utilizzo di un Codice identificativo univoco generato dal predetto Sistema, associato al segnalante. Ove necessario, il RPCT ha facoltà di chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il c.d. "*custode dell'identità*").

### **Conflitto di interessi**

In caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Per l'identificazione del conflitto di interessi, occorre fare riferimento ad una accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire della Società e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta nell'esercizio del potere decisionale.

Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interesse, quali quella di seguito indicate, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento di doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa.

Le situazioni palesi di conflitto di interesse sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al secondo grado;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;

- legami professionali, societari, associativi;
- causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del soggetto coinvolto nel procedimento decisionale.

A tali ipotesi si aggiunge quanto previsto dall'art. 14 del Dpr. n. 62/2013, per cui *“il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile”*.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata:

- All'Amministratore Unico se proveniente da un dipendente
- Al RPCT se proveniente da un collaboratore o dall'Organo amministrativo

Il soggetto destinatario della segnalazione, esaminate le circostanze, verifica in concreto se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Al soggetto segnalante deve essere data risposta scritta in ordine alla situazione di conflitto sottoposta.

Per quanto riguarda in particolare i componenti delle commissioni esaminatrici delle selezioni pubbliche, viene fatta firmare nella prima seduta della commissione una apposita dichiarazione in ordine all'assenza di incompatibilità del ruolo rivestito con i concorrenti ammessi alla selezione di cui trattasi, degli altri componenti della commissione esaminatrice e del segretario verbalizzante.

### **Verifiche in ambito di inconfiribilità e incompatibilità**

Il Dlgs. n. 33/2013 e s.m.i. disciplina le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi conferiti dalle società pubbliche.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte della Società devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza

annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale, nell'apposita sezione Società trasparente.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di vertice è demandata al RPCT (verifica interna) e all'ANAC (vigilanza esterna). L'attività di verifica del RPCT sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità è svolta secondo quanto previsto dalle *“Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”* (Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).

### **1.5 Formazione in tema di anticorruzione**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. La formazione relativa ai dipendenti assegnati ai settori a rischio corruzione viene assicurata con cadenza annuale.

La formazione fornisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e ai responsabili e dipendenti tutti, gli spunti di analisi e riflessione propedeutici ed essenziali per l'aggiornamento del presente piano.

Le attività formative sono state rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato .

Annualmente sarà compito del Responsabile della prevenzione della corruzione pianificare l'attività di formazione in concerto con la Direzione Generale e gli Uffici di riferimento, valutando contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale collocato in aree esposte a più alto rischio corruzione.

Per quanto qui non diversamente previsto, si fa rinvio alle misure di formazione previste dal Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società.

SVI.PRO.RE S.p.A., ai sensi della normativa vigente, all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- identificare e selezionare i canali e gli strumenti più idonei per l'erogazione della formazione in tema di anticorruzione;

- quantificare e pianificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione per ciascun utente.

## **Sezione II TRASPARENZA**

### **2.1 Trasparenza**

Il piano al presente paragrafo prevede un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti e riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza.

La legge n.190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) oggianche per la trasparenza (PTPCT).

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PNA 2016 raccomanda inoltre di "curare la partecipazione degli stakeholders nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione".

Il D.Lgs.33/13, di attuazione dell'articolo 1, comma 35, della L. 190/12, modificato dal D.Lgs. 97/16, risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa 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. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Società e sono mantenuti aggiornati.

SVI.PRO.RE S.p.A. ha adottato le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'accesso civico (art. 5, D.Lgs. 33/13) e a pubblicato, nella sezione "Società trasparente", le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le relative richieste. Inoltre si è dotata di un Regolamento interno agli accessi.

Nella nuova formulazione del D.Lgs. 33/13, modificato dal D.Lgs. 97/16, all'art.10 viene ABROGATO il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad



assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (commi 2 e 7 – anch'essi abrogati).

Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

Il Piano di prevenzione della corruzione di Svi.pro.re S.p.A. pertanto prevede la presente sezione Trasparenza che assicura un'azione sinergica ed osmotica tra le misure di prevenzione della corruzione consentendo il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa efficiente ed efficace. aggiorna periodicamente la tabella degli obblighi di trasparenza come prevista dall'ALLEGATO 1 linee guida Anac.

Nel nuovo comma 3 viene, inoltre, ribadito come la promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza sia un obiettivo strategico fondamentale di ogni amministrazione, da tradurre nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Svi.pro.re S.p.A., nel dare attuazione alla nuova normativa sulla trasparenza, intende garantire le libertà individuali e collettive, nonché i diritti civili, politici e sociali, integrare il diritto ad una buona amministrazione e concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

## **2.2 Campo di applicazione – limiti**

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. 33/13, che ha operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del D.Lgs. 196/03, comportano la possibilità di una

diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo.

In ogni caso per la pubblicazione di atti o documenti, svi.pro.re S.p.A. provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale di svi.pro.re S.p.A. si riferiscono a tutto il personale nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con svi.pro.re S.p.A. ad altro titolo.

La pubblicazione di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o di incarichi di diretta collaborazione con gli stessi, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e svi.pro.re S.p.A., idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Può essere disposta la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso, a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 322/89, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia

statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

### **2.3 Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati**

Svi.pro.re S.p.A. adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia, anche in funzione alle risorse disponibili.

Dovrà in particolare essere garantita la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso di svi.pro.re S.p.A., l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Dovrà inoltre essere garantita osservanza alle prescrizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, tra le quali la Deliberazione 2 marzo 2011 "Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19 marzo 2011.

Dovranno anche essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. Occorre anche attenersi alle indicazioni riportate nelle "Linee Guida Siti Web" relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate nella pagina denominata "Società trasparente", ai sensi della normativa vigente, svi.pro.re S.p.A. non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della stessa pagina.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui al comma 2, all'interno di distinte pagine del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Società trasparente". I documenti possono essere trasferiti all'interno delle pagine di archivio anche prima della scadenza del termine.

Svi.pro.re S.p.A. adotta inoltre tutti gli accorgimenti necessari, anche in funzione alle risorse disponibili, per favorire l'accesso da parte dell'utenza facendo riferimento, per quanto riguarda le modalità tecniche, alle "Linee guida per i siti web" della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione", a cui espressamente si rinvia.

#### **2.4 Accesso civico**

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del D.Lgs.33/13, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Si ricorda, infine, che oltre alla trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/13 e dalla normativa vigente, le amministrazioni e gli enti possono pubblicare i c.d. "dati ulteriori", come espressamente previsto dalla L. 190/12, art. 1, co. 9, lett. f) e dall'art. 7-bis, co. 3 del D.Lgs. 33/13. L'ostensione di questi dati on line deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti. Negli approfondimenti del presente PNA sono esemplificate numerose ulteriori misure specifiche di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Nei casi di accesso civico di dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Responsabile della Trasparenza provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate all'operatore e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link alla sottosezione di "Società trasparente" ove sono stati pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni.

Nei casi di accesso civico universale il responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso (cui eventualmente l'istanza verrà trasmessa dal Responsabile della

Trasparenza cui sia stata indirizzata), provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/13, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico, i quali possono formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al contro interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. In quanto in base al comma 9 dell'art. 5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8). In base al comma 6 dell'art.5 *"il procedimento di accessocivico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"*; inoltre *"il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis"*.

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni ( o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p.a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

## **Sezione III Monitoraggio**

### **3.1 Misure per il Monitoraggio e aggiornamento del piano e clausola di rinvio**

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o dall'Anac.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dall'organo amministrativo.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della società nella sezione “Società trasparente”.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, la Società ha previsto l’effettuazione di controlli nell’ambito del Modello 231, al quale si rimanda .

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013 oltre alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata.

Il Piano deve essere aggiornato annualmente dal Consiglio di amministrazione tenuto conto della proposta presentata dal responsabile della prevenzione e delle eventuali osservazioni presentate dall’Assemblea degli Azionisti, revisori e cittadini.