

NET S.p.A.

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024 – 26

Misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOGC) adottato ai sensi del Dlgs. 231/2001

Approvato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione il 30 Gennaio 2024

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Avv. Marina Pitton nominata con Delibera del Consiglio di amministrazione del 8 maggio 2018

(con decorrenza 4 giugno 2018)

*Pubblicato sul sito istituzionale della società NET S.p.A. nella Sezione “Amministrazione Trasparente” – sotto
sezione “Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione”*

2024

INDICE

ART. 1 PREMESSA

- 1.1 PTPC e misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231
- 1.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

ART. 2 SOGGETTI

ART. 3 ANALISI DEL CONTESTO

- 3.1 Analisi del contesto esterno
- 3.2 Analisi del contesto interno

ART. 4 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- 4.1 Identificazione degli eventi rischiosi
- 4.2 Analisi del rischio
- 4.3 Ponderazione del rischio

ART. 5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- 5.1 Descrizione di alcune misure specifiche

ART. 6 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

ART. 7 MONITORAGGIO E RIESAME

ART. 8 LEGENDA MACRO AREE DI ANAC

ART. 1 PREMESSA

La Società pubblica denominata NET S.p.A. con sede legale in Udine viale Duodo 3/e P.IVA 01933350306 (di seguito anche per brevità SOCIETA' o NET Spa) *monouility* per la gestione dei servizi nel settore dei rifiuti a totale capitale pubblico, presenta al 31.12 2023 i seguenti Soci:

- 1
Comune di Aiello del Friuli
- 2
Comune di Aquileia
- 3
Comune di Bagnaria Arsa
- 4
Comune di Bicinicco
- 5
Comune di Buja
- 6
Comune di Campolongo-Tapogliano
- 7
Comune di Carlino
- 8
Comune di Cassacco
- 9
Comune di Castions di Strada
- 10
Comune di Cervignano del Friuli
- 11
Comune di Chiopris Viscone
- 12
Comune di Chiusaforte
- 13
Comune di Cividale del Friuli
- 14
Comune di Drenchia
- 15
Comune di Faedis
- 16
Comune di Fiumicello-Villa Vicentina
- 17
Comune di Gonars
- 18
Comune di Grimacco
- 19
Comune di Latisana
- 20
Comune di Malborghetto - Valbruna
- 21
Comune di Manzano
- 22
Comune di Marano Lagunare
- 23
Comune di Mereto di Tomba
- 24
Comune di Muggia
- 25

Comune di Muzzana del Turgnano
26
Comune di Palazzolo dello Stella
27
Comune di Palmanova
28
Comune di Pocenia
29
Comune di Pontebba
30
Comune di Porpetto
31
Comune di Povoletto
32
Comune di Precenicco
33
Comune di Prepotto
34
Comune di Pulfero
35
Comune di Resia
36
Comune di Rivignano Teor
37
Comune di Ronchis
38
Comune di Ruda
39
Comune di Savogna
40
S. Giorgio di Nogaro
41
Comune di S. Leonardo
42
Comune di S. Maria la Longa
43
Comune di S. Pietro al Natisone
44
Comune di Stregna
45
S. Vito al Torre
46
Comune di Talmassons
47
Comune di Tarcento
48
Comune di Tarvisio
49
Comune di Tavagnacco
50
Comune di Terzo d'Aquileia
51
Comune di Torreano

52
Comune di Torviscosa
53
Comune di Tricesimo
54
Comune di Trivignano Udinese
55
Comune di Udine
56
Comune di Visco
57
Comunità di Montagna della Carnia
58
NET S.p.A.

Net Spa gestisce i contratti di servizio di igiene ambientale dei Comuni effettuando un servizio di raccolta diversificato tra raccolte territoriali, domiciliari e presidio/gestione dei centri di raccolta. In questi ultimi siti i cittadini possono conferire direttamente tutte le tipologie di rifiuti urbani, anche pericolosi, in maniera differenziata.

A valle delle delibere AUSIR (Autorità Unica per i Servizi Idrici e Rifiuti) n. 37/2019 e n. 52/2019 è stato digitalmente sottoscritto tra AUSIR e NET Spa dd. 23 dicembre 2019 il Contratto di servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati avente durata fino al 01.01.2035 nell'ambito del perimetro amministrativo degli enti soci di Net Spa espressamente calendati all'art. 4.1 del citato contratto di servizio. Permane il modello di affidamento secondo le regole *dell'in house providing*, permanendo tutte le condizioni richieste dalla legge per tale tipo di affidamento.

Si ricorda che le Società per Azioni pubbliche sono tenute al rispetto degli obblighi discendenti dalla legge n. 190/2012, dal P.N.A., e dall'art. 2 bis, co. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in particolare alla luce delle specifiche modifiche apportate all'art. 2 bis del D.lgs 33/13 così come modificato D.lgs 97/16. In particolare si rileva che in data 9 giugno 2021 è stato approvato il Decreto Legge n. 80/2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che, all'articolo 6, ha introdotto il c.d. PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), un documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni, che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso accorpando, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione, i cui contenuti e lo schema tipo sono stati adottati con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132.

Tuttavia, i soggetti tenuti alla redazione del PAIO sono le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e non le società in controllo pubblico. Pertanto anche per l'anno 2024-26, l'ente è tenuto a predisporre il Piano Anticorruzione e non il PIAO. Tale impostazione è ribadita dal PNA 2022-24, secondo cui le società pubbliche sono soggette all'adozione del PTPCT – eventualmente integrativa del MOG 231 - e non della sottosezione "anticorruzione" del PIAO.

Si è invece preso cognizione del quadro normativo dopo il 1° luglio 2023 con particolare riferimento alla disciplina dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore, dal 1 aprile 2023 e della successiva efficacia, dal 1 luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici, secondo quanto indicato da ANAC nell'aggiornamento 2023 del PNA (delibera n. 605/2023).

Il presente aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per gli anni 2024-26 integrativo del MOG 231, viene adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società, a conclusione di un processo di condivisione e monitoraggio del previgente Piano 2023-25, adottato con Delibera del CDA del 26 gennaio 2023 e di recepimento delle conseguenti azioni di miglioramento, sia nell'analisi dei rischi che nell'adozione delle misure.

Il PTPCT tiene in considerazione le indicazioni operative emerse nei seguenti provvedimenti ANAC

- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di cui alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e relativi allegati

- Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 approvato dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023;

- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017).

- Piano nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2023 (delibera n. 605 del 19 dicembre 2023)

In merito giova ricordare sempre le indicazioni fornite da ANAC con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 recante “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione” (di seguito anche PNA 2018), dato che riguardano nello specifico l’area di rischio “Gestione Rifiuti”, che – *latu sensu* – è oggetto dell’attività societaria. Tuttavia, l’analisi di ANAC riguarda tutto il processo di gestione dei rifiuti: dalla pianificazione al sistema delle autorizzazioni, al quadro dei controlli e delle relative competenze, agli assetti amministrativi ed, infine, agli affidamenti. L’attività della società, invece, riguarda la gestione del servizio c.d. “*in house*” a favore degli enti soci in forza di affidamento diretto ferma la sussistenza di tutti i requisiti ed i presupposti previsti dalla normativa di settore in relazione *all’in house providing* e salvo quanto detto circa il nuovo contratto di servizio sottoscritto dd. 23.12.2019 tra NET Spa e AUSIR. Infatti, sotto il profilo strettamente normativo si rammenta che l’organizzazione e la gestione dei rifiuti in Friuli Venezia Giulia è disciplinata, tra l’altro, dalla Legge regionale n. 5/2016 (Organizzazione delle funzioni relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani) nonché dalla legge regionale n. 34/2017 (disciplina organica della gestione dei rifiuti e principi di economia circolare). Per quanto concerne poi la L.R. n. 5/2016 è stata essa ad istituire l’Autorità Unica per i servizi idrici e i rifiuti (AUSIR), quale ente di governo dell’ambito cui partecipano obbligatoriamente tutti i Comuni della Regione per l’esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani. L’AUSIR esercita le proprie funzioni per l’intero Ambito Territoriale Ottimale (ATO), che coincide con l’intero territorio della regione FVG. Non va sottaciuto poi il ruolo di ARERA anche in ambito Rifiuti, segnatamente per quanto riguarda il nuovo metodo tariffario elaborata dall’autorità nazionale ed il ~~nuovo~~ sistema denominato TQRIF.

Come sopra detto, l’attuazione del presente PTPCT 2024-26, integrativo delle Modello 231 tiene altresì conto, come i precedenti del resto delle innovazioni normative intervenute nel settore di interesse, con particolare riguardo – da ultimo – al nuovo Codice dei contratti pubblici, entrato in vigore il 1 aprile 2023 ed efficace dal 1 luglio 2023.

Art. 1.1 PTPC e misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231

NET Spa ha adottato il modello 231, originariamente con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 dicembre 2012 e oggetto di modifica con successiva delibera del 12 febbraio 2015. Peraltro, giusta gli interventi normativi frattanto intervenuti, con delibera del Consiglio di amministrazione dd. 26 gennaio 2021 era stata deliberata una ulteriore revisione del Modello 231, poi portata a termine (REV02-21).

La ulteriore revisione del Modello 231, in lavorazione nel 2023, in considerazione del nuovo assetto organizzativo interno di Net, è stata completata ed il Modello aggiornato è stato approvato dal Consiglio di amministrazione della società con delibera dd. 5 ottobre 2023.

Art. 1.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono stati previsti e individuati con delibera del Consiglio di Amministrazione della società di data **7 dicembre 2023**, secondo quanto segue:

1) Contratti pubblici: rafforzamento delle misure di prevenzione e dell'analisi dei rischi.

Descrizione: utilizzo e/o incremento delle attuali misure di prevenzione e della correlata analisi dei rischi, tenuto conto delle indicazioni di ANAC nell'aggiornamento del PNA, con riguardo a tutta la materia degli approvvigionamenti di Net spa.

2) Trasparenza

Descrizione: La Trasparenza, come misura generale di prevenzione della corruzione cui, come noto, deve essere dedicata una apposita sezione all'interno del PTPCT della società è sempre tenuta in debita considerazione da ANAC. Quest'anno in particolare, anche in tale ambito, con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti pubblici, rilevanti saranno le novità decorrenti dal 01.01.2024: gli artt. 19 e ss. del D.lgs 36/2023 hanno introdotto nuove disposizioni in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, recate dalla Parte II del Codice; in particolare, si prevede che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati o secretati, siano trasmessi alla Banca Nazionale dei contratti pubblici (BNDCP) presso l'ANAC, da parte delle Stazioni appaltanti, attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento.

3) Whistleblowing

Adeguamento del sistema interno, peraltro già attivo con piattaforma ad hoc dedicata e Regolamento interno, alla normativa che ha innovato in materia (d.lgs. n. 24 del 2023), segnatamente al fine di garantire la protezione, sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela dalle ritorsioni, dei soggetti che si espongono con le segnalazioni.

4) Adeguata formazione e informazione.

Rimane sempre punto cardine, in un'ottica anticorruptiva, una adeguata formazione del Personale, anche per quanto riguarda il Modello 231 nella versione che è da poco stata licenziata dal Consiglio di amministrazione nella sua nuova versione, con l'obiettivo di innalzare il livello qualitativo della formazione erogata.

ART. 2 SOGGETTI

La struttura organizzativa della società, come già detto, è stata interamente rimodulata secondo il nuovo organigramma adottato con delibera del Cda di data 25 maggio 2022 e pubblicato sul sito istituzionale della società nella sezione Amministrazione Trasparente. Si ricorda, in particolare, che non è più presente la figura del Direttore Generale. Sono stati invece individuati tre soggetti apicali con funzione di "Responsabile Generale" di altrettante tre Divisioni (Divisioni Servizi Giuridici e Amministrativi – Divisione Operativa – Divisione Impianti Sicurezza e Ambiente) da cui dipendono le varie aree di cui l'azienda è composta. Ad ogni Responsabile Generale sono state attribuite, con altrettanti atti notarili dd. 27.05.2022, relative procure, in funzione delle rispettive aree di competenza. I tre Responsabili Generali rispondono direttamente al Consiglio di Amministrazione e relazionano per iscritto trimestralmente al Consiglio medesimo.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

a) l'Organo di indirizzo politico-amministrativo:

- Consiglio di Amministrazione

composto dal Presidente e quattro Consiglieri di amministrazione, di cui uno Vice presidente.

Compiti in materia di anticorruzione:

- designare il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
 - tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
 - assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
 - promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

b) Assemblea dei Soci di Net Spa (attualmente n. 56 soci)

Compiti in materia di anticorruzione:

Viene informata sulle linee guida e le politiche principali in materia di trasparenza e anticorruzione

c) Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)

Avv. Marina Pitton nominato con delibera del CDA del 8 maggio 2018 con decorrenza 4 giugno 2018 (data di assunzione).

Compiti in materia di anticorruzione:

- redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottopone il Piano all'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- propone, di concerto con il dirigente e i responsabili di servizio, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- propone forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013;
- cura la diffusione della conoscenza dei "Codici di comportamento" (Codice Etico) nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione e connessi obblighi di pubblicazione e comunicazione alla ANAC ai sensi dell'art. 15 del DPR 62/2013 "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, o altra data indicata da ANAC, sul sito web istituzionale una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art.1 comma 14).

d) Dipendenti apicali Livello Quadro - Responsabili Generali – Responsabili di Area - Coordinatori di Area.

Compiti in materia di anticorruzione:

- partecipare al processo di individuazione dei processi, dei fattori di rischio e alla relativa valutazione, suggerendo idonee misure di contrasto
- osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalare le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalare casi di conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

e) Dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo della Società

Compiti in materia di anticorruzione:

- osservare le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento;
- segnalare casi di conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento)

f) Responsabile della protezione dei dati (DPO), figura introdotta dagli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679, nominato dal Consiglio di Amministrazione. Nel contesto degli adempimenti anticorruzione, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, sia per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, sia per questioni più peculiari: il RPCT, infatti, deve fare riferimento alle funzioni consulenziali del DPO per questioni inerenti il rapporto fra privacy e pubblicazioni in Amministrazione trasparente e nei casi in cui le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

g) Responsabile Anagrafica Stazione Appaltante (RASA)

Già con deliberazione del CDA di data 26 giugno 2018 si era provveduto alla nomina del c.d. RASA nella persona della rag. Sabrina Zilli – responsabile dell'area amministrazione. Il provvedimento è stato oggetto di puntuale pubblicazione sul sito della società, nella apposita sezione amministrazione trasparente. Ciò in adempimento a quanto previsto dal PNA 2016/18 che ha inteso l'individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. La rag. Zilli, che aveva dismesso la funzione, è stata nuovamente nominata RASA di NET spa con delibera del 15.09.2022. In data 10.03.2022 è stato effettuato un ulteriore aggiornamento del profilo RASA ed in data 1 settembre 2022 è stato effettuato l'ultimo aggiornamento richiedendo la correzione della mail di Net spa. Un ulteriore aggiornamento da ultimo è stato effettuato dd. 9 gennaio 2024. Ad oggi la home page dell'AUSA è aggiornata. Inoltre, sempre d. 9 gennaio 2024 il RASA ha provveduto a comunicare ad ANAC la disponibilità e l'utilizzo di Piattaforme di approvvigionamento digitale certificate da parte di Net spa quale stazione appaltante che – si evidenzia altresì- ha ottenuto la qualifica al livello SF1.

h) Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) e Responsabile della Conservazione Digitale

Si fa presente che con delibera del Consiglio di amministrazione dd. 26.01.2023 è stato nominato il nuovo Responsabile della Transizione Digitale nella persona del dott. Andrea Virgili (coordinatore dell'area IT di NET spa); inoltre, con delibera del Consiglio di amministrazione dd. 5.10.2023 è stata nominata anche la responsabile della Conservazione digitale (ex art. 44 del dlgs n. 82/2005 e delle linee guida sulla formazione/gestione e conservazione dei documenti informatici, emanate da AGID), nella persona dell'avv. Marina Pitton (Responsabile Generale della Divisione Servizi Giuridici e amministrativi, di cui fa parte anche l'Area IT dell'azienda).

i) Stakeholders

Si è provveduto anche quest'anno a pubblicare sul sito della società un avviso diretto a tutti gli *stakeholders* volto a sollecitarne suggerimenti e/o altro in relazione al nuovo Piano triennale anticorruzione e Trasparenza.

l) ODV

L'Organismo di Vigilanza è stato edotto, via via, sulle attività svolte dal RPCT. Con esso si sono tenuti costanti flussi informativi.

m) Tutti i dipendenti di NET Spa:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

In particolare, nell'adozione del presente PIANO, il Responsabile ha, come sempre, attuato il coinvolgimento dei dipendenti responsabili di settore mediante una fattiva partecipazione al processo di gestione del rischio e sottolineando l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Ciò sia attraverso un'interfaccia pressochè costante con i vari responsabili in ordine a tematiche di ordine quotidiano, segnalando - per quanto di rispettiva competenza ed interesse - le novelle legislative o gli orientamenti giurisprudenziali di maggior rilievo ed impatto pratico, sia attraverso la

richiesta espressa per iscritto di rendicontazione generale, per il proprio settore, a ciascun responsabile/coordinatore di Area con altrettanto riscontro esplicito al RPCT, sia in occasione di riunioni ad hoc nonché in occasione delle riunioni mensili di area. Il trattamento del rischio ha altresì previsto, come lo scorso anno, interventi di verifica a campione, come da richiesta dd. 9 agosto 2023 inviata a tutti i Responsabili/coordinatori di area (Area Sistemi Informativi - Area Amministrazione Finanza e Controllo – Area Acquisti e Appalti – Divisione Operativa – Divisione Impianti Ambiente e Sicurezza– Area Tariffa – Area Risorse Umane - Area Affari Generali e Legali - Segreteria), con indicazione specifica delle Misure di cui veniva richiesta la verifica. E' stata altresì richiesto riscontro delle verifiche periodiche condotte da RUP e DEC in ordine agli appalti in essere. Tutti gli interessati hanno dato puntuale riscontro alle richieste del RPCT, dimostrando piena collaborazione. La RPCT ha quindi provveduto a verificare i riscontri forniti e la relativa documentazione di supporto non rilevando alcuna anomalia constatando, dunque, il rispetto delle Misure anticorruptive in questione. Si è altresì chiesto supporto e coadiuvazione ai Responsabili e Coordinatori di area, coinvolgendoli nella ricognizione dei processi afferenti la propria area di competenza e nella descrizione dei medesimi. Tutti gli interessati hanno fattivamente collaborato, alcuni anche con suggerimenti relativi alle misure anticorruptive. Il giorno 4 dicembre 2023 si è tenuta la riunione annuale con tutti Responsabili/coordinatori di Area e/o addetti alle aree aziendali, presente pure l'Organismo di Vigilanza. In essa si è dato atto dell'esito delle verifiche per ciascuna area aziendale e si è discusso dell'esito delle medesime.

n) i collaboratori a qualsiasi titolo di NET Spa:

- osservano le misure contenute nel PTPCT.

ART. 3 ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio effettuata è quella relativa all'analisi del contesto in cui opera la società, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si trova (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

L'analisi ha previsto una fase di acquisizione dei dati ed una di elaborazione, al fine di trarre indicazioni operativi su settori e processi a rischio.

3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto, ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale la società opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

NET Spa svolge la propria attività nell'ambito della gestione dei servizi di igiene ambientale.

Di seguito l'analisi in merito agli aspetti culturali, criminologici, sociali ed economici del territorio che possono favorire la corruzione e la *mala gestio* di società pubbliche di gestione rifiuti

L'acquisizione del dato è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali):

-RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni (ultimo aggiornamento anno 2020)

- RISULTATI OPERATIVI – ATTIVITA' DIREZIONE CENTRALE ANTICRIMINE POLIZIA DI STATO – ANNO 2023 ATTIVITA' DI PREVENZIONE GENERALE -

-RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA) Relazione Semestrale secondo semestre 2022.

- RELAZIONE ANNUALE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA NEL 2021" DI DATA 23 GIUGNO 2022

- INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2022 (CPI) di *Transparency International* Italia (il punteggio dell'Italia su 100 è di 56, 41 posto nel mondo su 180 Paesi -ultimo dato pubblicato

- RELAZIONE ANNUALE aprile 2021- Marzo 2022 OSSERVATORIO REGIONALE ANTIMAFIA (FVG) ove si dà conto della presenza dell'ecomafia anche in Friuli Venezia Giulia, con particolare incidenza dall'anno 2020.

- INTERVISTA rilasciata dal DIRETTORE CENTRALE DIA ad un Convegno svoltasi a Udine dd. 9.3.23

- ACCESSO AL SERVIZIO ANAC "MISURA LA CORRUZIONE"

- Notizie di stampa locale inerenti

L'acquisizione è avvenuta anche consultando le seguenti fonti

- 1) interviste con l'organo di indirizzo politico
- 2) interviste con i responsabili delle strutture
- 3) eventuali segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing (non pervenute)
- 4) avvio procedimento disciplinari su comportamenti DPR 62/13 (non avviati)

Elaborazione dei dati:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Medio-Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella società	Nessuno
Reati contro la Pubblica Amministrazione in enti analoghi	Basso (tratto da notizie di cronaca giudiziaria)
Procedimenti disciplinari	Non rilevanti ai fini anticorruptivi

Peraltro, poiché è emerso – come anche dichiarato dal direttore Centrale della DIA (dott. Maurizio Vallone) nell'intervista rilasciata ad Udine nel marzo 2023, che oggi “la criminalità organizzata utilizza lo smartphone anziché i pizzini, si muove in maniera agile nel dark web, nel metaverso sfruttandone le potenzialità economiche”, in considerazione del fatto che la stessa Net è stata oggetto di un tentativo di frode informatica nel corso del 2023, si sono messe in atto tutta una serie di misure volte a prevenire ed a contrastare tale fenomeno (corsi ad hoc per i dipendenti e per la governance, attivazione della c.d. Multy factor Authentication, Indagine mirata nel dark web, attivazione di apposita Polizza assicurativa per rischi Cyber, modifica delle procedure interne per l'effettuazione dei pagamenti ai fornitori in relazione soprattutto alle comunicazioni dedicate che avvengono tramite posta elettronica , ecc.).

3.2 Analisi del contesto interno

Preliminarmente l'analisi del contesto interno riguarda la valutazione complessiva in ottica anticorruptiva dell'assetto organizzativo della società, cui si rinvia, richiamando in questa sede anche documenti di programmazione dell'ente, quali il BILANCIO DI PREVISIONE (budget) oggetto di specifica approvazione da parte del Consiglio di amministrazione della società.

Si è poi sempre condotta nell'ambito dell'analisi del contesto interno una rilevazione statistica dei delitti contro la P.A. da parte dei fornitori di Net nonché una analisi dei procedimenti disciplinari definitisi con l'irrogazione di sanzioni: non sono emersi fattori rilevanti a fini anticorruptivi.

Dal punto di vista organizzativo la società è amministrata, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs 165/01 da un organo politico costituito dal Consiglio d'Amministrazione, composto dal Presidente e altri quattro consiglieri, tra cui è stato nominato il Vicepresidente, con alcune deleghe operative conferite a dicembre 2022 ad un consigliere ed al vicepresidente che permangono tuttora. La società è gestita, a far data dal maggio 2022, da una struttura apicale tripartita (tre Divisioni) da ciascuna delle quali dipendono, a seconda della competenza, le diverse aree aziendali. A capo di ogni Divisione è posto un dipendente con inquadramento apicale (ad oggi liv. Quadro, non vi sono dirigenti fra i dipendenti in forza), denominato “Responsabile

Generale della Divisione”, cui sono state conferite procure notarili ad hoc, afferenti il settore della Divisione presidiata.

La società al 31 dicembre 2023 constava di n. 104 dipendenti, di cui n. 8 Quadri, n. 40 impiegati e n. 56 operai.

L’articolazione degli uffici e le relative competenze sono le seguenti:

1. DIVISIONE SERVIZI GIURIDICI E AMMINISTRATIVI: Sovrintendere e occuparsi della gestione aziendale in materia giuridico amministrativa e informatica, compresa la consulenza legale interna per le varie aree aziendali. Curare l’osservanza, il rispetto e l’applicazione della normativa Anticorruzione e Trasparenza della società. Inviare periodicamente al Consiglio di Amministrazione una relazione sull’andamento della Divisione.

AFFARI GENERALI E LEGALI: Supportare il Responsabile Generale Divisione Servizi Giuridici e Amministrativi nell’organizzazione interna delle varie aree aziendali e nella gestione dei rapporti con gli Organi sociali ed aggiornamento dei libri sociali (redazione ODG Assemblee e Consigli di Amministrazione, stesura verbali assemblee e consigli di amministrazione). Gestione polizze assicurative e pratiche sinistri.

SEGRETERIA: Organizzazione delle attività di segreteria dell’azienda, del servizio di protocollo, dell’archiviazione documentale, del controllo della documentazione da sottoporre ai Responsabili Generali di Divisione, dell’organizzazione pratica del Consiglio di Amministrazione e dell’Assemblea dei Soci. Gestione segreteria del Consiglio di Amministrazione e dell’Assemblea dei Soci e dell’ODV della società.

RISORSE UMANE: Gestione delle pratiche relative al personale (assunzioni, dimissioni, ricerca e selezione del personale, licenziamenti, procedimenti disciplinari, malattia, infortuni, rilevamento presenze, applicazione del CCNL, ecc.), compresi i rapporti con gli Enti di riferimento (INPS, INAIL, Centro per l’impiego, ecc.); gestione e trasmissione delle disposizioni e comunicazioni interne; gestione e rendicontazione della formazione del personale. Partecipazione alle contrattazioni con le Organizzazioni Sindacali. Interfaccia con il consulente del lavoro.

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO: Gestione della stesura dei bilanci della società in interfaccia con i consulenti esterni. Predisposizione del budget occupandosi dell’attività di raccolta, analisi ed elaborazione sulla base delle necessità manifestate dalle varie funzioni aziendali. Responsabilità di tutti gli adempimenti fiscali della società. Gestione del ciclo attivo e passivo delle fatture e della parte contabile/economica di tutti i contratti. Report al Responsabile Generale Divisione Servizi Giuridici e Amministrativi su quanto ritenuto opportuno/necessario per una ottimale gestione finanziaria dell’azienda. Predisposizione dei rapporti periodici di controllo. Cura dei rapporti con il Collegio Sindacale e con i Revisori della società. Interfaccia con i consulenti esterni di riferimento della propria area.

DIVISIONE TARIFFA: Gestione della tariffa di igiene ambientale diretta ai Comuni soci aderenti al servizio (gestione rapporti con l’utenza attraverso attività di sportello, call center e sportello online, nonché di tutte le conseguenti attività connesse quali iscrizioni, cessazioni e variazioni, ecc...; emissione avvisi di pagamento e relative attività propedeutiche e conseguenti; gestione, registrazioni e verifiche dei flussi di pagamento; pratiche di rimborso; attività accertativa connessa al mancato pagamento ovvero all’evasione; ecc).

SISTEMI INFORMATIVI: Occuparsi ed avere la responsabilità della parte IT e TLC dell’azienda. Gestione della telefonia fissa e mobile e dei relativi contratti.

ACQUISTI E APPALTI: Gestione diretta, occupandosi di recepire le richieste di approvvigionamento di tutte le funzioni aziendali, tutte le attività del processo di acquisto e di approvvigionamento dei beni e dei servizi all’interno dell’azienda (predisposizione dei documenti di gara degli appalti e degli affidamenti diretti, nonché delle relative proposte di acquisizione, ecc...), tenuta sotto controllo e valutazione dei fornitori. Attività di RUP e di DEC.

2. DIVISIONE IMPIANTI – AMBIENTE E SICUREZZA: Sovrintendere e occuparsi della gestione degli impianti e della salute e sicurezza sul posto di lavoro. Invio periodico al Consiglio di Amministrazione di una relazione sull’andamento della Divisione.

SICUREZZA E AMBIENTE: Certificazione della qualità in azienda, presidio e garanzia del rispetto della normativa sulla sicurezza sul posto di lavoro e di tutte le normative in ambito ambientale nonché di quelle previste dall'Albo Gestori Rifiuti. Gestione della sorveglianza sanitaria obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Gestione della formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

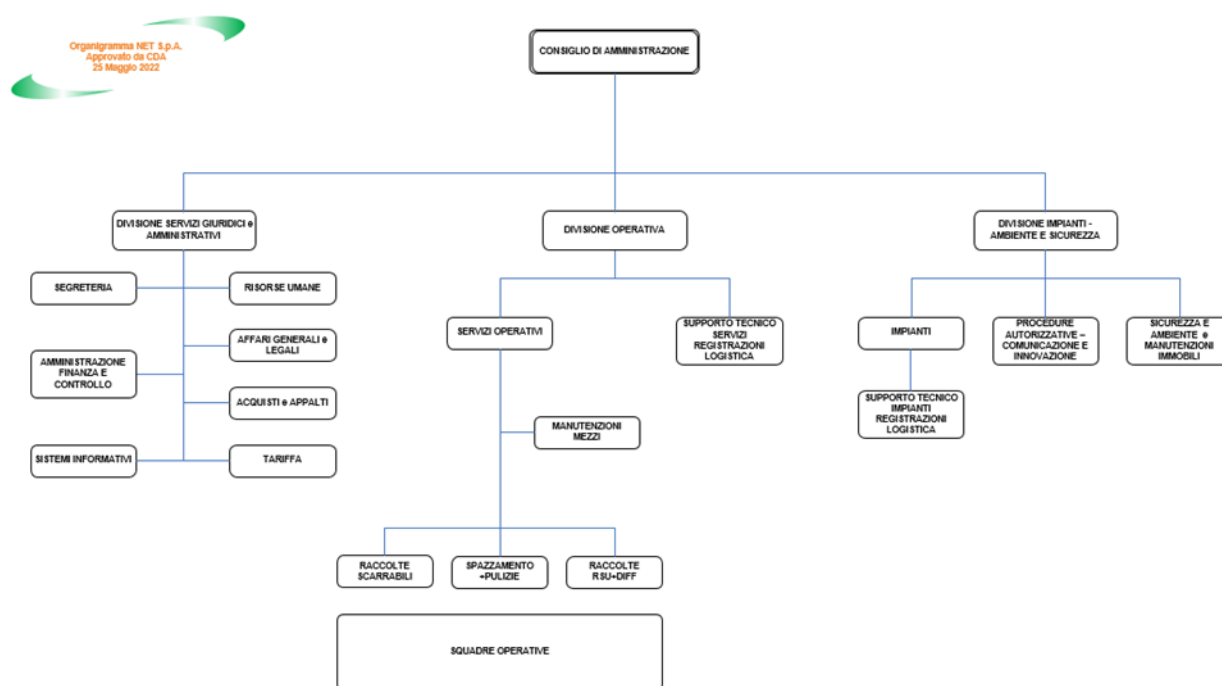
PROCEDURE AUTORIZZATIVE – COMUNICAZIONE E INNOVAZIONE: Studio/ricerca di innovazioni, anche tecnologiche e impiantistiche, da utilizzare per migliorare e/o creare nuovi servizi aziendali o per l'utenza. Nell'ambito dello sviluppo, l'Area si occupa in linea con i compiti istituzionali dell'azienda di nuovi servizi e, su indicazioni del Consiglio di Amministrazione o del Responsabile Generale Divisione Impianti - Ambiente e Sicurezza, della comunicazione nonché della divulgazione di una corretta formazione ed educazione ambientali ai cittadini.

IMPIANTI: Assicurare la completa gestione operativa e l'organizzazione degli impianti nel rispetto di tutte le normative vigenti, curare l'organizzazione delle risorse umane addette agli impianti, dei macchinari e dei materiali.

3. DIVISIONE OPERATIVA: Sovrintendere e gestire tutto il ciclo dei rifiuti dei Comuni soci nonché i servizi aggiuntivi destinati all'utenza, in ottemperanza e con rispetto del quadro normativo della sicurezza e delle normative vigenti. Invio periodico al Consiglio di Amministrazione di una relazione sull'andamento della Divisione

SERVIZI OPERATIVI: Assicurare la completa gestione operativa e l'organizzazione dei servizi operativi nel rispetto di tutte le normative vigenti, curare l'organizzazione e la gestione delle squadre operative e delle manutenzioni dei mezzi di raccolta.

Di seguito l'Organigramma aziendale



Si fa presente che nell'ambito dell'analisi del contesto interno, il RPCT ha ritenuto opportuno, anche quest'anno, condurre una specifica attività di monitoraggio relativamente alla Concessione di costruzione e gestione di un impianto di digestione anaerobica, oggetto di project financing, tuttora in corso. Un tanto è stato richiesto al RUP che ha prodotto una relazione di aggiornamento dd. 20.07.2023 riportante i principali accadimenti successivi alla relazione prot. N. 40404 dd. 12.09.2022.; peraltro, si segnala la definizione con un provvedimento di ARCHIVIAZIONE (dd. 20.01.23) del procedimento penale (RGNR 933/21) a carico del RUP (con altri soggetti estranei alla società), per il reato di cui all'art. 319 c.p.; come detto, il procedimento

si è chiuso ancora in fase di indagini preliminari con decreto di archiviazione (nei confronti di tutti gli indagati).

3.2.1 Mappatura dei processi

La fase centrale dell'analisi del contesto interno riguarda la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Ai fini del presente documento, per processo si intende "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)". Nella mappature dei processi si è altresì tenuto conto anche di quella già realizzata per il Sistema di Gestione integrato per l'Ambiente e la Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro che NET Spa ha adottato da tempo; ciò, in ossequio a quanto previsto da ANAC secondo cui è indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione già presenti nelle organizzazioni secondo il principio guida della "integrazione" in modo da creare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Nella mappatura si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio sul Piano dell'anno precedente, anche al fine di estendere o approfondire la mappatura di alcuni di essi. Anche qui fondamentale è risultato il coinvolgimento dei Responsabili e Coordinatori di area.

Le aree di rischio ed i relativi rischi corruttivi sono stati individuati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti già nel corso di riunioni operative tenutesi nel corso dell'anno, altri incontri e/o comunicazioni intercorse con i responsabili e i dipendenti, tenendo presenti le specificità di NET Spa, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca. In particolare, alle riunioni erano presenti oltre al RPCT le figure apicali di NET Spa ed i Responsabili e Coordinatori di Area.
- mediante confronto con Responsabili e Coordinatori di Area anche nel corso di periodiche riunioni e/o interviste dirette e mediante la specifica richiesta inviata ai Responsabili nel mese di agosto 2022.

In ossequio alle indicazioni di cui all'ALL. 1 al PNA 2019, l'analisi ha riguardato le seguenti fasi:

A) Identificazione ed elenco dei processi: si veda foglio 1 "elenco processi" dell'allegato 1 Analisi processi

B) Descrizione dettagliata del processo: si veda foglio 2 "descrizione dettaglio processi" dell'allegato 1 Analisi processi nel presente PTPCT si è continuata anche nel corso del 2022 l'attività di graduale di descrizione analitica dei processi, già avviata con il precedente Piano, spalmata nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle poche risorse e delle competenze effettivamente disponibili e delle difficoltà legate al perdurare dell'emergenza sanitaria. La gradualità di approfondimento tiene conto delle esigenze dell'amministrazione della società, oggettivamente di piccole dimensioni e talora caratterizzata da criticità organizzative (scarse risorse e competenze).

Per il presente PTPCT, tuttavia, in considerazione del riassetto organizzativo interna aziendale a far data dal maggio 2022, si è proceduto a rivedere la descrizione delle macro aree (dipendenti dalle tre nuove Divisioni) interessate dai relativi processi aziendali, secondo quanto segue:

- SEGRETERIA
- AFFARI GENERALI E LEGALI
- ACQUISTI E APPALTI
- RISORSE UMANE
- AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO
- TARIFFA
- SERVIZI OPERATIVI
- IMPIANTI
- SISTEMI INFORMATIVI
- SICUREZZA – AMBIENTE- MANUTENZIONE IMMOBILI
- PROCEDURE AUTORIZZATIVE COMUNICAZIONE e INNOVAZIONE
- PROCESSI COMUNI

La scelta su cui effettuare la descrizione è ricaduta sui processi di queste aree, basandosi sempre sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno e su "eventi sentinella" quali la relativa discrezionalità del processo ed eventi corruttivi avvenuti in società analoghe.

La descrizione è avvenuta tenendo conto:

- degli elementi descrittivi del processo (che cos'è e che finalità ha);
- delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo;
- della responsabilità complessiva del processo;
- delle tempistiche di attuazione (ove possibile);
- dei soggetti che svolgono le attività del processo.

La fase della descrizione del processo è effettuata nel foglio 2 "descrizione dettaglio processi" dell'allegato 1 Analisi processi.

Speciale Appalti PNA 2015 - PNRR

Si specifica che, in ossequio alle indicazioni del PNA 2015, i processi correlati agli appalti per acquisti di beni e servizi e all'esecuzione di opere erano stati dettagliati (con descrizione e analisi rischi già suddivisa per fasi e sottofasi) direttamente nel foglio 1 dell'allegato 1, a seguito di specifica analisi.

La suddetta analisi dettagliata è stata così effettuata:

- 1) affidamenti di lavori, servizi, forniture sotto soglia € 40.000
 - fase pre contrattuale (valutazione necessità e scelta tipologia affidamento)
 - fase contrattuale (selezione del contraente, criteri di valutazione, stipula del contratto)
 - fase post contrattuale (valutazione prestazione e pagamenti)
- 2) affidamenti di lavori, servizi, forniture sopra soglia € 40.000 ma sotto soglia comunitaria
 - fase pre contrattuale (valutazione necessità e scelta tipologia affidamento)
 - fase contrattuale (selezione del contraente, criteri di valutazione, stipula del contratto)
 - fase post contrattuale (valutazione prestazione e pagamenti)
- 3) affidamenti di lavori, servizi, forniture sopra soglia comunitaria
 - fase pre contrattuale ((valutazione necessità e scelta tipologia affidamento)
 - fase contrattuale (selezione del contraente, criteri di valutazione, stipula del contratto)
 - fase post contrattuale (valutazione prestazione e pagamenti)

Naturalmente si è provveduto ad indicare, *in parte qua*, le nuove soglie previste dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. n. 36 del 2023) per quanto riguarda gli appalti con affidamento diretto anche senza consultazione di OO.EE. di servizi e forniture fino a euro 140.000.=. e lavori fino alla soglia di euro 150.000:= nonché per gli appalti con procedura negoziata per gli affidamenti di servizi e forniture oltre euro 140.000 fino alla soglia comunitaria e per i lavori oltre euro 150.000 fino alla soglia comunitaria.

La fase della descrizione del processo di acquisto beni e servizi e affidamento lavori, come sopra descritta è effettuata direttamente nel foglio 1 "elenco processi" dell'allegato 1 Analisi processi. Tuttavia, per l'Area Acquisti e Appalti si è dato corso ad una ulteriore descrizione analitica nell'all.2.

Inoltre, secondo quanto previsto nell'aggiornamento del PNA 2023, fermo quanto già descritto e rilevato nei precedenti Piani di Net circa criticità, eventi rischiosi e misure preventive, si è però provveduto ad analizzare nuovamente tutta la parte dedicata all'area Acquisti e Appalti anche ai fini di tenere conto del nuovo quadro normativo.

In considerazione del fatto che Net risulta essere un soggetto attuatore degli interventi e delle misure del PNRR, si è posta particolare attenzione a quanto in proposito evidenziato ed indicato nel PNA 2022.

Per quanto attiene il profilo della gestione del rischio legata alle procedure di gara relative ad interventi oggetto di PNRR, in accordo con il RUP, si era programmato di implementare in maniera specifica le Misure anticorruptive già vigenti in materia di acquisti e appalti, onde non appesantire, col rischio di rendere meno efficiente, il sistema di prevenzione del rischio.

Nel corso del 2023, si è avviata la realizzazione di un intervento aggiudicato a Net nell'ambito del PNRR (Progetto PNRR: M2C1– Investimento 1.1 – Linea d'Intervento B finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU “Piattaforma Ambiente FVG – Stazione di trasferimento di bacino per rifiuti urbani”). Nella gestione di detto intervento si è prestata attenzione al rispetto della normativa anche in termini di anticorruzione mediandola da quella generale per gli appalti, implementata con riferimento anche alla figura del titolare effettivo degli operatori economici oggetto di affidamenti: Non è stato possibile completare una specifica misura anticorruptiva, che è stata inserita nei MBO per il 2024.

Sotto il profilo della Trasparenza, anche qui seguendo il suggerimento di ANAC, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, si era ritenuto opportuno procedere all'inserimento in Amministrazione Trasparente di un link che rinviava ad un apposita sottosezione dedicata all'attuazione delle misure PNRR.

Viene naturalmente garantito, come raccomandato, il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato anche per tutto ciò che concerne le misure rientranti nel PNRR.

Sotto il profilo della Trasparenza, peraltro, si prenderà in considerazione quanto previsto nel PNA 2023 di Anac al § 5.1 dandosi dunque seguito all'applicazione del nuovo regime di trasparenza; un tanto compatibilmente con le connesse “attività tecniche”, a volte anche non direttamente dipendenti da NET, che dovranno essere poste in essere per dare attuazione a quanto previsto. La società peraltro, si è già naturalmente già attivata per ottemperare a quanto previsto nel nuovo codice dei contratti pubblici in materia di Trasparenza (vedi infra §6).

C) Rappresentazione del processo.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la “rappresentazione” degli elementi descrittivi del processo illustrati sopra. Nel presente PTPCT è stata svolta all'interno dell'allegato 1.

La mappatura dei processi è avvenuta mediante il coinvolgimento di un gruppo di lavoro ristretto, costituito dai responsabili e/o coordinatori e addetti alle diverse aree coinvolte.

ART. 4 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo con cui l'ente ha identificato i rischi gravanti sull'ente al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività di valutazione del rischio si è articolata in due fasi: A) identificazione, B) analisi cui è seguita la “ponderazione” del rischio.

4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione dei rischi gravanti sui processi dell'ente ha incluso una prima valutazione sugli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

La formalizzazione dei rischi individuati ha portata alla predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni processo (o fase) vi è stata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati. Il registro dei rischi è stato riportato nella colonna “rischi” del foglio 1 (per i processi solo elencati) e del foglio 2 (per i processi analizzati nel dettaglio), dell'allegato 1 analisi dei processi

L'elenco dei rischi oggetto di analisi è avvenuto tramite i seguenti strumenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT)
- le esemplificazioni di cataloghi di rischi formalizzate da ANAC nei suoi atti
- incontri (formali e informali, richieste/riscontri via email) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità.

Anche in questa fase, non è sempre semplice coinvolgere direttamente i responsabili della struttura organizzativa, per motivi di tempistica e per motivi organizzativi. Tuttavia, come evidenziato, in via informale – oralmente - e con scambio di richieste/informazioni anche via email ci si è rivolti ai diversi responsabili e/o loro collaboratori diretti, avendo essi una conoscenza approfondita delle attività svolte nel proprio ambito che può facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

4.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha comportato la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio individuato.

L'analisi del rischio è stata effettuata per tutti i processi descritti nell'allegato 1, ma in modo ancora più specifico ed approfondito per ulteriori processi, rispetto al precedente Piano; in particolare, essi sono relativi a: SISTEMI INFORMATIVI; ACQUISTI e APPALTI; RISORSE UMANE; AMMINISTRAZIONE FINANZA e CONTROLLO.

In tutti i casi l'analisi del rischio è avvenuta tramite due strumenti di seguito descritti, il primo (A) con una indagine sui "Fattori abilitanti" e il secondo (B) con una indagine sugli "indicatori di rischio" i cui esiti di verifica si trovano nell'allegato 1 foglio 1.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

A) l'esame dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;

B) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
1) Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti, perciò il rischio si può considerare BASSO
2) Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output, perciò il rischio si può considerare MEDIO
3) No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli. Ciò può comportare un rischio ALTO
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
1) Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente, perciò il rischio si può considerare BASSO
2) Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter, perciò il rischio si può considerare MEDIO
3) No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente. Ciò può comportare un rischio ALTO
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
1) No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari, perciò il rischio si può considerare BASSO

2) Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute, perciò il rischio si può considerare MEDIO
3) Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti. Ciò può comportare un rischio ALTO
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
1) No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. diversi dipendenti si alternano in ufficio o nelle presenze allo sportello): per questo il rischio si può considerare BASSO
2) Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione, perciò il rischio si può considerare MEDIO
3) Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione. Ciò può comportare un rischio ALTO
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
1) Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo, perciò il rischio si può considerare BASSO
2) Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale, tale fatto fa mantenere il gradi di rischio MEDIO
3) No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento. Ciò può comportare un rischio ALTO
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
1) Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo, perciò il rischio si può considerare BASSO
2) Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche, si ritiene pertanto che pure non essendo improbabile che si verifichi un rischio corruttivo, tuttavia lo stesso possa considerarsi MEDIO
3) No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione. Ciò può comportare un rischio ALTO

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

Misurazione del livello di esposizione al rischio

Anche il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
1) No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo BASSO
2) Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo MEDIO
3) Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi. Va da sé che tale rilevazione comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo ALTO
INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
1) No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità: ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo BASSO
2) Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo MEDIO
3) Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti. Va da sé che tale rilevazione comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo ALTO
INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
1) No, dall'analisi dei fattori interni non risulta. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo BASSO
2) Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale. Tale rilevazione contribuisce a quantificare un livello di esposizione al rischio corruttivo MEDIO
3) Sì e ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo ALTO
INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
1) vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare. Pertanto il livello di esposizione al rischio corruttivo, in ottica di impatto dell'evento, è BASSO
2) vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro. Pertanto il livello di esposizione al rischio corruttivo, in ottica di impatto dell'evento, è MEDIO
3) vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance. Pertanto il livello di esposizione al rischio corruttivo, in ottica di impatto dell'evento, è ALTO

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore come specificato in precedenza il modello esprime automaticamente la definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO	CRITICO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

ART. 5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Una volta effettuata l'analisi del rischio, la successiva fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi e ponderati, attraverso l'introduzione e la programmazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dalla società.

L'allegato 1 riporta nella colonna Misure Anticorruptive il "Codice" delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio.

Ai "codici" corrisponde la misura come descritta nell'allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE".

Tale allegato riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione degli obiettivi, dei responsabili, e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione, il quale valuta anche la programmazione triennale dell'applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati.

Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei 3 anni di validità del Piano.

Le Tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro-tipologie

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

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

Nell'allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE" si dà conto della seconda fase di trattamento del rischio che ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della

corruzione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

5.1 Descrizione di alcune misure specifiche

A) Formazione in tema di anticorruzione.

La società unitamente al Responsabile Anticorruzione, ha predisposto il Piano della Formazione in tema di prevenzione della corruzione (*allegato 3 "PIANO DELLA FORMAZIONE"*).

Il programma ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

B) Codici di comportamento (Codice Etico).

Come noto, il D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023 ed in vigore dal 14 luglio, ha apportato delle modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013).

Il nuovo Regolamento ha apportato modifiche sostanziali agli articoli dedicati al comportamento in servizio dei dipendenti pubblici, ai rapporti con il pubblico, alla formazione sulla tematica dell'etica pubblica, e inserisce specifiche disposizioni per i Dirigenti della P.A.

In particolare, si evidenziano le seguenti novità:

a) Utilizzo della casella di posta elettronica

1. l'account di posta istituzionale deve essere utilizzato solo per finalità connesse all'attività lavorativa;
2. le caselle di posta personali del pubblico dipendente non possono essere usate per finalità connesse all'attività lavorativa, salvo i casi di oggettivo impedimento all'uso della posta istituzionale;
3. è possibile l'utilizzo dei mezzi informatici forniti dall'amministrazione per assolvere alle incombenze personali senza allontanamento dalla sede di servizio per tempi assai ristretti e tali da non arrecare pregiudizio alcuno ai compiti istituzionali;
4. in ogni caso è vietato l'invio di messaggi di posta elettronica oltraggiosi, discriminatori e che possano, in qualunque modo, coinvolgere la responsabilità dell'amministrazione.

b) Utilizzo dei social

1. Nell'utilizzo dei propri account social il pubblico dipendente è tenuto, sempre e comunque, ad astenersi da commenti o interventi che possano nuocere al prestigio e al decoro dell'amministrazione di appartenenza e dell'amministrazione in generale o ad essa riconducibili;
2. le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio, non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.
3. possibilità di dotarsi di "*social media policy*" (o codice di condotta) che deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

c) Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente pubblico opera nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente;

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

d) Disposizioni particolari per i Dirigenti pubblici

1. Adotta un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza...;
2. Cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile;
3. Cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali...;
4. Misura il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.

e) Formazione

Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità che includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

La società, come detto, ha un Codice Etico con relativo Sistema Disciplinare facente parte del MOG 231. Infatti, in occasione della recentissima revisione del MOG 231, sempre in un'ottica di compenetrazione tra Mod. 231 e Piano anticorruzione e di conseguente ottimizzazione dei sistemi di controllo, si è ritenuto di inserire il Codice Etico esclusivamente come allegato del Modello 231 (di cui, come noto, il Piano anticorruzione fa parte, a sua volta, come allegato mobile). Resta salva la programmata implementazione/modifica del Codice vigente nel corso del 2024, secondo quanto previsto dalla nuova normativa (DPR 81/23).

Tuttavia, nell'ambito dell'attività di revisione del Mod. 231, si è comunque provveduto ad una parziale revisione anche del Codice Etico: particolare attenzione è stata posta al tema del *pantouflage*, nonché al tema della rotazione straordinaria; sotto quest'ultimo profilo, fermo quanto indicato nelle delibere ANAC 215/2019 e 345/2020, si è provveduto ad inserire nel Codice Etico un'espressa clausola in materia di *pantouflage* e l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali. In relazione alle innovazioni introdotte dal DPR n. 81/2023 relativamente al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, come sopra detto, si è convenuto di non intervenire ulteriormente su singole parti del Codice Etico, preferendo considerare una nuova stesura del Codice; peraltro, l'azienda dispone anche di altri Regolamenti interni che possono compendiare il Codice etico aziendale; si fa riferimento, ad esempio, al nuovo Regolamento sull'utilizzo in generale degli strumenti informatici, argomento che – come noto - costituisce uno dei punti su cui è intervenuta la novella legislativa del giugno 2023 (vedi *infra* lettera G).

Ad ogni buon conto, si ribadisce che la società nel 2024 ritiene opportuno comunque novellare ulteriormente, in parte qua, il proprio Codice in conformità al DPR 81/23. La valutazione sarà fatta unitamente all'ODV.

C) Rotazione del personale.

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa utilizzare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Anche nel contesto dell'applicazione della normativa anticorruzione per il triennio 2023-25, la società ha valutato indicazioni e principi tratti dalla Delibera n. 1074/18 anche per quel che concerne la misura della "Rotazione del Personale". In merito non si può che ribadire una difficoltà organizzativa endogena nel poter adottare tale misura organizzativa, come ben evidenziato nei precedenti PTCP e come anche l'ANAC ribadisce nel PNA 2018. Del resto, la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Nel corso dell'anno 2023, parallelamente alla revisione dell'organigramma aziendale, si è ritenuto di procedere anche ad una rotazione interna del personale, con notevole sforzo organizzativo, posto che la rotazione di alcuni dipendenti, implicando il cambio di area di appartenenza e di ruolo, ha significato anche la conseguente doverosa attuazione della relativa formazione per lo svolgimento delle nuove funzioni assegnate (in particolare, ad esempio, per quanto concerne le nuove figure assegnate all'area acquisti e appalti).

Ad ogni buon conto si continua a fare applicazione anche del principio di segregazione delle funzioni e determinati provvedimenti (ad esempio, le irrogazioni di sanzioni disciplinari) prevedono la doppia sottoscrizione (responsabile di Area – responsabile generale Divisione Servizi Giuridici e amministrativi). L'ente non ha ritenuto di poter predisporre un meccanismo di rotazione straordinaria automatica in ragione delle dimensioni del medesimo e del numero di risorse addette alle diverse mansioni; infatti, soprattutto per quanto concerne determinati ruoli di responsabilità e/o richiedenti particolare competenza tecnica, allo stato non è possibile predisporre una rotazione automatica in ipotesi di eventi che potenzialmente ne richiedano l'applicazione. Come accaduto nel corso del 2021, in relazione ad un dipendente con funzione di RUP, il Consiglio di amministrazione – competente a valutare l'applicazione della misura – provvederà di volta in volta, caso per caso, ad effettuare tutte le verifiche e ad applicare, o meno, la misura.

Si richiama in proposito quanto sopra detto in punto di Codice Etico.

D) Attività successive al rapporto di lavoro – pantouflage.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la Società adotta misure organizzative necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Ciò è stato attuato mediante le seguenti misure:

- a) nella selezione del personale viene inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel corso del triennio 2023-25, anche in ossequio alla particolare attenzione dedicata al tema anche nel nuovo PNA 2022, l'Ente ha mantenuto l'attenzione al tema del c.d. "pantouflage", riguardante appunto il divieto per i dipendenti dell'ente 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 professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Come sopra detto, si è intervenuti anche con un'apposita modifica all'interno del Codice Etico.

Come da indicazioni dell'ANAC, la società ha posto in essere ulteriori procedure per prevenire il rischio di violazioni del divieto di "pantouflage", anche con riferimento a situazioni che non riguardino solo i Dirigenti dell'ente, ma anche i dipendenti, qualora gli stessi abbiano avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). La verifica di rischi di pantouflage nel contesto della società viene effettuata mediante specifica modulistica in sede di gara: in attuazione della misura di prevenzione l'area Acquisti e Appalti ha provveduto alla introduzione della relativa clausola nella lettera di invito-tipo per gli affidamenti tramite portale degli appalti.

Si ritiene ancora opportuno implementare le misure dedicate prevedendo la possibilità di effettuare controlli a campione, ad esempio accedendo a banche date pubbliche, nell'ipotesi in cui si rilevasse la necessità di procedervi.

Si richiama comunque in proposito quanto sopra detto in punto di Codice Etico.

E) Cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento degli incarichi.

La materia delle incompatibilità e dell'inconferibilità degli incarichi come noto è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013. All'interno della Società è stato previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del Dlgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

In particolare è stata prevista la verifica delle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;

- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento».

La Società ha adottato le misure necessarie ad assicurare che:

a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;

b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;

c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con l'Area Amministrazione-Finanza e Controllo, un'attività di verifica e di vigilanza.

Si specifica poi che nella Società la nomina degli amministratori viene proposta dalle p.a. controllanti, e pertanto le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a..

Sono state inoltre valutate le situazioni di incompatibilità per gli amministratori, come indicate nelle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali";

- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali" ed in particolare i commi 2 e 3;

- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori».

A tali fini, nella società sono state adottate le misure necessarie ad assicurare che:

a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;

- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di verifica e di vigilanza.

Come detto sopra, poi, si è presa visione e, dunque, si focalizza nuovamente l'attenzione sul fatto che il RPCT in materia di accertamento della violazione del DLGS. N. 39 del 2013, ha capacità proprie sia di intervento sia sanzionatorie. Sotto questo profilo, particolare rilievo e cura vengono dunque dati alla verifica e alla osservanza dei presidi posti a tutela del rispetto della normativa.

F) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (integrazione MOG 231)

La società già coi precedenti Piani ha adottato un nuovo Regolamento interno, oggetto di pubblicazione anche sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente," approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di data 19 luglio 2018 che per l'appunto detta le regole pertinenti l'osservanza e l'applicazione della normativa in materia. Il regolamento è stato altresì portato a conoscenza di tutti i dipendenti attraverso la pubblicazione sul relativo portale interno. La società è dotata di una piattaforma esterna *ad hoc* per la gestione quanto più ottimale possibile, anche sotto il profilo rilevante della riservatezza, del whistleblowing. Il Regolamento è stato oggetto di adeguamento in occasione della rivisitazione del MOG 231, deliberato dal Cda nella seduta dd. 25 febbraio 2021, di cui fa parte integrante quale allegato mobile (all.8).

La disciplina è stata recentemente modificata dal D. Lgs. n. 24 del 10.3.2023 che ha recepito nel nostro ordinamento la direttiva (UE) n. 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (illeciti di natura amministrativa, contabile, civile o penale) di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato e che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Le disposizioni contenute nel D. Lgs. 24/2023, entrate in vigore dal 15 luglio 2023, hanno importanti ricadute sia in termini di procedura da adottare in caso di segnalazione, che in materia di protezione dei dati personali, e, per tale ragione, la Società ha già avviato un percorso di integrazione/modifica della propria disciplina interna in materia di Whistleblowing.

Si terrà conto del fatto che il citato D. Lgs. n. 24/2023 ha stabilito una priorità nelle modalità di segnalazione che deve essere trasmessa attraverso canali appositamente predisposti:

- canale interno: la società comunque dispone già di una piattaforma ad hoc per le segnalazioni telematiche che perverranno direttamente al RPCT e, in alternativa alla piattaforma indicata, il segnalante potrà usare il Modello segnalazione – all. 4 al presente PTPCT da inviare alla mail gestita dal RPCT secondo quanto prevede l'attuale Regolamento interno.
- canale esterno (gestito da ANAC): nella sezione trasparenza del sito aziendale è indicato il link del sito dell'ANAC, all'interno del quale si trova la modulistica necessaria all'eventuale segnalazione.
- divulgazioni pubbliche
- denuncia all'autorità giudiziaria o contabile

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower, ma in via prioritaria la normativa favorisce l'utilizzo del canale interno e solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 24/2023 è possibile effettuare segnalazioni esterne. Le modifiche al sistema interno di whistleblowing verranno compiute preferibilmente entro il primo semestre del 2024.

G) Utilizzo dei sistemi informatici.

Con delibera del CDA di data 26 novembre 2018, la società ha licenziato il "Regolamento per l'utilizzo dei mezzi informatici", destinato a tutti i dipendenti e collaboratori della società. Esso è stato redatto anche in ottemperanza ed alla luce del nuovo Reg. 679/16 o GDPR di cui pure si è tenuto doverosamente conto nella redazione del presente Piano. Lo scopo del regolamento è quello di fornire ai destinatari dello stesso le

indicazioni per una corretta e adeguata gestione delle informazioni, in particolare attraverso l'uso di sistemi, applicazioni e strumenti informatici della società. E' di intuitivo rilievo l'importanza che l'utilizzo corretto dei sistemi informatici rivesta anche nell'ambito del rispetto della normativa anticorruzione e trasparenza della società, passando esso anche attraverso l'osservanza delle procedure interne, talora normate da appositi regolamenti licenziati dall'organo di indirizzo della società.

Il regolamento è stato pubblicato sul sito istituzionale della società, nella apposita sezione "amministrazione trasparente" nonché portato a conoscenza dei dipendenti della società mediante la pubblicazione nella apposita bacheca virtuale interna. Il Regolamento è stato integralmente riscritto nel corso del 2023 e licenziato dal Cda nella seduta del 5 ottobre 2023. In esso si è dato particolare rilievo alle modalità di corretto utilizzo di internet, della Posta elettronica, dei telefoni, fax, stampanti, scanner ecc., all'utilizzo della infrastruttura di rete e Filesystem.

Particolare attenzione è stata dedicata anche al tema della cyber security, in un'ottica di prevenzione del rischio.

L'azienda ha organizzato corsi ad hoc per i propri dipendenti ed anche per il board e provveduto a stipulare idonea polizza per la copertura del relativo rischio. Il regolamento è stato pubblicato sul sito istituzionale – sez. amministrazione trasparente e portato a conoscenza dei dipendenti della società.

H) Adozione regolamenti aziendali.

Al fine di prevenire il rischio corruttivo, la società ha adottato – nel contesto del Modello Organizzativo 231 – atti regolamentari interni, volti a disciplinare i processi descritti e oggetto di analisi. I regolamenti sono i seguenti e sono disponibili sul sito web aziendale e nella intranet.

1. Regolamento per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria. Anche tale regolamento è stato oggetto di profonda revisione, anche alla luce delle novelle legislative e licenziato poi dal Consiglio di amministrazione della società.
2. Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'Albo fornitori per l'affidamento di Lavori, Forniture e Servizi inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria ai sensi e per gli effetti di cui all'art 36 del Dlgs. 50/2016 e sm.i. nonché relativi Allegati. Anche l'Albo fornitori è stato oggetto di integrale rifacimento nel corso dell'anno 2022 per renderlo maggiormente rispondente alle esigenze operative e coerente al dettato normativo. Nel corso del 2023, come prefissato, si è proceduto alla sua adozione ed applicazione, dopo la approvazione del medesimo da parte del Consiglio di amministrazione.
- ~~3.~~ Regolamento Interno per la gestione delle minute spese e del servizio di cassa.
4. Regolamento del Personale dipendente. Anche tale Regolamento è stato integralmente modificato e licenziato dal Consiglio di amministrazione nel 2023
5. Regolamento per l'utilizzo dei Sistemi Informatici. Come già sopra detto si è proceduto anche in tal caso all'adozione di un nuovo Regolamento sull'utilizzo dei Sistemi informativi.
6. Regolamento aziendale per l'accesso civico e documentale
7. Regolamento Whistleblowing. Come detto sarà oggetto di integrale revisione nel corso del 2024.
8. Nel corso del 2023 si è lavorato alla stesura del Regolamento per la videosorveglianza, ora in fase di ultimazione sicché il nuovo regolamento verrà licenziato nel corso del 2024.

I) Misura integrativa MOG 231.

Al fine di prevenire i rischi corruttivi nei processi di approvvigionamento di beni e servizi e negli appalti di opere, si richiama la PROCEDURA 3 Organizzazione, Gestione e controllo degli acquisti del MOG che prevede l'adozione di una scheda che se adeguatamente compilata dai soggetti addetti all'istruttoria e dal Responsabile, permette una contestuale verifica dei presupposti di legge sulla correttezza del procedimento (allegato 6 "Proposta di acquisizione"). In particolare, tale misura permette l'immediata verifica in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. affidamento diretto).

Tale soluzione permette che il Responsabile Anticorruzione possa – anche a campione – valutare la correttezza delle procedure di legge e regolamento in alcuni dei processi a più alto rischio corruttivo.

Come sopra accennato, si è intervenuti nel corso del 2023 nell'ambito delle procedure interne relative agli acquisti: si è completamente riscritto il Regolamento per gli acquisti sotto soglia; parimenti è stata ridisegnata anche il modulo in uso per la proposta di acquisizione (Mod. 3.01), tenuto conto anche del D.lgs. 36/2023. Inoltre, si è lavorato per la informatizzazione anche di tale strumento operativo: entro i primi mesi dell'anno 2024 anche il Mod. 3.01. verrà inserito nell'ambito del Protocollo aziendale (Archiflow), consentendo dunque un'ottimizzazione, sotto più aspetti, dei flussi informativi relativi alle procedure di approvvigionamento, grazie al supporto mediante flusso digitale del mod 3.01. Si segnala inoltre che si è provveduto ad effettuare la migrazione in cloud della piattaforma aziendale di *e-procurement*, anche al fine di beneficiare delle certificazioni necessarie che vedono Net come Stazione appaltante. Si è poi avviato il *Customer Relationship Management (CRM)*, che permetterà di gestire di tutte le richieste degli utenti, anche ai fini di quanto richiesto da ARERA, non da ultimo sotto il profilo della necessaria Trasparenza nella gestione dei rapporti con l'utenza. A maggior garanzia, la gestione del Centralino è stata inoltre affidata ad un Ditta esterna, terza e specializzata rispetto a Net.

ART.6 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La trasparenza, come definita dalla normativa all'articolo 1, commi 1 e 2 del decreto Legislativo n. 33/2013, "è 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"

Come noto, il D.lgs 33/13 è stato poi oggetto di una profonda revisione con l'entrata in vigore del D.lgs 97/16. La Società ha provveduto ad adeguare, gradatamente, gli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del Sito Web Istituzionale, in particolare in merito ai nuovi obblighi di trasparenza in capo ai Dirigenti, le spese dell'ente, gli atti, il personale e – anche a seguito delle disposizioni di cui all'art. 29 del D.lgs 50/16, in materia di Contratti e Appalti.

Oltre agli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) delle Linee Guida ANAC, la Società provvede ad adempiere alle prescrizioni di trasparenza di cui al d.lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" che prevede all'art. 24, in via generale, che le società in controllo pubblico siano tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e in via particolare introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013.

Gli obblighi introdotti riguardano:

- i) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
- ii) i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
- iii) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

Il d.lgs. 97/2016 ha, inoltre, introdotto nel corpo del d.lgs. 33/2013 l'art. 15-bis "Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate" con la previsione che le società controllate nonché quelle in regime di amministrazione straordinaria sono tenute a pubblicare, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione:

- 1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
- 2) il curriculum vitae;
- 3) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
- 4) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

Si specifica che il D.lgs 97/16 ha abolito il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e che viene di fatto sostituito dal presente articolo.

Nell'applicazione dei principi di trasparenza si è fatto particolare riferimento ai seguenti provvedimenti di indirizzo di ANAC:

- Determinazione n. 1309/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) " LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013"
- Determinazione n. 1310/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»
- Le Linee Guida ANAC (delibera n. 1134/17 recante "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"). In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle delibere, la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:
 - Completezza ed accuratezza: i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
 - Comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;
 - Aggiornamento: per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato;
 - Tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente; la società ritiene "tempestiva" la pubblicazione effettuata entro 4 mesi dalla disponibilità del dato.
 - Pubblicazione in formato aperto: le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 33/13, come modificato dal D.lgs 97/16, si specifica che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni sono elencati nell'allegato 5 "TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"

Si è data attuazione ai principi di "accesso totale" di cui all'art. 5 bis del D.lgs 33/13, come modificato dal D.lgs 97/16, adottando uno specifico regolamento che disciplina e armonizza questo nuovo istituto con il diritto di accesso "classico" e il diritto di accesso civico, semplice e generalizzato (c.d. FOIA). Il monitoraggio circa la completezza e l'aggiornamento dei dati inseriti nella Sezione amministrazione trasparente viene effettuato su base quadrimestrale. Indipendentemente dalle tempistiche indicate, il RPCT potrà effettuare un controllo a campione in ogni momento.

L'Ente ha provveduto nel corso del 2023 ad aggiornare la sezione "Bandi di gara e contratti", della sezione del sito "Amministrazione Trasparente".

Tuttavia, come noto, ulteriore elemento di novità introdotto dal d.lgs. 36/2023, sono le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure. Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività. In coerenza con il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, il nuovo codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023) ha introdotto rilevanti modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni relative a questo settore dell'attività amministrativa, basate sulla valorizzazione del principio dell'unicità dell'invio (only once), in base al quale ciascun dato è fornito una sola volta ad un solo sistema informativo (art. 19, comma 2). Le

attività e i procedimenti relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici, a decorrere dal 1° gennaio 2024, debbono essere svolti mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali del singolo Ente che sia stazione appaltante e sono oggetto di comunicazione obbligatoria alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di cui è titolare Anac (art. 23). Da qui, la conseguenza - propria del richiamato principio dell'unicità dell'invio - per cui la comunicazione alla BDNCP da parte dell'Ente stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza costituisce anche assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti (art. 28, comma 3) e dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BNDPCP (art. 28, comma 2). Pertanto, ad oggi, la trasparenza dei contratti pubblici è governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022 riportate nell'allegato 5 TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 2.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza nell'allegato 5 TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 3.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC tra cui la Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023. La società è già dotata di piattaforma di approvvigionamento digitale, in grado di assicurare la piena digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e l'interoperabilità necessaria a rendere disponibili le proprie basi dati alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'art. 50-ter del D.Lgs. n. 82/2005 e smi e alla BDNCP. Ha inoltre adempiuto all'obbligo di assicurare un collegamento ipertestuale nella sezione "Amministrazione trasparente" che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto dell'Ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione. La società pubblicherà nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023. La trasmissione dei dati verrà gestita dai Responsabili/coordinatori delle aree interessate dalle singole pubblicazioni, come specificamente descritto nell'allegato 5 TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - Foglio 1.

Amministrazione Trasparente e Reg. UE 2016/679

Con il 25 maggio 2018 è divenuto definitivamente applicabile in tutti i paesi UE, il Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (GDPR). In data 19 settembre 2018, è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. La normativa sopra citata impatta sulle modalità di attuazione della trasparenza amministrativa, secondo la disciplina del d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base

giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". In particolare, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Tale assetto normativo non modifica i principi di liceità delle pubblicazioni previgenti, tuttavia l'entrata in vigore delle norme europee sulla protezione dei dati, ha comportato per l'ente l'adeguamento alla normativa ed una rinnovata e sempre più peculiare attenzione alla privacy degli interessati oggetto di provvedimenti potenzialmente pubblicati su Amministrazione Trasparente. Il Registro dei Trattamenti dell'ente, infatti, ha previsto che la "Pubblicazione di atti ai sensi del D.lgs 33/13" sia una specifica attività di trattamento, oggetto di analisi e misure di prevenzione, quali il corso di formazione.

Tuttavia, la RPCT, in un'ottica di miglioramento della Trasparenza anche in funzione anticorruptiva e, al fine di garantire la perfetta rispondenza delle pubblicazioni sul sito della società - sez. amministrazione trasparente - al dato normativo, sia per completezza che per correttezza di dati, oltre che per quanto riguarda il relativo formato, al fine anche di snellire e al tempo stesso rendere certe e tempestive le procedure interne agevolando le attività di pubblicazione da parte dei vari responsabili, ha deciso di procedere con l'adozione di un nuovo software, poi individuato in un prodotto denominato "Trasparenza PA", certificato Agid. La società ha già adottato il nuovo strumento informatico dedicato alla trasparenza nel corso degli ultimi mesi del 2022 e ora lo sta implementando per porlo "on line" e renderlo pienamente operativo nel corso del 2023. Nel corso del 2023 tale strumento è stato reso pienamente operativo. Tale software supporta anche l'azione di monitoraggio, secondo una calendarizzazione almeno biennale.

In data 28.02.2023 ed in data 02.08 2023 si sono tenute le sessioni di audit con il DPO; in occasione della seconda sessione si sono anche definite le procedure di on-boarding ed off-boarding in occasioni di assunzioni/cessazioni del rapporto di lavoro di dipendenti della società, descritte nell'aggiornamento dell'allegato 1 del PTPCT 2024-26.

ART 7. MONITORAGGIO E RIESAME

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

Nell'allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE viene descritta la modalità di monitoraggio ed eventuale riesame delle misure adottate, con i soggetti referenti e le attività da svolgersi.

Quale supporto al monitoraggio, la società si è avvalsa del nuovo software "Trasparenza PA", di cui sopra detto.

Si prevede sempre un riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio con cadenza semestrale: in esso verranno coinvolti tutti i Responsabili di area e/o comunque i referenti delle aree aziendali; è altresì previsto l'eventuale coinvolgimento dei vertici aziendali, laddove se ne ravvisasse l'opportunità/necessità.

ART. 8 LEGENDA MACRO AREE di ANAC

Con riferimento all'All.1 del Piano qui di seguito la legenda delle macro aree individuate da ANAC:

- A. Acquisizione e gestione del personale
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato
- D.1 Contratti pubblici - Programmazione
- D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara
- D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente
- D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

- D.5 Contratti pubblici - Esecuzione
- D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione
- E. Incarichi e nomine
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- H. Affari legali e contenzioso
- I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche).

ALLEGATI:

- 1 "TABELLA ANALISI RISCHI E DETTAGLIO PROCESSI";
- 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE";
- 3 "PIANO DELLA FORMAZIONE";
- 4 "MODELLO SEGNALAZIONE";
- 5 "TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE" (Foglio 1 - Obblighi di pubblicazione completi e per la parte Bandi di gara e contratti obblighi per quelli pubblicati dopo il 01.01.2024; Foglio 2 - Obblighi di pubblicazione solo per la parte Bandi di gara e contratti obblighi per quelli pubblicati prima o dopo il 01.07.2023 ed esecuzione conclusa entro il 31.12.23; Foglio 3 - Obblighi di pubblicazione solo per la parte Bandi di gara e contratti obblighi per quelli pubblicati prima o dopo il 01.07.2023 ma non ancora conclusi al 31.12.23).