



Santa Marinella Servizi S.r.l.

**Piano triennale per la prevenzione della
corruzione e della trasparenza
2022 - 2024**

(articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012 n.190)

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Santa Marinella Servizi S.r.l. con provvedimento
del 09/11/2022*

Indice

Premessa.....	3
Ambito soggettivo di applicazione.....	4
Sezione 1 – Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.....	5
1.1 Oggetto del Piano.....	5
1.2 Finalità e principi del Piano.....	6
1.3 Struttura del Piano.....	7
1.4 Ambito di applicazione.....	8
1.5 Obblighi di conoscenza.....	8
1.6.1 Analisi del contesto esterno.....	8
1.6.2 Analisi del Contesto interno.....	14
1.6.3 Mappatura dei processi.....	15
1.6.4 Conclusioni.....	15
1.7 Soggetti, compiti e responsabilità.....	15
1.7.1 I Soggetti e i compiti.....	15
1.8.2 Responsabilità.....	17
1.10 Processo di gestione del rischio.....	18
1.10.1 Identificazione dei rischi.....	18
1.10.2 Analisi e ponderazione dei rischi.....	18
1.10.3 Identificazione e programmazione delle misure di prevenzione.....	23
1.10.4 Sistema di monitoraggio del PTPCT.....	24
1.11 Misure generali per la prevenzione dei rischi.....	25
1.12 Disciplina del Whistleblowing.....	28
Sezione 2 – Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.....	30
2.1 La trasparenza amministrativa.....	30
2.2 Il processo di attuazione della trasparenza - individuazione degli Uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.....	31
2.3 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).....	32

Premessa

La corruzione è un fenomeno diffuso. Pone serie problematiche sociali, etiche, economiche e politiche, mette a rischio la buona amministrazione, ostacola lo sviluppo e altera la concorrenza. Intacca la giustizia, mina i diritti umani e indebolisce la lotta alla povertà.

Aumenta, altresì, il costo delle attività economiche, introduce elementi di incertezza nelle transazioni commerciali, accresce il costo di beni e servizi, abbassa la qualità dei prodotti e dei servizi, il che può condurre alla perdita della vita e della proprietà, distrugge la fiducia nelle istituzioni e interferisce con il funzionamento equo ed efficiente dei mercati.

I governi hanno fatto passi avanti nell'affrontare la corruzione attraverso accordi internazionali come la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla Lotta alla Corruzione di Pubblici Ufficiali Stranieri nelle Operazioni Economiche internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, nonché attraverso le relative leggi nazionali. Nella maggior parte delle giurisdizioni, essere coinvolti in atti di corruzione è un reato contro gli individui e vi è una tendenza crescente a ritenere responsabili di corruzione le organizzazioni così come gli individui.

Tuttavia, la legge di per sé non è sufficiente per risolvere il problema. Le organizzazioni hanno la responsabilità di contribuire attivamente alla lotta alla corruzione. Tale obiettivo può essere conseguito con un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, che il presente documento si propone di fornire, nonché attraverso l'impegno delle leadership a creare una cultura basata su integrità, trasparenza, onestà e conformità alle leggi. L'essenza della cultura di un'organizzazione è fondamentale per il successo o il fallimento di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Da un'organizzazione ben gestita ci si aspetta che abbia una politica di conformità alle leggi corroborata da sistemi di gestione appropriati che la assistano nell'adempimento dei propri obblighi giuridici, nonché un impegno all'integrità. La politica di prevenzione della corruzione rappresenta uno dei componenti di una politica di conformità generale. La politica di prevenzione della corruzione e il relativo sistema di gestione aiutano un'organizzazione a prevenire o a contenere i costi, i rischi e i danni derivanti dal coinvolgimento in atti di corruzione, al fine di aumentare la fiducia negli affari commerciali e a migliorare la propria reputazione.

(Da ISO 37001:2016 Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione. Requisiti e guida all'utilizzo)

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito anche PTPCT) della Santa Marinella Servizi S.r.l. è adottato in ottemperanza alle indicazioni disponibili, alla data di approvazione, in particolare della Legge 190/2012, delle Linee guida fornite da ANAC (reperibili on line) nonché delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) previsto dall'art. 1, comma 4, lett. c) della legge 190/2012, aggiornato annualmente dall'ANAC.

Il PTPCT è il documento che definisce a livello aziendale, nel rispetto delle indicazioni di cui alla L. 190/2012 e successivi provvedimenti attuativi, le strategie per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità e le adempienze in materia di trasparenza e integrità così come disposto dal D.lgs. 33/2013 e s.s.m.i..

Ambito soggettivo di applicazione

Le modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 al D.lgs. n. 33/2013 e alla L. n. 190/2012 hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. In particolare, le nuove disposizioni del D.lgs. n. 97/2016 individuano le categorie di soggetti tenuti all'osservanza delle norme in materia di trasparenza.

Per quanto riguarda le Società a partecipazione pubblica ANAC ha pubblicato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici approvate dal Consiglio con deliberazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017".

Le suddette Linee Guida raccomandano fortemente l'adozione del "Modello Organizzativo 231" al fine di prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge 190/2012.

La Società, pertanto, dovrà effettuare un'analisi del contesto esterno ed interno oltre che della propria realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero verificare, astrattamente, fenomeni corruttivi.

L'analisi, finalizzata ad una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre ad una rappresentazione il più possibile completa di come i fatti di "maladministration" possono essere contrastati nel contesto operativo della Società; ne consegue che si dovrà riportare una mappa delle aree a rischio e dei possibili fenomeni di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione.

La Santa Marinella Servizi S.r.l. opera secondo il modulo c.d. "in house providing", come definito dalle direttive comunitarie e dalle applicabili norme nazionali.

La Società deve rispettare il requisito del Controllo Analogo, esercitato sui servizi della Società in house dai soci, i quali hanno una influenza determinante sia sugli obiettivi strategici sia sulle decisioni significative della Società, così come prevedono tanto il comma 2 quanto il comma 5, lett. B, dell'art. 5 del D.lgs. 50/2016,

Come sopra indicato, il "controllo analogo" trova attualmente definizione all'art. 5 comma 5 del D.lgs. 50/2016 a norma del quale "le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti.
- b) Tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica.
- c) La persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quella delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.

Il controllo della proprietà deve innanzitutto essere più pregnante di quello concesso dal regime ordinario di diritto societario.

In particolare, i poteri dell'organo amministrativo della Società, che le norme codicistiche estendono a tutti gli atti di gestione dell'impresa, debbono essere limitati nella loro portata oggettiva oppure soggettiva al vaglio preventivo degli enti affidanti.

Ai fini del "controllo congiunto", in data 29/12/2010, in ottemperanza all'art. 192 del D.lgs. 50/16 s.m.i., la Santa Marinella Servizi S.r.l. è stata iscritta nell'Elenco, predisposto dall'ANAC, relativo alle Amministrazioni Aggiudicatrici e agli Enti Aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house (Protocollo di acquisizione n.ro 0022929).

Per maggiori dettagli sull'oggetto sociale e sui poteri di direzione, coordinamento e supervisione dell'attività della Santa Marinella Servizi, si rimanda allo statuto societario, aggiornato nel 2019, così come previsto dall'Art. 26 del D.lgs. 175/2016, e pubblicato sul sito web aziendale: http://www.santamarinellaservizi.it/files/statuto_multiservizi_aggiornato2019.pdf

Sezione 1 – Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

1.1 Oggetto del Piano

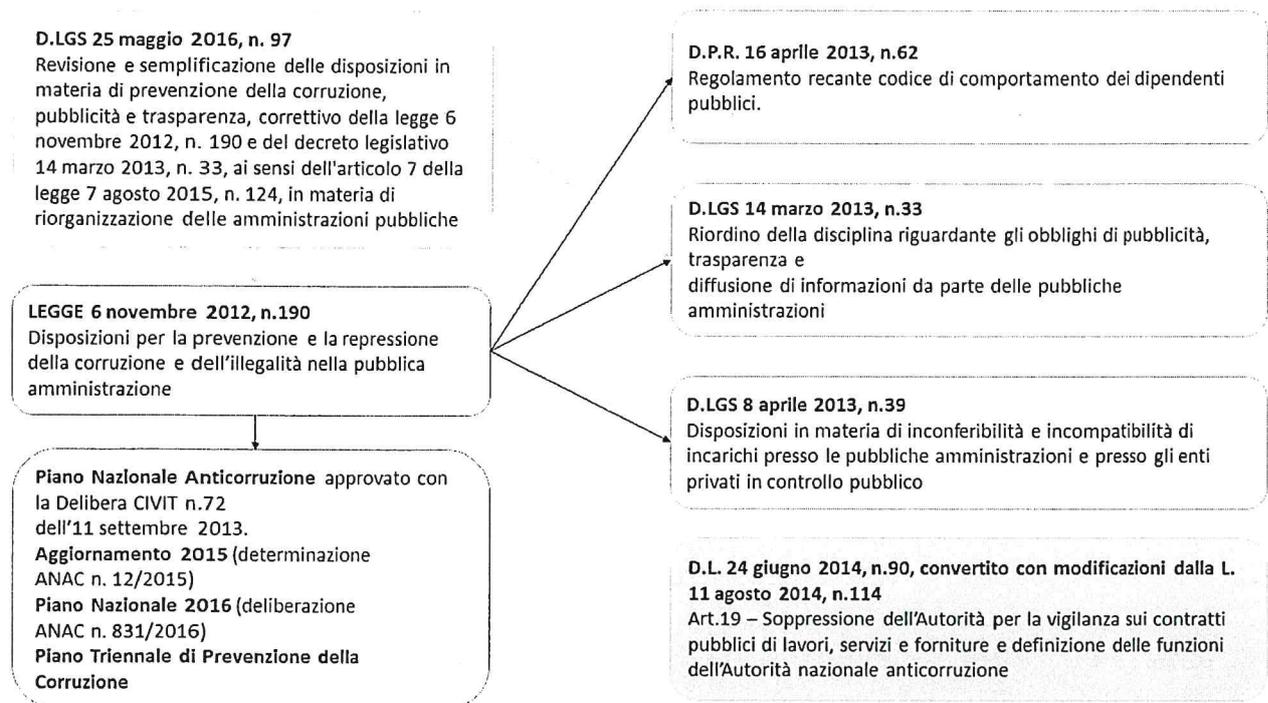
Il Piano per la Prevenzione della Corruzione è un documento di carattere programmatico attraverso il quale la Santa Marinella Servizi S.r.l. individua le aree e i processi nei quali il rischio di corruzione è più elevato.

Finalità del Piano è anche il superamento della mera rilevanza penale dei fenomeni corruttivi a favore di un processo culturale e sociale in cui si innesti una politica di prevenzione volta ad incidere sulle cosiddette occasioni della corruzione e individuare le misure per gestire il rischio in modo da prevenire la corruzione, nell'ambito della propria attività amministrativa, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 come modificata ed integrata dal decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016.

Il presente Piano costituisce atto di indirizzo gestionale che integra il Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Le misure individuate attraverso l'approccio dell'analisi e gestione del rischio vengono definite secondo una logica programmatica nella quale si individuano i tempi e le fasi per l'attuazione delle misure stesse.

Come meglio illustrato dallo schema sottostante, il PTPC è uno strumento organizzativo, volto alla realizzazione di un complesso disegno normativo.



1.2 Finalità e principi del Piano

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il presente P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale la Santa Marinella Servizi S.r.l. descrive le azioni implementate per realizzare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il Piano definisce un programma di attività ed azioni operative, successive alla preliminare fase di analisi dei rischi, rivolta ad esaminare l'organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento in termini di rischio di esposizione al fenomeno corruttivo.

Con l'adozione del presente piano la Società intende prevenire e/o comunque ridurre il rischio di commissione di eventi corruttivi all'interno della stessa, non solo con riferimento all'accadimento dei reati corruttivi espressamente previsti dal Codice Penale, ma anche in relazione a fatti o comportamenti che, pur non traducendosi in fatti illeciti punibili dal predetto codice, siano idonei a concretizzare ipotesi di cattiva gestione delle attività esercitate.

Il concetto di corruzione va, dunque, inteso in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio delle attività amministrative, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

In conformità al PNA 2019 la progettazione del sistema di gestione del rischio di corruzione identifica i seguenti principi:

□ **Principi strategici**

- Coinvolgimento degli Organi di indirizzo politico-amministrativo per la definizione degli obiettivi strategici e della definizione delle strategie da attuare;
- Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio;

□ **Principi metodologici**

- Attuazione del sistema di prevenzione attraverso approcci sostanziali;
- Integrazione fra processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- Miglioramento ed implementazione continua del sistema di gestione del rischio;

□ **Principi finalistici**

- Effettività della strategia di prevenzione
- Creazione di valore inteso come miglioramento del benessere complessivo della comunità.

Il Piano riporta, altresì, la mappatura delle aree sensibili e delle misure da attuare per la prevenzione dei reati individuati, da sottoporre a vigilanza per quanto attiene la sua effettiva applicazione ed efficacia. Con lo stesso Piano si definiscono, dunque, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

1.3 Struttura del Piano

Il presente Piano, oltre che dalla parte introduttiva, è strutturato in due sezioni:

- 1) la **Prima Sezione** relativa al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione che contiene:
 - a) finalità ed obiettivi del Piano
 - b) processo di adozione
 - c) soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio di corruzione e illegalità e alle relative responsabilità
 - d) modello di gestione del rischio adottato e alle aree a rischio individuate a seguito della sua;
 - e) misure per la riduzione del rischio
- 2) la **Seconda Sezione** relativa all'elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Il Piano è corredato dai seguenti documenti che ne costituiscono parte sostanziale ed integrante:

- **Allegato 1** - Catalogo dei processi, riportante i rischi specifici associati a ciascuno di essi

- **Allegato 2** - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Costituisce, inoltre, parte sostanziale ed integrante del presente Piano, il **Codice di Comportamento**, pubblicato nella sezione "Società trasparente" del sito internet istituzionale.

1.4 Ambito di applicazione

Il presente Piano si applica, per quanto compatibile in relazione alla natura del rapporto con i processi della Società oltre che ai dipendenti con rapporto a tempo indeterminato o determinato e dell'Organismo Indipendente di Valutazione o organismo analogo, a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare all'interno delle strutture comunali o in nome e per conto della Società.

1.5 Obblighi di conoscenza

La presa visione del Piano e la conoscenza dei suoi contenuti rappresentano un obbligo per tutti i soggetti destinatari di cui al precedente paragrafo.

Per agevolare l'assolvimento di tale obbligo:

- a cura del competente Ufficio, viene pubblicato un avviso sul sito istituzionale e inviata una mail per informare i destinatari individuati nel precedente paragrafo dell'avvenuta pubblicazione del Piano e dei suoi aggiornamenti e dell'obbligo di prenderne visione;
- i Responsabili devono provvedere ad informare il personale eventualmente non raggiungibile tramite mail;
- il Responsabile dell'Ufficio personale informa ogni nuovo assunto o collaboratore dell'obbligo di prendere visione del Piano consultando l'apposito sito web;
- i Responsabili delle ditte il cui personale opera, in forza di contratti di fornitura o di collaborazione/convenzione, nell'ambito della Società, adottano le iniziative dirette ad assicurare la conoscenza e l'osservanza del PTPC e del Codice di Comportamento dell'Azienda da parte dei propri dipendenti/collaboratori.

1.6 Analisi del contesto

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'aggiornamento 2017, approvato con deliberazione ANAC n. 1208/2017 e l'aggiornamento 2018, approvato con deliberazione ANAC n. 1074/2018, e consequenziale ulteriore aggiornamento 2019 approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, in linea con l'aggiornamento 2015 sottolinea che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Società per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Indubbiamente, le caratteristiche del contesto esterno ed interno costituiscono fattori in grado di influire significativamente sul livello di esposizione al rischio corruttivo della Società e rappresenta uno degli elementi in base al quale definire la strategia di prevenzione e calibrare le relative misure alle specifiche criticità.

1.6.1 Analisi del contesto esterno

Il territorio di Santa Marinella è situato a 7 metri sul livello del mare, con una superficie di 48,91 kmq. Santa Marinella confina con Civitavecchia, Allumiere, Tolfa, Cerveteri.

Caratteristiche della popolazione

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	31 dicembre	15.032	-	-	-	-
2002	31 dicembre	15.518	+486	+3,23%	-	-
2003	31 dicembre	16.376	+858	+5,53%	7.735	2,08
2004	31 dicembre	16.311	-65	-0,40%	7.791	2,06
2005	31 dicembre	16.727	+416	+2,55%	7.965	2,06
2006	31 dicembre	16.956	+229	+1,37%	8.119	2,05
2007	31 dicembre	17.354	+398	+2,35%	8.301	2,05
2008	31 dicembre	17.820	+466	+2,69%	8.592	2,04
2009	31 dicembre	18.088	+268	+1,50%	8.778	2,03
2010	31 dicembre	18.397	+309	+1,71%	8.999	2,01
2011 (1)	<i>8 ottobre</i>	18.640	+243	+1,32%	9.107	2,02
2011 (2)	<i>9 ottobre</i>	17.403	-1.237	-6,64%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	17.455	-942	-5,12%	9.187	1,87
2012	31 dicembre	17.988	+533	+3,05%	9.373	1,89
2013	31 dicembre	18.680	+692	+3,85%	9.157	2,01
2014	31 dicembre	18.769	+89	+0,48%	9.277	2,00
2015	31 dicembre	18.783	+14	+0,07%	9.237	2,01
2016	31 dicembre	18.882	+99	+0,53%	9.239	2,02
2017	31 dicembre	18.921	+39	+0,21%	9.284	2,01
2018*	31 dicembre	18.139	-782	-4,13%	8.992,98	1,99
2019*	31 dicembre	18.174	+35	+0,19%	9.069,45	1,97
2020*	31 dicembre	18.516	+342	+1,88%	(v)	(v)

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Santa Marinella al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 17.403 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 18.640. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 1.237 unità (-6,64%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuari** della popolazione residente.

Profilo criminologico del territorio

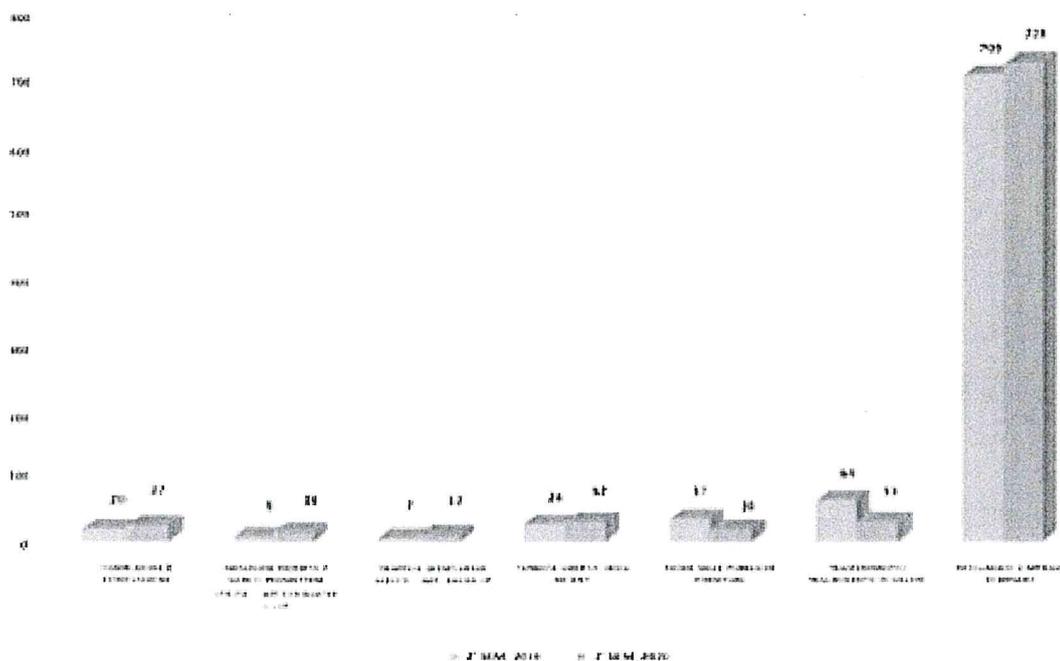
Come è possibile leggere nella “Relazione sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia” (dati secondo semestre 2020), emerge la conferma di come le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, abbiano negli ultimi anni implementato le loro reti e capacità relazionali sostituendo l’uso della violenza, sempre più residuale, con linee d’azione di silente infiltrazione.

Durante il perdurare dell’emergenza sanitaria, la tendenza ad infiltrare in modo capillare il tessuto economico e sociale “sano” si sarebbe dunque ulteriormente evidenziata. Si tratta infatti di una strategia criminale che in un periodo di grave crisi offrirebbe alle organizzazioni l’occasione sia di poter rilevare a buon mercato imprese in difficoltà, sia di accaparrarsi le risorse pubbliche stanziare per fronteggiare l’emergenza sanitaria.

Con questa capacità imprenditoriale le mafie potrebbero rivolgere le proprie attenzioni operative verso i fondi comunitari che giungeranno a breve grazie alle iniziative del Governo per assicurare un tempestivo sostegno economico in favore delle categorie più colpite dalle restrizioni rese necessarie dalla nota emergenza sanitaria.

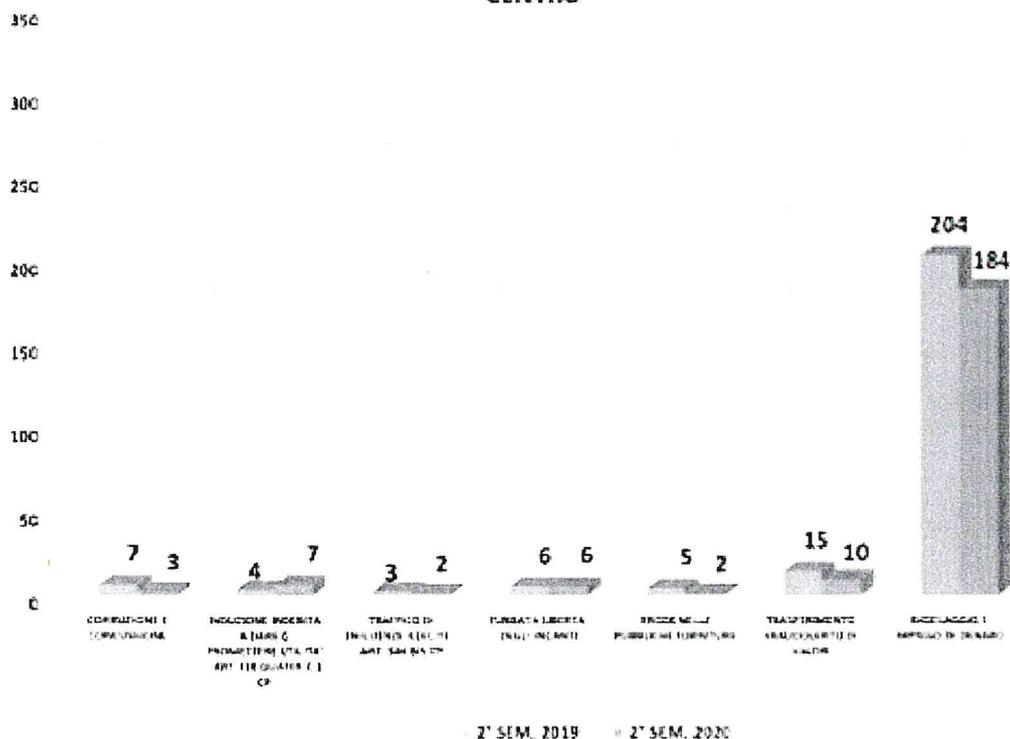
Si osserva un aumento dei delitti connessi con la gestione illecita dell’imprenditoria, le infiltrazioni mafiose nei settori produttivi e l’accaparramento di fondi pubblici. Ci si riferisce prima di tutto alla corruzione, concussione e induzione indebita, nonché alla turbativa d’asta e al traffico di influenze illecite, per giungere al riciclaggio di denaro. In tutti i casi il trend risulta in aumento nonostante la fase stagnante dell’economica.

Reati commessi nel 2° semestre 2019 e 2° semestre 2020
 Fonte SSD Ministero dell'Interno: mod. FastSdi2 e Business Intelligence



Attraverso i dati forniti dalla citata "Relazione", appare ora interessante analizzare l'andamento di queste condotte all'interno dell'area geografica del centro.

Reati commessi nel 2° semestre 2019 e 2° semestre 2020
 Fonte SSD Ministero dell'Interno: mod. FastSdi2 e Business Intelligence
CENTRO



In particolare, si può notare una certa flessione nelle attività di riciclaggio e impiego del denaro, mentre sostanzialmente stabili rimangono i reati di corruzione, concussione e induzione.

Nella contingente situazione che ha visto tutto il Paese frenato nei processi di sviluppo l'attenzione delle consorzierie criminali si è rivolta verso tutti i vantaggi offerti dai flussi di finanziamenti pubblici stanziati per offrire impulso alla crescita così come mostra il dato in aumento della turbata libertà degli incanti.

Con riferimento alla Regione Lazio l'attuale emergenza sanitaria ed economica che ha colpito anche la Regione ha evidenziato livelli allarmanti poiché si è sovrapposta a una situazione già in fase di ristagno che vede tra i settori più afflitti dalla crisi quelli collegati al turismo. Tra questi il comparto degli alloggi, della ristorazione, del commercio e dei trasporti assorbono una quota consistente dell'occupazione regionale, pari a circa un quinto del totale.

La regione presenta caratteristiche diverse sotto il profilo della densità abitativa e della distribuzione della ricchezza. Analogamente non è omogenea la presenza della criminalità organizzata che è più evidente e pervasiva nelle aree maggiormente urbanizzate e comunque laddove più intensi sono gli scambi economici e commerciali. Non va peraltro sottovalutata la contiguità con la Campania che come emerso da innumerevoli attività di indagine ha indotto alcuni soggetti criminali a "delocalizzare" i propri interessi illeciti in alcune province laziali. La realtà laziale offre quindi ampi spazi per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità.

L'Ufficio Centrale di Statistica del Ministero dell'Interno sulla base dei dati, di fonte SDI, forniti dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza, anche a livello regionale, sui reati contro la Pubblica Amministrazione, con riferimento al numero dei delitti denunciati da tutte le Forze dell'Ordine all'Autorità Giudiziaria e il numero delle segnalazioni riferite a persone denunciate/arrestate.

Numero dei reati commessi in Italia in violazione delle norme contro la P.A. (artt. 314, 316, 317, 318, 319 e 320 C.P.) Dati consolidati di fonte SDI/SSD			
Descrizione reato	Reati commessi 2016	Reati commessi 2017	Reati commessi 2018
Art. 314 -Peculato-	374	371	348
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	14	6	8
Art. 316 bis -Malversazione a danno dello Stato-	38	31	40
Art. 316 ter -Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato--	328	233	262
Art. 317 -Concussione-	69	67	53
Art. 318 -Corruzione per un atto d'ufficio-	36	35	24
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	112	126	80
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	22	10	11
Art. 319 quater -Induzione a dare o promettere utilità-	50	37	31
Art. 320 -Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio-	13	8	15

Fonte: Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza

Numero dei reati commessi nel Lazio in violazione delle norme contro la P.A. (artt. 314, 316, 317, 318, 319 e 320 C.P.) Dati consolidati di fonte SDI/SSD			
Descrizione reato	Reati commessi 2016	Reati commessi 2017	Reati commessi 2018
Art. 314 -Peculato-	41	48	68
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	*	*	*
Art. 316 bis -Malversazione a danno dello Stato-	*	0	*
Art. 316 ter -Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato--	20	10	17
Art. 317 -Concussione-	11	8	11
Art. 318 -Corruzione per un atto d'ufficio-	*	6	4
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	24	16	10
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	4	0	*
Art. 319 quater -Induzione a dare o promettere utilità	*	5	6
Art. 320 -Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio-	*	0	*

Fonte: Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza

(*) nota: ai sensi dell'art. 4 del Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati personali per scopi statistici, adottato in attuazione dell'art.106 del D. Lgs 196/2003, i numeri di eventi/soggetti inferiori o uguali a 3 sono contrassegnati *

Numero dei reati commessi nella Provincia di Roma in violazione delle norme contro la P.A. (artt. 314, 316, 317, 318, 319 e 320 C.P.) Dati consolidati di fonte SDI/SSD			
Descrizione reato	Reati commessi 2016	Reati commessi 2017	Reati commessi 2018
Art. 314 -Peculato-	29	31	49
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	*	0	*
Art. 316 bis -Malversazione a danno dello Stato-	*	0	*
Art. 316 ter -Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato--	13	7	12
Art. 317 -Concussione-	4	5	8
Art. 318 -Corruzione per un atto d'ufficio-	*	4	*
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	12	10	4
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	*	0	*
Art. 319 quater -Induzione a dare o promettere utilità	*	5	*
Art. 320 -Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio-	*	0	*

Fonte: Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza

() nota: ai sensi dell'art. 4 del Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati personali per scopi statistici, adottato in attuazione dell'art.106 del D. Lgs 196/2003, i numeri di eventi/soggetti inferiori o uguali a 3 sono contrassegnati **

1.6.2 Analisi del Contesto interno

La Santa Marinella Servizi S.r.l. è una società costituita dal Comune di Santa Marinella con il compito di erogare servizi secondo criteri imprenditoriali.

Essa gestisce attualmente i seguenti servizi:

Presso la Santa Marinella Servizi S.r.l. lavorano 39 dipendenti.

La struttura organizzativa della Santa Marinella Servizi S.r.l. può essere sintetizzata nel seguente schema.

- C.d.A.
- Direttore Generale
- Collegio Sindacale
- Servizio Verde Pubblico
- Servizio pulizia immobili comunali
- Servizio parcheggi a pagamento
- Servizio tecnico amministrativo

Provvedimenti disciplinari e penali

Nel corso del 2021 non sono stati avviati o conclusi procedimenti disciplinari nei confronti di alcun dipendente della Santa Marinella Servizi S.r.l. per fatti penalmente rilevanti legati ad eventi corruttivi.

1.6.3 Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività della Società e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, saranno esaminati e descritti per singola Unità Operativa.

Per fare ciò, si è partiti dalla rilevazione e classificazione di tutte le attività interne.

Per identificare i processi è stata consultata la documentazione esistente (organigramma, funzionigramma, job description) relative alle posizioni coinvolte nei processi, regolamenti, ecc. Ogni elemento ritenuto è stato contestualizzato rispetto alle caratteristiche specifiche proprie dell'organizzazione.

All'esito delle attività di analisi e mappatura dei processi è stato elaborato il Catalogo dei processi, riportante i rischi specifici associati a ciascuno di essi, **Allegato 1** al presente Piano

1.6.4 Conclusioni

L'analisi condotta ai fini della predisposizione del presente Piano evidenzia un contesto esterno caratterizzato dalla presenza di elementi critici capaci di influire negativamente sul livello di rischio corruttivo. Le particolari caratteristiche socio-economiche e culturali del territorio di riferimento rappresentano un punto di debolezza poiché costituiscono un invito naturale al diffondersi e radicarsi di fenomeni, come quelli della criminalità organizzata e del degrado etico-culturale, che favoriscono il diffondersi della corruzione. In aggiunta a ciò, l'analisi del contesto esterno conferma quali aree a maggior rischio il settore dei contratti pubblici e la fase di esecuzione del contratto, i procedimenti selettivi per l'assunzione di personale.

Considerazioni del tutto opposte sono da farsi per il contesto interno, che, a differenza di quello esterno, non evidenzia criticità specifiche ed ulteriori rispetto a quelle tipicamente insiti nella natura dell'attività svolta e nella tipologia dei processi posti in essere.

1.7 Soggetti, compiti e responsabilità

1.7.1 I Soggetti e i compiti

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno della Società e i relativi compiti e funzioni sono:

- Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione** è l'organo di indirizzo cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, il quale provvede a:
 - predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente il programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, altresì, negli stessi settori, ove possibile e d'intesa con la dirigenza, la rotazione dei dipendenti;
 - trasmettere il Piano ed i relativi aggiornamenti a tutti i dipendenti della Società, mediante pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Società trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti – corruzione";
 - verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché, a predisporre le proposte di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
 - verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione;
 - per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, proporre, sentiti i dirigenti responsabili, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità eventualmente riscontrate;

- trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno o altra data stabilita dall'ANAC, al Nucleo di valutazione o organismo analogo e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, la quale dovrà essere pubblicata anche nel sito web della Società.
- svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013;
- **I responsabili i quali, per l'area di rispettiva competenza:**
 - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.
- **tutti i dipendenti della Società:**
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento;
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al responsabile per la prevenzione della corruzione; segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- **i collaboratori a qualsiasi titolo della Società:**
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento; b) segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

1.8.2 Responsabilità

Presidente e Consiglio di Amministrazione

Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione adotta il PTPCT è pienamente coinvolta dal punto di vista della responsabilità non solo per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma (31 gennaio di ogni anno) ma anche per l'assenza di elementi minimi del piano medesimo ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b) del D.L.90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare:

- ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
- ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno della Società, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della Società, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
 - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".
- Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

Responsabilità dei dipendenti

Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti della Società è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti/responsabili, la responsabilità dirigenziale.

Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai CI con riferimento a ciascuna categoria.

Il procedimento di applicazione delle sanzioni, garantisce il rispetto dei principi del contraddittorio e del diritto di difesa dell'incolpato.

Provvedimenti nei confronti del personale convenzionato, dei collaboratori a qualsiasi titolo e dei dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi

Le violazioni delle regole di cui al presente Piano e del Codice di comportamento aziendale applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture dell'azienda o in nome e per conto della stessa sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni alla Società, anche sotto il profilo reputazionale.

1.10 Processo di gestione del rischio

1.10.1 Identificazione dei rischi

L'obiettivo principale della fase di identificazione e analisi degli eventi rischiosi consiste nella definizione dei presupposti razionali per una corretta individuazione delle misure di prevenzione più appropriate.

A partire dal Catalogo dei Processi è stato sviluppato un Registro degli eventi rischiosi. Tale registro contiene, in maniera logicamente organizzata, i possibili rischi di corruzione identificati per ciascun processo organizzativo censito.

Per procedere alla più corretta identificazione degli eventi rischiosi sono state combinate diverse fonti e metodi, tra cui in particolare:

- a) l'analisi del contesto interno e esterno, più volte menzionata;
- b) le caratteristiche proprie dei diversi processi;
- c) i dati giudiziari relativi alle fattispecie corruttive verificatesi nel Comune;
- d) l'interlocuzione con i Dirigenti ed i responsabili di Posizione Organizzativa;
- e) le check list esistenti (per es. Allegato 3 del PNA 2013, approfondimenti tematici degli aggiornamenti del PNA).

1.10.2 Analisi e ponderazione dei rischi

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Prima di procedere ad illustrare la metodologia utilizzata dalla Società per l'analisi dei rischi, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero *"la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi della Società"*.

Sulla base della definizione appena riportata pertanto, l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi della Società, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.

2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate otto variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(1) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
P2	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(3) Alto	Il processo da luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(2) Medio	Il processo da luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(1) Basso	Il processo da luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P3	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in	(3) Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale

			del rispetto degli obblighi di trasparenza
	sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	(2) Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(1) Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", ne rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
P4	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti della Società o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	(3) Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		(2) Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		(1) Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti della Società e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad	(3) Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		(2)	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva

	oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e	Medio	gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		(1) Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto**, **(2) Medio**, **(1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	Impatto sull'immagine della Società misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	(3) Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(2) Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(1) Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
I2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi che la Società dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(1) Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento	(3) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti della Società
		(2) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti della Società o risorse esterne

	delle attività della Società	(1) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
14	Impatto in termini di costi, inteso come i costi che la Società dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Per la valorizzazione delle variabili, si è fatto riferimento alle descrizioni proposte nelle schede di probabilità e impatto per individuare il livello di rischio più adeguato.

Nel caso di dubbio fra due livelli, in base al criterio prudenziale nella stima del rischio, si è sempre preferito scegliere il più alto.

Ai fini dell'elaborazione del valore sintetico degli indicatori di probabilità ed impatto, attraverso l'aggregazione dei singoli valori espressi per ciascuna variabile, è stata applicata la moda statistica. Nel caso in cui i valori delle variabili presentino più di un valore modale, è stato utilizzato quello di livello più alto (Es. moda Alto, moda Medio, utilizzo moda Alto).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico per ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Livello di rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
(3) Alto	(3) Alto	Rischio alto
(3) Alto	(2) Medio	Rischio critico
(2) Medio	(3) Alto	
(3) Alto	(1) Basso	Rischio medio
(2) Medio	(2) Medio	
(1) Basso	(3) Alto	
(2) Medio	(1) Basso	Rischio basso
(1) Basso	(2) Medio	
(1) Basso	(1) Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo della Società, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ossia il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Trattandosi, di una metodologia per la stima del rischio di tipo qualitativo, basata su giudizi soggettivi espressi in autovalutazione dai responsabili dei processi, il RPCT, ha avuto la possibilità di vagliare le valutazioni espresse per analizzarne la ragionevolezza al fine di evitare una sottostima del rischio che possa portare alla mancata individuazione di misure di prevenzione.

1.10.3 Identificazione e programmazione delle misure di prevenzione

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è stata finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state utilizzate innanzitutto le misure "generaliste" indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Attraverso l'interlocuzione con i Dirigenti si è anche proceduto alla identificazione di misure specifiche ulteriori applicabili ai processi di competenza delle singole Aree.

In particolare, dopo aver analizzato nel dettaglio il processo e gli eventi rischiosi ad esso associati è stato possibile intercettare quelle misure che, per il profilo di rischio specifico individuato, potessero incidere sulla riduzione della probabilità di accadimento degli eventi rischiosi e/o sul loro impatto potenziale.

Ogni Dirigente, per la propria Area di competenza, e per ogni processo di pertinenza ha provveduto ad individuare le misure generali o specifiche più adatte a mitigare i rischi di corruzione fra quelle individuate dalle seguenti tipologie:

- a) **misure di controllo:** volte a rafforzare la posizione dell'ufficio rispetto ai comportamenti fraudolenti dei terzi a fronte di provvedimenti ampliativi della propria sfera personale. Gli output previsti sono solitamente i verbali delle varie tipologie di controllo (verifiche, ispezioni, etc.) attestanti gli esiti dei controlli stessi;
- b) **misure di trasparenza:** volte ad individuare atti e procedimenti la cui pubblicità, sebbene non imposta dalla legge, viene avvertita come fondamentale dalla collettività in considerazione della rilevanza degli effetti che determinano. L'output previsto è l'evidenza dell'avvenuta pubblicazione del dato, informazione o atto previsto.
- c) **misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:** volte ad individuare, in processi particolarmente delicati, per i quali non si ritengono sufficienti le norme e gli strumenti disciplinari in vigore, ulteriori norme di dettaglio sui comportamenti da tenere nei rapporti interni e verso i cittadini. Gli output previsti sono gli atti (circolari o comunicazioni) con i quali si richiamano norme e principi o si comunicano nuove disposizioni.
- d) **misure di regolamentazione:** volte a disciplinare una più dettagliata regolamentazione dei procedimenti, al fine di restringere al massimo le sacche di incertezza idonee a mascherare e a favorire possibili fenomeni corruttivi. L'output previsto è la redazione di un regolamento, procedura o qualsivoglia strumento che disciplini le azioni e i comportamenti.

- e) **misure di semplificazione:** volte a semplificare e standardizzare la documentazione rendendo il processo più intellegibile all'esterno sia in termini di sviluppo procedimentale sia di ascrizione delle competenze, in tutti i casi in cui il susseguirsi di discipline non sempre uniformi e le incertezze interpretative dei testi normativi hanno determinato degli aggravati procedurali. L'output previsto può riguardare la standardizzazione della documentazione amministrativa o nuove disposizioni che sistematizzino e semplifichino i procedimenti.
- f) **misure di formazione:** volte a garantire l'acquisizione e lo sviluppo di competenze da parte degli attori del processo. L'output previsto è l'evidenza della formazione attuata (piani di formazione, attestati di partecipazione, etc.)
- g) **misure di rotazione:** volte a realizzare ulteriori misure di rotazione del personale del medesimo ufficio rispetto ai vari processi gestiti (per es. rotazione degli incarichi, delle pratiche). L'output previsto è il verbale/documento attestante la rotazione e i criteri seguiti.
- h) **misure di sensibilizzazione e partecipazione:** volte a implementare sia un buon sistema di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione posta in essere, sia nella progettazione di soluzioni organizzative atte a creare e a gestire un dialogo interno alla Società e tra questa e la società civile. Gli output previsti sono le evidenze dell'avvenuta comunicazione, sensibilizzazione e partecipazione (per. es. verbali, comunicazioni, etc.).
- i) **misure di disciplina del conflitto di interessi:** volte a disciplinare particolari ambiti ove occorre un maggior dettaglio dei possibili casi di conflitto, prevedendo apposita modulistica per le autodichiarazioni. L'output previsto è il documento di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi calato su particolari realtà e situazioni.

Per ogni misura individuata si è proceduto ad una specifica programmazione, definendo:

- Fasi per l'attuazione: indicazione puntuale dei vari passaggi con cui la Società intende adottare la misura. L'esplicitazione di tali fasi è utile al fine di scadenzare l'adozione della misura, nonché di consentire un agevole monitoraggio da parte del R.P.C.T.;
- Tempi di realizzazione: indicazione dei tempi entro cui la Società intende realizzare ciascuna delle fasi precedentemente indicate.
- Ufficio Responsabile: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa, indicazione dell'Area o delle Aree o dei singoli soggetti, responsabili di una o più fasi di adozione delle misure.

L'intera attività di programmazione delle misure, sia generali, sia specifiche è avvenuta a livello centralizzato, con il coordinamento del R.P.C.T.

1.10.4 Sistema di monitoraggio del PTPCT

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Il monitoraggio delle misure sia obbligatorie, sia ulteriori, in considerazione delle ridotte dimensioni della Società e del ruolo centrale svolto dal Direttore Generale nell'ambito dei diversi procedimenti ed attività amministrativo/contabili, viene effettuato in maniera regolare e costante.

1.11 Misure generali per la prevenzione dei rischi

La pianificazione delle misure di mitigazione e trattamento del rischio corruttivo sviluppa in termini programmatici le priorità di trattamento emerse nella fase di analisi e ponderazione dei rischi.

La pianificazione di ogni misura prevede tempi certi e responsabilità chiare per garantirne l'effettiva attuazione, nonché un set di indicatori attraverso cui verificarne la realizzazione e, quindi, assicurare l'efficacia dell'intervento stesso.

In questo paragrafo sono indicate le misure di trattamento del rischio generali che saranno attuate dalla Società comunale nel triennio 2022-2024, con indicazione delle tempistiche di attuazione e degli Uffici e/o soggetti responsabili.

Al fine di rendere più agevole la lettura delle misure generali, si riporta un quadro sinottico, contenente la programmazione delle misure generali di prevenzione della corruzione e gli indicatori di risultato atteso.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso "documentale"	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni	1. Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; - rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Sempre vanno motivate espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Responsabili	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, addivenendo, laddove possibile, ad una suddivisione dell'unità organizzativa in distinti ambiti di competenza	Sempre vanno motivate espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Responsabili	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile,	Sempre	Responsabili	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	adoperando un linguaggio semplice; - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;			
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione della Società	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti della Società	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti della Società	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore della Società, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)

	servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)			
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Attestazione della presenza in servizio	1. Monitoraggio sulle timbrature	Per tutto il triennio	Responsabili	Verifiche periodiche a campione sulla presenza dei dipendenti in servizio rispetto alle timbrature

1.12 Disciplina del Whistleblowing

In Italia l'istituto giuridico del *Whistleblowing* è stato introdotto dall'art. 1, comma 51 della Legge n. 190/2012, che ha inserito all'interno del D.lgs. n. 165/2001 l'art. 54-bis, prevedendo un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Successivamente la disciplina è stata integrata dal DL n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014, che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di *whistleblowing* e più di recente dalla Legge n. 179/2017, che ha riformato completamente l'istituto ampliando l'ambito soggettivo di applicazione delle tutele nonché la loro portata nei confronti dei dipendenti che dovessero effettuare segnalazioni nell'interesse della Società di appartenenza.

A seguito della riforma dell'istituto ad opera della Legge n. 179/2017, l'ANAC ha adottato la deliberazione n. 469/2021, di aggiornamento delle precedenti linee guida in materia di *whistleblowing* adottate con la deliberazione n. 6/2015, fornendo indicazioni circa la necessità di disciplinare le procedure per la ricezione e gestione delle segnalazioni di *whistleblowing* all'interno del PTPCT (cfr. paragrafo 2.1 deliberazione ANAC n. 469/2021).

Di seguito si riporta la disciplina per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di *whistleblowing* da parte della Società.

Modalità di ricezione delle segnalazioni

Le segnalazioni potranno essere inviate attraverso l'apposita procedura informatizzata con garanzia di anonimato, raggiungibile all'indirizzo anticorruzione@santamarinellaservizi.it.

Tutte le segnalazioni ricevute attraverso l'indicata piattaforma saranno trattate dal RPCT della Società, il quale è anche il custode dell'identità

Termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria

Il termine per l'esame preliminare della segnalazione, ai fini della verifica della sua ammissibilità di 45 giorni lavorativi a partire dalla data di ricezione della stessa

Il termine per l'avvio dell'istruttoria è di 45 giorni lavorativi che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di 120 giorni lavorativi a decorrere dalla data di avvio della stessa.

Il RPCT motivatamente può provvedere ad estendere i predetti termini.

La gestione delle segnalazioni

Non sono prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del *whistleblowing* è indirizzato alla tutela della singola persona fisica. In tali casi le segnalazioni sono archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dall'art. 54-bis.

Con riferimento alle segnalazioni anonime o che pervengono da soggetti estranei alla p.a., saranno prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti di vigilanza e nessuna tutela sarà applicata all'identità del segnalante.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990; escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies co. 1 lett. f) del codice in materia di protezione dei dati personali.

La segnalazione è considerata inammissibile per:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza del RPCT della Società sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;

Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al *whistleblower*.

Nel caso in cui sia necessario coinvolgere altri soggetti nell'esame della segnalazione, la stessa viene trasmessa, unitamente alla documentazione a corredo, previa rimozione di ogni dato o altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante.

Qualora il RPCT si dovesse trovare in situazione di conflitto di interessi nella gestione di una segnalazione, lo stesso sarà sostituito dal Dirigente del Personale della Società.

La conclusione del procedimento

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Sezione 2 – Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

2.1 La trasparenza amministrativa

L'art. 10 del d.lgs. 97/2016, modificando l'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013, sopprime l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che viene sostituito con l'indicazione in una apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 "la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità": la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni e attraverso la sua realizzazione si conseguono i seguenti obiettivi:

- a) **l'accountability** cioè la responsabilità sui risultati conseguiti;
- b) **la responsività** cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder;
- c) **la compliance** cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della PA. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

2.2 Il processo di attuazione della trasparenza - individuazione degli Uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture della Società attraverso i rispettivi Dirigenti.

All'interno dell'organizzazione comunale, il RPCT, in riferimento alle attività allo stesso assegnate dalla normativa vigente in materia di trasparenza, è chiamato a garantire il principio di trasparenza e accessibilità totale, svolgendo una funzione di coordinamento e di vigilanza nei riguardi dei dirigenti responsabili degli uffici della Società.

Al riguardo si è stabilito che tutti i dirigenti della Società ed i Responsabili dei Servizi sono responsabili, ciascuno per la struttura di propria competenza, della predisposizione, dell'aggiornamento tempestivo e della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione, nel rispetto della normativa sulla privacy, con particolare riferimento alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

Nella tabella di cui all'Allegato 2 del presente Piano, sono riportati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati soggetti a specifici obblighi di trasparenza della Società.

Per la fruibilità dei dati, tutti i responsabili dei dati devono curare la qualità della pubblicazione, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, gli stessi devono essere:

- d) completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione, anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- e) comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente;
- f) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali da poter essere utilmente fruita dall'utente;
- g) conformi ai documenti originali in possesso della Società, permettendo la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 del D.lgs. n. 33/2013 ovvero "sono pubblicati in formato di tipo aperto (csv - odt) dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.lgs. n. 82/2005, e sono riutilizzabili ai sensi del D.lgs. n. 36/ 2006, del D.lgs. n. 82/2005, e del D.lgs. n. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

Allo scopo di favorire la comprensibilità dei dati pubblicati nella sezione Società Trasparente", nei casi in cui per la Società non ricorra una delle fattispecie dei dati da pubblicare, si procederà a indicare detta mancanza con un'apposita nota da pubblicare all'interno della sottosezione di Società Trasparente al quale il dato si riferisce.

Non essendo stato specificato dal Legislatore il concetto di tempestività, si ritiene che laddove sia prevista la "tempestività" - la pubblicazione debba essere effettuata entro e non oltre 30 gg, dalla disponibilità dello stesso. Per i dati soggetti all'aggiornamento "trimestrale", "semestrale" o

“annuale”, la pubblicazione è effettuata entro e non oltre 30 gg. dalla disponibilità dello stesso, allo scadere del trimestre, semestre o anno.

2.3 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Dal 25 maggio 2018 è applicabile il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD). Inoltre, con decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 il legislatore ha dettato disposizioni per l'adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento Europeo.

Come osservato dall'ANAC, "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». Inoltre 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".

Pertanto, alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC con l'Aggiornamento 2018 al PNA: Resta fermo che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. In ogni caso e fermi restando il valore e la portata del principio di trasparenza, dunque, le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, devono verificare che sia previsto l'obbligo di pubblicazione.

Anche in presenza di idoneo presupposto normativo, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679: **liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.**

In particolare, si richiama l'attenzione ai principi di:

- adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c);
- esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Nella medesima direzione si ricorda che

- l'art. 7 bis, co. 4, D.Lgs. 33/2013 dispone che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o

giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»;

- l'art. 6 D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" mira ad assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Si ricorda, inoltre, che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti di supporto alla Società nell'applicazione della normativa concernente la materia (art. 39 del RGPD).

Il Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza
Sig.ra Sonia De Bardi

