

Azienda Multi Servizi S.p.A.

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2022-2024**

Approvato dal CDA con determinazione del 29/04/2022

Azienda Multi Servizi SPA

Sede legale in via Mamiani 29 – 63074 San Benedetto del Tronto
Iscrizione al Registro delle Imprese di Ascoli Piceno e Codice Fiscale n. 01219810445

Sommario

LE NORME ANTI CORRUZIONE.....	2
1 Introduzione	2
1.1 La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione	2
1.2 Gli adempimenti delle società partecipate dalla PA	3
1.3 Il "D.Lgs. 33/2013" e le sue ricadute sulle Società a Partecipazione Pubblica	5
1.4 L'impegno di prevenzione della corruzione di Azienda Multi Servizi Spa	6
1.5 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e altri soggetti coinvolti ...	6
1.6. Flussi Informativi nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	8
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	10
2.1. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo.....	10
2.2.1. Analisi del contesto esterno	10
2.2.2. Analisi del contesto interno	11
2.2.3. Mappatura dei processi	12
2.4 La tutela del dipendente che segnala illeciti "whistleblowing"	25
PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA.....	27
3.1. Il Piano della Trasparenza	27
3.2. Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza.....	28
3.3. Applicazione delle norme sulla trasparenza in "Azienda Multi Servizi Spa"	29
3.4. Compiti del "Responsabile per la prevenzione della Corruzione" in funzione di "Responsabile della Trasparenza"	30
3.5. Soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione	30
3.6. Misure di monitoraggio e vigilanza degli obblighi di trasparenza.....	31
3.7. Accesso civico semplice e generalizzato	31
APPROVAZIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	33

PARTE I

LE NORME ANTI CORRUZIONE

1 Introduzione

1.1 La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione

Con l'emanazione della legge n. 190 del 6.11.2012, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.), con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione. Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), e a un secondo

livello si collocano i Piani territoriali anticorruzione (PTPC) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'orientamento che la società intende avere è più di tipo qualitativo che formale, tenuto conto delle dimensioni della società e con modalità condivise con le risorse aziendali, l'organo di indirizzo e gli organi di controllo.

1.2 Gli adempimenti delle società partecipate dalla PA

La legge 190/2012 stabilisce (art.1 c. 34) che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell'art.1 della Legge si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate. Tali disposizioni riguardano sommariamente obblighi di trasparenza nell'attività amministrativa e di accesso agli atti dei cittadini, di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, obblighi/limitazioni e esclusioni di ricorso agli arbitrati nei contenziosi riguardanti gli appalti pubblici e di stipula dei "patti di integrità" con gli appaltatori o ditte partecipanti a selezione per appalti pubblici con clausole espresse di risoluzione o esclusione.

È stabilito che alle Società partecipate pubbliche la Legge si applica limitatamente alle attività di pubblico interesse, indicate e disciplinate dal Diritto nazionale e comunitario.

Il PNA obbliga le società partecipate da Enti pubblici a introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella L.190/2012.

Le società partecipate – ad esclusione di quelle quotate nei mercati regolamentati e delle loro controllate - hanno l'obbligo di:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, seguendo le prescrizioni del d.lgs. 33/2013.

A completamento del quadro normativo di riferimento, devono infine ricordarsi i seguenti provvedimenti attuativi della Legge n. 190/12:

- il D.lgs. n. 39/13, che disciplina i casi di inconfiribilità ed incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi "di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico" e "lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione";
- il D.lgs. n. 33/13, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art 1 della Legge n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22;
- il D.lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.lgs.

33/2013, ai sensi dell'art.7 della Legge 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini; tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo il decreto ha modificato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha definitivamente sancito l'unificazione fra il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e quello della Trasparenza, è intervenuto con abrogazioni o integrazioni su diversi obblighi di trasparenza ed, infine, ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie attribuendo all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

A seguito, dunque, dell'entrata in vigore del succitato D.lgs. 97/2016, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Deve tuttavia essere segnalata la previsione introdotta dal D.L. 80/2021, con la quale è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) con conseguente formulazione di un unico documento di programmazione annuale unitario dell'ente. Ai sensi dell'articolo 6 del richiamato D.L. 80/2021, il PIAO deve essere adottato da tutte le Amministrazioni pubbliche elencate nell'articolo 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Sono dunque chiamate alla redazione del PIAO le amministrazioni dello Stato, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al D.Lgs. 300/1999.

È pertanto confermata l'adozione dei PTPCT per le società in controllo pubblico non quotate.

Azienda Multi Servizi S.p.A., in quanto società per azioni partecipata esclusivamente dal Comune di San Benedetto del Tronto, in ottemperanza alle norme sopra richiamate, adotta il seguente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il presente piano è stato adottato su proposta del Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di "Azienda Multi Servizi S.p.A."

In attuazione del quadro normativo ed attuativo brevemente descritto, la Società è tenuta:

- a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge n. 190/12 (corruzione tra privati, indebita promessa di dare o promettere, ecc.), secondo le metodologie di realizzazione dei modelli organizzativi stabilite dal D.lgs. n. 231/01 e dalle Linee Guida di Confindustria, assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla

trasparenza;

- a prevedere, nel suddetto PTPC, appositi meccanismi di accountability (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;
- a trasmettere alle P.A. vigilanti i PTPC, che a loro volta dovranno essere pubblicati anche sul sito istituzionale;
- ad implementare strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del PNA e al PTPC relativamente ai processi di accountability nei confronti dell'Ente Locale socio che deve vigilare sull'attuazione. Nel PNA è previsto infatti che le Amministrazioni controllanti sono tenute a verificare "l'avvenuta introduzione dei Modelli da parte dell'Ente pubblico economico o dell'Ente di diritto privato in controllo pubblico" e ad organizzare un efficace "sistema informativo" finalizzato a monitorare l'attuazione delle misure sopra esplicitate;

Il PTPC è il documento programmatico dell'amministrazione che definisce la strategia di prevenzione della corruzione, descrivendo un processo ad hoc che possa interagire con le attività specifiche della stessa.

1.3 Il "D.Lgs. 33/2013" e le sue ricadute sulle Società a Partecipazione Pubblica

La trasparenza è un obiettivo e uno strumento trasversale affermatosi progressivamente negli ultimi anni e da ultimo normato nel Decreto legislativo n. 33 del 20 aprile 2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Tale decreto introduce la trasparenza come strumento per garantire l'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.

Il decreto legislativo n.33/2013 introduce, inoltre, nuovi e relevantissimi obblighi di pubblicazione che si estendono all'intera attività e si ripercuotono sulla stessa organizzazione degli enti. La trasparenza coinvolge l'identità e i valori di una organizzazione, il come questa esplicita le proprie intenzioni e obiettivi, e quindi contribuisce a determinare il grado di fiducia dei cittadini e delle imprese sul suo operato.

Nell'ottica sopra esposta, la trasparenza è una strategia e uno strumento fondante deve affermarsi come cultura e pratica diffusa dell'organizzazione.

A ciò si aggiunge che la L. 114/2014 (di conv. del D.l. 90/2014) in sede di conversione del decreto legge ha esteso l'ambito di applicazione degli obblighi in materia di trasparenza individuati da detto decreto "limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni.

Nel corso del 2016 il D.lgs. 33/2013 è stato profondamente rinnovato in virtù del D.lgs. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

In virtù di dette disposizioni la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di

anticorruzione, è stata amplificata, tant'è che le disposizioni che regolano la trasparenza dei documenti e delle informazioni diventano parte integrante del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione ora denominato PTPCT.

Le misure del presente Piano sono coordinate e integrate con le misure e gli interventi previsti dal "Codice Etico", adottato dalla Società.

1.4 L'impegno di prevenzione della corruzione di Azienda Multi Servizi Spa

Azienda Multi Servizi S.P.A. è una società per azioni partecipata esclusivamente dal Comune di San Benedetto del Tronto, che dalla nascita ne detiene la totalità delle quote.

Negli anni le attività dell'azienda si sono progressivamente ampliate. In particolare Azienda Multi Servizi svolge:

- gestione del Piano Sosta della Città di San Benedetto del Tronto, secondo linee guida stabilite dal Comune di San Benedetto del Tronto), della gestione dei parcheggi in struttura (di proprietà, in locazione, in concessione),
- della gestione dei servizi del forno crematorio,
- servizi cimiteriali,
- gestione canile (struttura comunale),
- Ufficio tributi (si occupa per conto del Comune delle comunicazioni, incassi e contenziosi relativi a tutti i tributi comunali minori quali imposta di pubblicità occupazione suolo pubblico e pubbliche affissioni, imposta di soggiorno),
- segnaletica e manutenzione stradale,
- manutenzione aree verdi,
- segnaletica pubblicitaria,
- gestione portierato Comune di San Benedetto del Tronto e Teatro Concordia
- verifiche degli impianti termici.

Sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in coerenza con le proprie politiche, Azienda Multi Servizi ha ritenuto di procedere alla definizione e attuazione di un Piano di prevenzione della corruzione, a tutela dell'immagine di imparzialità e di buon andamento della Società, dei beni aziendali e delle attese degli azionisti, del lavoro dei propri dipendenti e degli stakeholders in genere.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, al di là dell'obbligatorietà degli adempimenti previsti, il Piano di prevenzione, efficacemente attuato e monitorato, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, in modo tale da evitare il rischio di comportamenti corruttivi a danno della Società e da stimolare la ricerca di ulteriori margini di efficienza nella gestione del servizio pubblico.

Con il PTPCT ha inteso, quindi, estendere la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti i reati considerati dalla L. 190/2012, e successive modifiche dal lato attivo e passivo, in merito all'attività di pubblico servizio svolta e ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita a dipendenti di Azienda Multi Servizi Spa per trarne un vantaggio privato.

1.5 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e altri soggetti coinvolti

Requisiti e incompatibilità

L'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal PNA agli enti

pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La Circolare DPCM n. 1/2013 ne definisce i criteri di scelta, le incompatibilità e la durata. La scelta del responsabile anticorruzione deve ricadere, preferibilmente, su dirigenti appartenenti al ruolo, che siano titolari di ufficio di livello dirigenziale generale. La durata della designazione è pari a quella dell'incarico dirigenziale, essendo considerata la funzione come "naturalmente integrativa" della competenza generale.

Il dirigente designato non deve essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna né disciplinari e deve aver dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo. Inoltre, nella scelta occorre tener conto, quale motivo di esclusione, dell'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti incaricati in settori considerati esposti al rischio di corruzione.

Funzioni, poteri e responsabilità

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, al responsabile della prevenzione deve essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate e qualificate risorse umane, e adeguate dotazioni strumentali e finanziarie. La Legge ha considerato essenziale la figura del responsabile, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico – Consiglio di amministrazione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro i termini previsti, redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate. A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012 prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento. In particolare, all'art. 1, c. 8, della L.190/2012 si prevede una responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

All'art. 1, c. 12 si prevede, inoltre, l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa per il caso in cui all'interno della società vi sia stata una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione e di averne osservato le prescrizioni e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

L'art. 1, c. 14, individua una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano" e una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione si segnala:

- (in qualità di responsabile - anche - della trasparenza) una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013;

- il mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Piano sono "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale", nonché "eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

È esclusa la responsabilità ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al c. 1 dell'art. 46, sia "dipeso da causa a lui non imputabile".

L'esistenza di una responsabilità dirigenziale connessa alla predisposizione e all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza rende necessario un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati nell'incarico dirigenziale, ai fini della retribuzione variabile e di risultato come previsto dai CCNL applicabili.

Gli altri soggetti coinvolti

Il Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il CdA di Azienda Multi Servizi Spa è l'organo di indirizzo che nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile della Trasparenza, e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta. Il CdA approva il Piano della prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso. Il CdA riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile di prevenzione della corruzione con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

I Dirigenti responsabili delle aree a rischio corruzione.

Ai dirigenti titolari dei Processi/Attività a rischio corruzione individuati nel presente Piano sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

1.6. Flussi Informativi nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Tutte le aree/uffici	Segnalazioni in caso di situazioni che possano costituire o solo avere criticità connesse ai reati L.190/2012.
Area legale/Amministrativa	Comunicazioni relative a procedimenti avviati in merito a Reati presupposto relativi alla ex L.190/2012
Area servizi	Comunicazioni da parte dei responsabili del settore o da chi ne venga a conoscenza in caso di segnalazioni di reati presupposto ex

	L.190/2012 nell'ambito dei servizi prestati
Area Risorse Umane	Report annuale relativo alle assunzioni/licenziamenti di personale .
Ufficio acquisti e acquisizione di servizi	Report annuale relativo a servizi o acquisti , con importi superiori ad € 40.000,00. Segnalazione immediata di commesse superiori al suddetto valore attivate senza bandi di gara, con evidenza dei motivi e delle deleghe che non hanno permesso l'attivazione di gare
Tutte le aree /uffici	Segnalazione di eventuali misure o criticità sulle misure adottate utili al fine di prevenire reati di corruzione

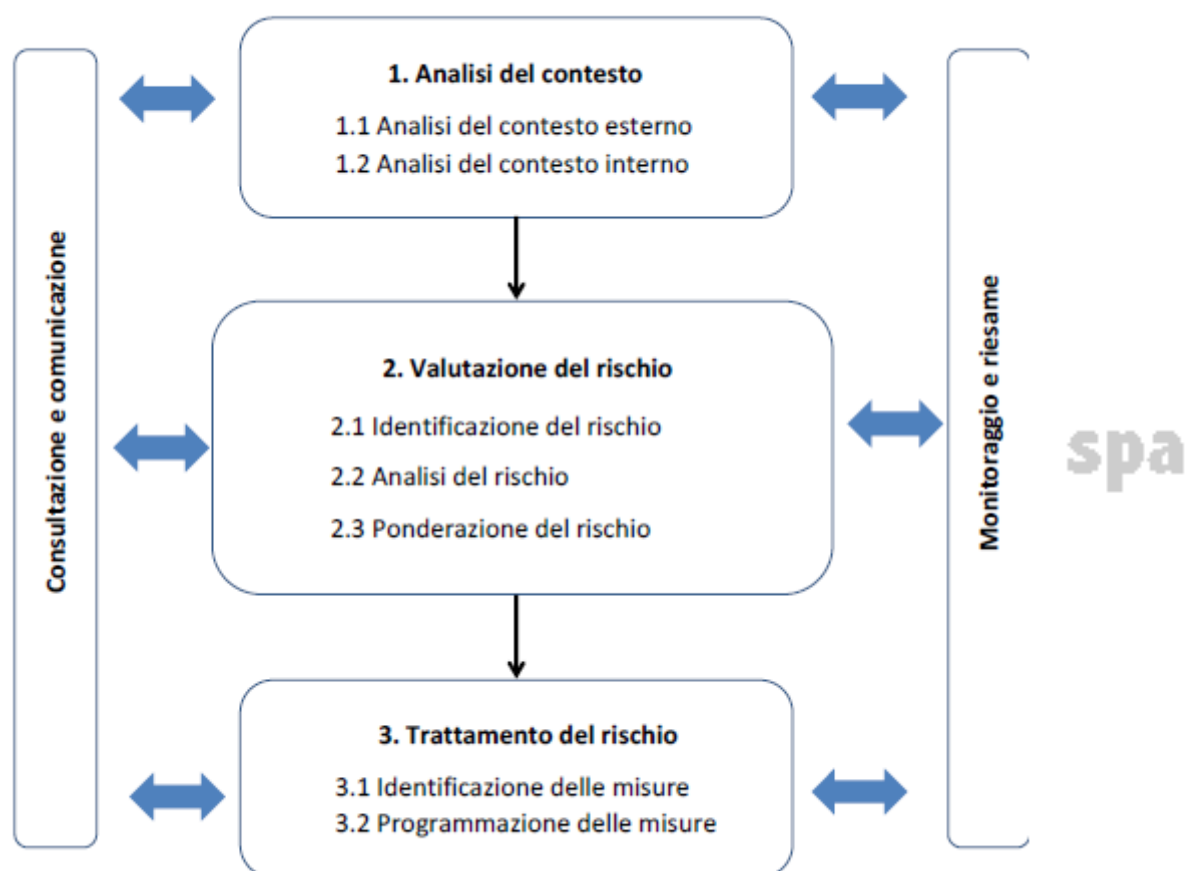


PARTE II PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

L'Allegato 1 al PNA 2019 fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

In considerazione delle richiamate indicazioni, il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella Figura che segue, tratta dal PNA 2019.



2.2.1. Analisi del contesto esterno

Punto di partenza dell'appena illustrato processo è quindi rappresentato dall'analisi del contesto esterno, per lo svolgimento della quale l'Azienda Multi Servizi SpA si è avvalsa degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

In particolare, sono state consultate:

- la Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2020
- la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I semestre 2021

Tali documenti sono liberamente consultabili accedendo alla pagina web del Ministero dell'Interno. Come evidenziato nella Relazione della Direzione Investigativa Antimafia relativa al periodo

gennaio-giugno 2021, la principale attività illecita che interessa la provincia di Ascoli Piceno è il traffico di droga, pur essendosi verificati alcuni furti, sia a danno dei privati che degli istituti di credito (pagina LXV Allegato 15.b).

Non può tuttavia non essere evidenziato un altro importante aspetto, efficacemente sottolineato nella Relazione sull'attività delle Forze di Polizia 2020, relativo alle nuove opportunità per la criminalità organizzata offerte dalla pandemia da Covid-19.

L'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende infatti possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l'effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato.

A ciò va aggiunto che i flussi di denaro, nazionali e comunitari, destinati a sostenere l'economia ed a rilanciare la fase di ricostruzione post emergenza risultano particolarmente appetibili da parte delle organizzazioni mafiose (per le quali è strategico inserirsi nei circuiti legali per riciclare il denaro).

Come evidenzia la stessa Relazione i settori più influenzati da queste nuove quanto pericolose dinamiche sono, da un lato, quelli maggiormente colpiti dalla crisi economica (quali il commercio al dettaglio, il turismo, i trasporti, l'attività di intrattenimento), e, dall'altro, quelli resi particolarmente attrattivi dal protrarsi della pandemia (legati alla richiesta di presidi medico-sanitari, all'utilizzo dell'e-commerce, alla vendita al dettaglio di prodotti alimentari, ai servizi di pulizia e funebri).

L'Azienda Multi Servizi spa, dal 2017, ha preso in carico i servizi cimiteriali del Civico Cimitero di San Benedetto del Tronto; purtroppo, nell'area territoriale di riferimento non sono mai state rilevate emergenze nella gestione dei servizi funebri, a differenza di altre zone più fortemente incise dalla pandemia.

L'analisi del contesto esterno, in sostanza, consente di identificare come particolarmente critiche le seguenti aree di interesse per la Società:

-appalti

Come efficacemente illustrato dal PNA 2019, l'analisi del contesto esterno può essere effettuata anche attingendo alle fonti interne. In tale ambito l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Non sono emerse, tuttavia, con riferimento a questo secondo sistema di fonti, particolari criticità.

2.2.2. Analisi del contesto interno

Come chiaramente esposto nel PNA 2019 (e, nello specifico, nell'Allegato I), l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Di seguito si richiama l'organigramma dell'Azienda Multi Servizi S.p.A..

Amministrazione Direttore Generale 1 impiegata									
Settore	Parcheggi a pagamento – Riscossioni e sanzioni codice della strada	Segnaletica e manutenzione stradale – Reperibilità emergenze - Pulizia graffiti	Segnaletica pubblicitaria	Canile municipale	Forno Crematorio	Riscossioni e Tosap, Imposta di pubblicità e pubbliche affissioni	Servizi cimiteriali	Servizio giardinaggio	Verifica impianti termici
N. dipe	10 (4 full time e 6 part time)	7 full time	0	4 part time	4 full time	7 (1 full time e 6 part time)	3 part time	3 part time	3 (1 full time e 2 part time)

2.2.3. 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.

L'intera attività svolta dalla Azienda Multi Servizi S.p.A. è stata quindi gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nella tabella che segue sono esposti i risultati dell'attività di mappatura dei processi (si ricorda, a tal proposito, che, come chiarito dal PNA 2019, "un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione - utente").

Processo	Attività
Consulenze e incarichi affidati a consulenti esterni	1. Predisposizione di una lista di professionisti disponibili ad assumere incarichi con indicazione delle competenze possedute
	2. Scelta del professionista al sorgere dell'esigenza di consulenza
	3. Verifica dei requisiti per lo svolgimento del singolo incarico o delle competenze per la consulenza richiesta
	4. Definizione del compenso
	5. Affidamento dell'incarico
	6. Valutazione dei risultati ottenuti e del rispetto delle tempistiche

	(compatibilmente con le competenze possedute dal verificatore)
	7. Pagamento del compenso
Affidamento dei lavori, acquisti di beni e appalti	1. Individuazione delle esigenze di fornitura
	2. Definizione delle procedure di affidamento
	3. Individuazione del fornitore
	4. Valutazione delle opere/beni e pagamento del corrispettivo previsto
Assunzione e gestione del personale	1. Valutazione delle esigenze interne
	2. Procedure di selezione esterna del personale o conferimento nuovi incarichi a personale interno
	3. Definizione degli avanzamenti di carriera
Gestione della contabilità e delle risorse aziendali	1. Corretta e completa rilevazione dei fatti di gestione nella contabilità
	2. Predisposizione dei budget e analisi degli scostamenti
	3. Gestione degli incassi
	4. Gestione dei documenti di spesa e dei pagamenti
Controllo delle aree di sosta e gestione delle attività sanzionatorie	1. Controlli e verifiche sulle aree di sosta
	2. Gestione degli incassi e della riscossione a seguito delle procedure sanzionatorie
Gestione dei servizi del forno crematorio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica della documentazione idonea per l'ingresso al forno crematorio 2. Procedure amministrative per il ritiro/la destinazione delle ceneri
Controllo dell'area tributi e gestione delle attività sanzionatorie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlli, verifiche e incasso dei tributi 2. Gestione dei ricorsi
Servizio di verifica degli impianti termici	<ul style="list-style-type: none"> - La Selezione dei soggetti da sottoporre a controllo - Controlli periodici sul rendimento di combustione - Procedimenti sanzionatori

Come chiarisce il PNA 2019, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi deve essere rappresentato dal processo: in considerazione della dimensione e delle caratteristiche dell'Azienda Multi Servizi S.p.A., l'analisi viene quindi condotta con questo grado di dettaglio.

Si propone, di seguito, una tabella di sintesi con indicazione degli esempi di eventi rischiosi con riferimento ai singoli processi, così come sopra individuati.

Consulenze e incarichi affidati a consulenti esterni

Esempi di eventi rischiosi

- ✓ scelta di professionisti aventi competenze non adeguate alla tipologia di incarico o, comunque, non in possesso dei necessari requisiti
- ✓ scelta di professionisti con incompatibilità o in situazioni di conflitto d'interesse
- ✓ definizione di un compenso di importo non allineato alle normali tariffe di mercato
- ✓ procedure di selezione del personale esterno non trasparenti o, comunque, non improntate alla valorizzazione delle competenze
- ✓ definizione di nuove procedure di assunzione di personale esterno, non necessario (al fine di favorire determinati soggetti terzi)

Assunzione e gestione del personale

Esempi di eventi rischiosi

- ✓ procedure di selezione del personale esterno non trasparenti o, comunque, non improntate alla valorizzazione delle competenze
- ✓ definizione di nuove procedure di assunzione di personale esterno, non necessario (al fine di favorire determinati soggetti terzi)

Affidamento dei lavori, acquisti di beni e appalti

Esempi di eventi rischiosi

- ✓ definizione di requisiti specifici finalizzati a favorire determinate controparti
- ✓ altri comportamenti tesi a favorire determinate controparti rinnovi di servizi/forniture non più necessari al fine di favorire la controparte

Gestione della contabilità e delle risorse aziendali

Esempi di eventi rischiosi

- ✓ Mancata rilevazione di fatti di gestione, o rilevazione errata deliberatamente effettuata per nascondere fatti di gestione
- ✓ Utilizzo del denaro contante o delle risorse aziendali per fini personali
- ✓ Tempistiche di pagamento non omogenee al fine di favorire determinate controparti
- ✓ Sostenimento di spese non necessarie per agevolare determinate controparti, anche sottoforma di liberalità/spese di sponsorizzazione

Controllo delle aree di sosta e gestione delle attività sanzionatorie

Esempi di eventi rischiosi

- ✓ Deliberate inefficienze nella fase dei controlli
- ✓ Gestione non lecita degli incassi

Gestione dei servizi del forno crematorio

Esempi di eventi rischiosi

Le concrete modalità di gestione del servizio non consentono di individuare, ad oggi, rischi specifici in materia di corruzione.

Controllo dell'area tributi e gestione delle attività sanzionatorie**Esempi di eventi rischiosi**

- ✓ Gestione degli annullamenti in autotutela al fine di favorire specifici soggetti terzi

Servizio di verifica degli impianti termici**Esempi di eventi rischiosi**

- ✓ Deliberate inefficienze nella fase dei controlli

Sulla base delle risultanze dell'attività di identificazione dei rischi, è stata effettuata una valutazione della probabilità che lo specifico rischio individuato si realizzi e delle conseguenze ("impatto") che esso è in grado di produrre, tanto nel contesto interno all'Azienda Multi Servizi S.p.A. quanto nel contesto esterno, al fine di giungere alla determinazione del complessivo livello di rischio corruttivo, rappresentato mediante una scala di misurazione ordinale Alto, Medio, Basso.

Ai fini della valutazione della probabilità del rischio corruttivo si è tenuto conto dei seguenti indicatori di rischio:

- livello di discrezionalità del processo decisionale;
- coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso;
- presenza di interessi economici esterni e loro rilevanza;
- presenza di precedenti eventi corruttivi nel medesimo processo o segnalazioni pervenute;
- livello di trasparenza sostanziale nel processo;
- efficacia dei controlli;
- grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio.

Con riferimento, invece, alla valutazione dell'impatto che lo specifico evento potrebbe produrre, si è tenuto conto dei seguenti indicatori:

- impatto sull'immagine dell'Azienda Multi Servizi S.p.A.,
- impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio,
- danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dall'autorità esterne.

Dalle risultanze della fase di analisi dei rischi e dalle indagini condotte sulla base dei predetti indicatori di rischio, è emerso quanto segue.

	INDICATORI DI PROBABILITÀ	INDICATORI DI IMPATTO
--	----------------------------------	------------------------------

	DANNO GENERATO A SEGUITO DI IRREGOLARITÀ RISCOBRATE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E/O SULLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO	IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	EFFICACIA DEI CONTROLLI	LIVELLO DI TRASPARENZA SOSTANZIALE NEL PROCESSO	PRESENZA DI PRECEDENTI EVENTI CORRUTTIVI NEL MEDESIMO PROCESSO O	PRESENZA DI INTERESSI ECONOMICI ESTERNI E LORO RILEVANZA	COERENZA FRA LE PRASSI OPERATIVE SVILUPPATE DALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE	LIVELLO DI DISCREZIONALITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	
Consulenze e incarichi affidati a consulenti esterni	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	
Assunzione e gestione del personale	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Medio	Basso	Alto	Basso	Basso	
Affidamento dei lavori, acquisti di beni e appalti	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	
Gestione della contabilità e delle risorse aziendali	Alto	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	
Controllo delle aree di sosta e gestione delle attività sanzionatorie	Alto	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio	
Controllo dell'area tributi e gestione delle attività sanzionatorie	Alto	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Medio	
Gestione dei	Alto	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio

servizi del forno crematorio										
Servizio di verifica degli impianti termici	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto

All'esito dell'analisi condotta, si riportano, di seguito, i risultati di sintesi.

Processi	Probabilità (alto/medio/basso)
Consulenze e incarichi affidati a consulenti esterni	Basso
Assunzione e gestione del personale	Medio
Affidamento dei lavori, acquisti di beni e appalti	Basso
Gestione della contabilità e delle risorse aziendali	Basso
Controllo delle aree di sosta e gestione delle attività sanzionatorie	Basso
Controllo dell'area tributi e gestione delle attività sanzionatorie	Basso
Gestione dei servizi del forno crematorio	Basso
Servizio di verifica degli impianti termici	Basso

Ritenendo di dover privilegiare un approccio di tipo qualitativo, volto a motivare i risultati ottenuti, in luogo dell'indicazione di meri indicatori la cui individuazione potrebbe essere di difficile comprensione per i soggetti terzi, di seguito si richiamano le motivazioni che hanno indotto a confermare le conclusioni raggiunte.

Processi	Analisi
Assunzione e gestione del personale	<p>La società si avvale di un numero elevato di lavoratori dipendenti, alcuni dei quali a tempo determinato. È ammesso, inoltre, il ricorso ad agenzie di somministrazione lavoro.</p> <p>La società si è dotata di un "Regolamento per il reclutamento del personale dipendente dell'Azienda Multi Servizi spa" e ha regolamentato i rapporti con le agenzie di</p>

	<p>somministrazione lavoro nell'ambito di disciplinare dedicato agli acquisti.</p>
<p>Consulenze e incarichi affidati a consulenti esterni</p>	<p>Le procedure interne in materia di "Acquisti di lavori, beni e servizi di valore inferiore alle soglie" prevede la seguente procedura: <i>"rilevata la carenza di competenze interne, la Direzione Generale provvede alla richiesta di almeno 3 preventivi mediante ricerca preliminare su MEPA o mediante ricerca di mercato; i criteri di scelta tengono conto anche del prezzo ma possono prendere in considerazione criteri di competenze specifiche possedute e facilità di intervento. Le proposte, vagliate dal Direttore Generale, sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. I contratti sono stipulati evitando clausole di tacito rinnovo, per periodi normalmente non superiori a 3 anni o comunque che non comportino il superamento della soglia di 40mila Euro cumulative"</i>.</p> <p>La pubblicazione della documentazione sul sito "Società trasparente" in ossequio alle previsioni normative garantisce inoltre la trasparenza delle procedure adottate.</p>
<p>Area affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>L'Azienda Multi Servizi è particolarmente sensibile a questi temi, avendo adottato specifiche procedure in materia di acquisti.</p> <p>Il rispetto, infine, degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale garantisce la piena trasparenza degli incarichi affidati.</p>
<p>Area gestione risorse finanziarie</p>	<p>La presenza di un Collegio sindacale incaricato della revisione dei conti riduce il rischio di errata/mancata rilevazione dei fatti di gestione, così come limita la possibilità di destinare risorse per finalità non conformi a quelle della Società.</p> <p>La pubblicazione della documentazione sul sito "Società trasparente" in ossequio alle previsioni normative garantisce inoltre la trasparenza delle procedure adottate.</p>

Controllo delle aree di sosta e gestione delle attività sanzionatorie	Sono state dettate specifiche procedure, già da tempo efficacemente adottate, che evitano la ripetitività dei percorsi e degli orari di ritiro e che prevedono la costante verifica della corrispondenza tra incassi registrati ed incassi effettivi. Tale riscontro viene verificato in fase di conta degli incassi, effettuata da operatori diversi da chi ha effettuato il ritiro, al fine di evitare errori.
Controllo dell'area tributi e gestione delle attività sanzionatorie	<p>Pur presentandosi come un settore a rischio, l'Azienda Multi Servizi ha da tempo applicato una procedura che prevede controlli a tre livelli, al fine di scongiurare qualsiasi evento che possa essere ricondotto a fattispecie corruttive.</p> <p>La procedura prevede quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un primo operatore recepisce l'istanza di autotutela predisposta dal contribuente ✓ Un secondo operatore (Responsabile Ufficio Tributi) verifica la pratica e ne analizza il contenuto. <p>Eventuali situazioni di insolvenza sono comunicate dal Responsabile al Comune, per gli eventuali provvedimenti amministrativi.</p>
Servizio di verifica degli impianti termici	Tutte le procedure di selezione, verifica e sanzionamento sono automatizzate dal software del catasto regionale degli impianti termici (CURMIT)

Sulla base delle risultanze della precedente fase di analisi sono quindi state stabilite le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, nonché le priorità e l'urgenza di trattamento dei rischi, in considerazione degli obiettivi dell'organizzazione dell'ente e il contesto in cui opera, attraverso il loro confronto.

Le misure individuate sono esposte nei paragrafi successivi.

2.3. Le misure per il trattamento del rischio

2.3.1. Il Codice Etico e il Codice di Comportamento

Come evidenziato nelle Linee guida in materia di "Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate con Delibera ANAC n.177 del 19.02.2020, gli enti pubblici economici, le società a controllo pubblico e gli enti di diritto privato integrano i doveri di comportamento contenuti nel codice etico con un'apposita sezione dedicata ai doveri di comportamento dei propri dipendenti diretti a contrastare fenomeni corruttivi ai sensi della L. 190/2012.

Azienda Multi Servizi ha adottato un proprio Codice Etico e di Comportamento.

Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio	
Tipologia di misura	Misura generale
Fasi e/o modalità di attuazione della misura	Adozione e applicazione del Codice Etico e di Comportamento

Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabilità	Tutti i Dirigenti/Responsabili sono tenuti a far rispettare le disposizioni del Codice Etico e di Comportamento da parte delle risorse loro assegnate, avviando direttamente eventuali procedimenti disciplinari.
Indicatori di monitoraggio	Il RPCT acquisisce semestralmente i report sui provvedimenti disciplinari irrogati per verificare le violazioni del codice etico o altri comportamenti di natura corruttiva. Il numero di tali provvedimenti disciplinari rileva quale indicatore di monitoraggio.

2.3.2. Misure di disciplina del conflitto di interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente. Questa condizione determina il rischio di comportamenti dannosi per la società, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Assume tra l'altro rilievo qualsiasi situazione idonea a compromettere l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico; anche i casi di potenziale conflitto di interesse, pertanto, devono essere tenuti in considerazione.

Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio	
Tipologia di misura	Misura generale
Fasi e/o modalità di attuazione della misura	Acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio. I moduli sono già stati predisposti e prevedono anche un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente.
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabilità	Il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato riceve e valuta le dichiarazioni predisposte su modelli conformi.
Indicatori di monitoraggio	Ogni anno il RPCT: <ul style="list-style-type: none"> - controlla a campione l'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; - seleziona a campione almeno una dichiarazione ed effettua verifiche sulle

	banche dati liberamente accessibili.
--	--------------------------------------

Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio	
Tipologia di misura	Misura generale
Fasi e/o modalità di attuazione della misura	Acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei consulenti al momento dell'affidamento dell'incarico. I moduli sono già stati predisposti e prevedono anche un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente.
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabilità	Il responsabile dell'ufficio conferente l'incarico riceve e valuta le dichiarazioni predisposte su modelli conformi.
Indicatori di monitoraggio	Ogni anno il RPCT: <ul style="list-style-type: none"> - controlla a campione l'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; - seleziona a campione almeno una dichiarazione ed effettua verifiche sulle banche dati liberamente accessibili.

2.3.3. Misure in materia di inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Ai sensi dell'articolo 20 D.Lgs. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato deve presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, e, nel corso dell'incarico, è richiesta anche la presentazione annuale di una dichiarazione sulla insussistenza di una causa di incompatibilità. Ai fini della corretta definizione delle cause di inconferibilità e di incompatibilità si rinvia allo stesso D.Lgs. 39/2013.

Sempre in ossequio alla medesima disciplina normativa le dichiarazioni devono essere pubblicate sul sito internet della società.

Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio	
Tipologia di misura	Misura generale
Fasi e/o modalità di attuazione della misura	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte di tutti i destinatari di incarichi, con successiva verifica entro 30 giorni, delle dichiarazioni rilasciate. L'incarico è rilasciato solo all'esito positivo della verifica, in mancanza di altri motivi

	ostativi al conferimento stesso. La dichiarazione è pubblicata al momento del conferimento dell'incarico.
Tempistica di attuazione	Immediata
Responsabilità	Il RPCT verifica che siano rispettate tutte le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità. Nel caso in cui il dovesse rilevare la violazione delle norme del decreto in esame è tenuto ad avviare il procedimento di contestazione sia nei confronti del soggetto che ha conferito l'incarico, sia nei confronti del soggetto cui l'incarico è stato conferito.
Indicatori di monitoraggio	Ogni anno il RPCT relaziona su eventuali violazioni riscontrate nel corso dello svolgimento del suo incarico.

2.3.4. Misure per la prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Ai sensi dell'articolo 35-bis D.Lgs. 165/2001 e dell'articolo 3 D.Lgs. 39/2013, le Amministrazioni/Enti verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio	
Tipologia di misura	Misura generale
Fasi e/o modalità di attuazione della misura	I componenti delle commissioni di selezione per il reclutamento di personale, all'atto di accettazione della nomina, rendono apposita dichiarazione ai sensi del DPR del 28 dicembre 2000 n. 445, attestando la presenza dei requisiti di onorabilità e l'assenza di cause ostative
Tempistica di attuazione	Il dirigente di riferimento predisporrà, all'occorrenza, apposita modulistica. Ad oggi non è mai risultata necessaria la costituzione di commissioni come sopra individuate. Le dichiarazioni vengono archiviate: per i componenti delle commissioni di gare

	d'appalto nel fascicolo di gara; per i componenti delle Commissioni di selezione per il reclutamento di personale nel fascicolo di selezione.
Responsabilità	Il RPCT verifica che siano rispettate tutte le disposizioni sopra citate. Nel caso in cui dovesse rilevare la violazione delle norme è tenuto ad avviare il procedimento di contestazione nei confronti dei soggetti responsabili.
Indicatori di monitoraggio	Ogni anno il RPCT relaziona su eventuali violazioni riscontrate nel corso dello svolgimento del suo incarico.

2.3.5. Misure per garantire l'attuazione del divieto di pantouflage

L'articolo 53 D.Lgs. 165/2001 detta disposizioni specifiche al fine di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro e intende altresì scoraggiare i soggetti privati dal porre in essere pressioni e condizionamenti prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio	
Tipologia di misura	Misura generale
Fasi e/o modalità di attuazione della misura	Vengono previsti i seguenti aggiornamenti nella modulistica aziendale: <ul style="list-style-type: none"> - inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di <i>pantouflage</i>; - previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; - previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a

	quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità.
Tempistica di attuazione	La modulistica aggiornata sarà predisposta ed approvata dal RPCT entro 12 mesi. Sarà cura del Responsabile delle Risorse Umane acquisire tutte le dichiarazioni entro 15 mesi. Le dichiarazioni rilasciate dagli operatori economici vengono archiviate nel fascicolo di gara.
Responsabilità	Il RPCT verifica che siano rispettate tutte le disposizioni sopra citate. Nel caso in cui il dovesse rilevare la violazione delle norme è tenuto ad avviare il procedimento di contestazione nei confronti dei soggetti responsabili.
Indicatori di monitoraggio	Ogni anno il RPCT relaziona su eventuali violazioni riscontrate nel corso dello svolgimento del suo incarico.

2.3.6. Formazione

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli Uffici dell'Azienda dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità. Non può essere tuttavia dimenticato il ruolo essenziale che riveste, in questo ambito, anche la formazione in materia di etica, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

A tal fine, aderendo alle indicazioni offerte dall'Anac, l'Azienda ha ritenuto opportuno strutturare la formazione su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- e uno specifico, indirizzato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio	
Tipologia di misura	Misura generale
Fasi e/o modalità di attuazione della misura	Svolgimento dell'attività formativa, sia a favore di tutti i dipendenti, che a coloro che sono individuati quali destinatari dei protocolli di formazione specifica.
Tempistica di attuazione	Entro 12 mesi
Responsabilità	Il RPCT verifica che siano rispettate tutte le disposizioni sopra citate.
Indicatori di monitoraggio	Gli attestati rilasciati dagli enti formatori

	devono essere trasmessi, entro 12 mesi, al RPCT ai fini del necessario monitoraggio.
--	--

2.3.7. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

Il numero esiguo di dipendenti non consente di individuare misure di rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione.

Per gli stessi motivi, e anche in considerazione del fatto che non si sono mai verificati eventi corruttivi, non sono state individuate misure di rotazione straordinaria del personale.

2.4 La tutela del dipendente che segnala illeciti "whistleblowing"

L'attuazione della misura di prevenzione cosiddetta "whistleblowing", che tutela il dipendente che segnala atti illeciti (art.54 bis d.lgs. 165/2001), richiede un percorso lungo e attento per le ricadute sulla riservatezza delle persone e per un più generale fattore culturale che deve maturare.

Tale sistema tra l'altro va rivisto alla luce della recente norma entrata in vigore con legge n. 179 del 30 novembre 2017.

Al riguardo l'Azienda Multi Servizi Spa ha attivato la casella postale relativa alle segnalazioni relative all'argomento anticorruzione che è visionabile solo dal responsabile anticorruzione (anticorruzione@sbt.it).

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione e/o un funzionario facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie, il dipendente può inviare la propria segnalazione all'Anac, registrando la segnalazione sull'apposito portale e ottenendo un codice identificativo univoco, "key code", da utilizzare per "dialogare" con Anac in modo spersonalizzato ed essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

Il Responsabile della prevenzione della corruzione o un componente del gruppo di lavoro prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il Responsabile prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente con il componente designato del gruppo di lavoro, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto;
- Consiglio di Amministrazione;
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei conti;
- Anac;
- Dipartimento della funzione pubblica.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione devono conservati a norma di legge.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.



PARTE III

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

3.1. Il Piano della Trasparenza

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, in tal modo, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei Dirigenti e, così, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi, la Legge n. 190/12 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della Trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della Legge n. 241/90 e, successivamente, con l'approvazione del Dlgs. n. 150/09.

La Legge n. 190/12 e le recenti modifiche del D.Lgs 97/2016 hanno previsto infatti che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge". La "Legge Anticorruzione" ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di Enti economici, nonché alle Società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del Dlgs. n. 33/13.

Con quest'ultimo provvedimento normativo, il Legislatore ha rafforzato la qualificazione della Trasparenza intesa, a partire dalla Legge n. 241/90 in materia di accesso agli atti, come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività di pubblico interesse svolte dalla Società a partecipazione pubblica locale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in conformità a quanto stabilito dal Dl. n 174/12 in materia di controlli degli Enti Locali sulle proprie partecipate. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un "Gruppo pubblico locale" che, anche attraverso le sue articolazioni societarie, opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Gli adempimenti di Trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al Dlgs. n. 33/13, nonché sulla base del contenuto della Delibera Civit n. 50/13. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (Avcp) ha definito, con la Deliberazione n. 26/13, le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti

pubbliche devono pubblicare sulla Sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/12. Restano comunque "ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163", nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

3.2. Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza

Come meglio ribadito dalle recenti Linee Guida emesse dall'Anac nel Marzo 2015, alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni si applica la normativa sulla trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 (art. 11, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013), oltre a quanto già previsto dall'art. 1, co. 34, della legge n. 190 del 2012 per tutte le società a partecipazione pubblica anche non controllate.

L'art. 11, co. 2, lettera b), come novellato dall'art. 24 bis del d.l. n. 90 del 2013, dispone, infatti, che la disciplina del d.lgs. n. 33 del 2013 prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicata «limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, incluse le società in controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici.

La nuova disposizione introduce una netta distinzione tra le società controllate e le società solo partecipate. L'elemento distintivo tra le due categorie di società appare, pertanto, quello relativo all'organizzazione delle società controllate, cui deve essere assicurato il regime di trasparenza del d.lgs. n. 33 del 2013. Per le società in controllo pubblico, cioè, la trasparenza deve essere garantita sia relativamente alle attività di pubblico interesse che all'organizzazione. Per le società solo partecipate, invece, gli obblighi di trasparenza sono quelli di cui ai commi da 15 a 33 della legge n. 190 del 2012 con riferimento alle attività di pubblico interesse.

Ai fini dell'applicazione della disciplina sulla trasparenza assume centralità la nozione delle «attività di pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea» svolte dagli enti in questione.

Sono certamente da considerarsi attività di pubblico interesse quelle qualificate come tali da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società e quelle previste dall'art. 11, co. 2, del d.lgs. n. 33 del 2013, ovvero le attività di esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, di gestione di servizi pubblici. Come orientamento di carattere generale, è onere dei singoli enti o società indicare, all'interno del Programma per la trasparenza, quali attività non sono di "pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea". Data la natura di alcune attività espressione di funzioni strumentali, ad esempio di acquisto di beni e servizi ovvero di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie, si presume che le stesse siano volte a soddisfare anche esigenze connesse allo svolgimento di attività di pubblico interesse. Dette attività, pertanto, sono sottoposte alla normativa sulla trasparenza, salvo specifiche, motivate, indicazioni contrarie da parte dell'ente o società interessata. In prospettiva sarebbe di sicura utilità che gli enti e le società potessero distinguere più chiaramente le due tipologie di attività (di pubblico interesse e commerciali), ad esempio sotto i profili dell'organizzazione (individuando ad esempio distinti uffici), delle modalità di gestione (individuando distinte regole applicate nello svolgimento delle attività), della gestione contabile (dando distinta rilevanza nei bilanci alle risorse impiegate, ai costi e ai risultati).

Come esposto chiaramente nelle citate Linee Guida Anac, si considerano società a partecipazione pubblica quelle in cui le amministrazioni detengono una partecipazione non idonea a determinare una situazione di controllo ai sensi dell'art. 2359, co. 1, numeri 1 e 2, del codice civile.

In considerazione del minor grado di controllo che l'amministrazione esercita sulle società partecipate, trattandosi di mera partecipazione azionaria, ad avviso dell'Autorità, l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione comporta oneri minori rispetto a quelli imposti alle società in controllo pubblico. Per la trasparenza, la stessa legge n. 190 del 2012 e il d.lgs. n. 33 del 2013 prevedono obblighi di pubblicazione ridotti. Dette società sono sottoposte alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per quel che riguarda l'attività di pubblico interesse eventualmente svolta.

Per quanto riguarda l' "Azienda Multi Servizi Spa", l'unico socio è il comune di San Benedetto del Tronto, a ciò si aggiunga che la società esplica unicamente attività di pubblico interesse, come disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 11, comma 2, Dlgs. n. 33/13).

Quindi l'applicazione delle norme della Trasparenza, è da intendersi paritaria alle Pubbliche Amministrazioni o alle società da queste controllate.

3.3. Applicazione delle norme sulla trasparenza in "Azienda Multi Servizi Spa"

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano tra quelli obbligatori previsti nel punto precedente del presente "Piano" devono essere pubblicati, entro 15 giorni, nell'apposita Sezione del sito internet aziendale.

Restano comunque "ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163", nonché, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

Per quanto riguarda la trasparenza sul sito istituzionale, è stata creata una apposita Sezione intitolata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" nella quale saranno inserite tempestivamente le informazioni, secondo quanto stabilito nel Dl. n. 33/13, in conformità alle Linee guida della Civit riportate nella Delibera n. 50/2013 e alle indicazioni fornite di volta in volta dall'Avcp con riferimento ai dati sui contratti pubblici relativamente a lavori, servizi e forniture.

Nel sito www.sbt.it è presente la casella Amministrazione Trasparente

Entrando nelle singole sottovoci, si possono evidenziare le seguenti informazioni:

- Disposizioni generali: vengono riportati i documenti fondativi dell'attività della società e della governance, nonché il presente Piano triennale
- Organizzazione: sono riportati (i) i dati relativi agli "Organi di indirizzo politico amministrativo" (ii) le eventuali sanzioni per mancata comunicazione dei dati ai sensi del D. Lgs. 33/2013; (iii) l'articolazione degli uffici; (iv) l'organigramma; (v) i recapiti telefonici e di posta elettronica.
- Personale: vengono pubblicati i dati relativi al personale, secondo le informazioni seguenti: dirigenti, posizioni organizzative, dotazione organica, personale non a tempo indeterminato, tassi di assenza, incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, contrattazione collettiva e integrativa.
- Consulenti e collaboratori: vengono richiamati i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza.
- Bandi di concorso: vengono riportati i concorsi attivi e i concorsi scaduti.
- Performance: sono indicati documenti eventualmente previsti ai fini della misurazione e valutazione della performance, nonché i dati relativi ai premi.
- Enti controllati: vengono riportati i dati relativi a (i) enti pubblici vigilati; (ii) società partecipate; (iii) enti di diritto privato controllati; (iv) rappresentazione grafica.
- Attività e procedimenti: vengono esposte le tipologie di procedimento e il monitoraggio dei tempi di procedimento. Sono riportati anche le dichiarazioni sostitutive e i dati acquisiti d'ufficio.
- Provvedimenti: vengono riportati i provvedimenti degli organi di indirizzo politico e i provvedimenti

dei dirigenti.

- Bandi di gara e contratti: sono riportati (i) le gare e procedure in corso; (ii) le gare e procedure scadute; (iii) gli avvisi di aggiudicazione ed esiti; (iv) gli affidamenti; (v) gli avvisi pubblici; (vi) le delibere e determine a contrarre; (vii) le tabelle riassuntive ai sensi dell'art. 1 comma 32 della L. 190/2012.
- Sovvenzioni, contributi e sussidi: sono esposti gli atti di concessione e i criteri/modalità.
- Bilanci
- Servizi erogati: sono riportati (i) l'estratto della carta dei servizi con livelli generali e specifici; (ii) i tempi medi di erogazione dei servizi.
- Pagamenti dell'amministrazione: sono riportati (i) l'elenco debiti scaduti; (ii) l'Iban e indicazioni per i pagamenti informatici; (iii) indicatore di tempestività dei pagamenti.
- Controlli e rilievi sull'amministrazione: sono riportati i controlli effettuati e gli eventuali rilievi da parte degli organi di revisione e dagli altri organi/autorità preposti.
- Opere pubbliche (Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici; atti di programmazione delle opere pubbliche; tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche)
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti (in questa sezione sono pubblicati, tra l'altro, anche le informazioni e i moduli per l'accesso civico semplice e generalizzato).
- Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (in questa sezione sono conservati unicamente, per il periodo previsto, i dati per i quali non è più richiesta la pubblicazione).

3.4. Compiti del "Responsabile per la prevenzione della Corruzione" in funzione di "Responsabile della Trasparenza"

Il "Responsabile per la prevenzione della Corruzione", sulla base dei contenuti della richiamata delibera del CdA, svolge anche le funzioni di "Responsabile per la Trasparenza", ed in tale veste, egli ha il compito di:

- proporre l'aggiornamento del "Piano", al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Organo di gestione ed all'Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito, secondo le rispettive competenze, dai Responsabili degli Uffici della Società.

3.5. Soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione

I soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione sono:

- il RPCT: svolge tutti i compiti previsti dalla legislazione nazionale inerenti a questa figura;
- l'incaricato della pubblicazione del dato (assistente RPCT): provvede a pubblicare i dati nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di AZIENDA MULTI SERVIZI;
- i Responsabili di Divisione: provvedono a fornire le informazioni al responsabile della trasparenza ed all'incaricato della pubblicazione del dato necessarie secondo la propria competenza e collocazione all'interno della struttura societaria.

Responsabile di Divisione garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare all'RPCT, in ossequio alle previsioni di legge.

Trovano applicazione le sanzioni previste dagli articoli 46 e 47 D.Lgs. 33/2013 in caso di inadempimento.



RPCT esamina gli atti e invia all'incaricato alla pubblicazione i dati da pubblicare.

In questa fase si rende necessario valutare il rispetto della disciplina in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), verificando che le norme specifiche in materia di trasparenza prevedano l'obbligo di pubblicazione del dato. Deve essere inoltre assicurato il rispetto degli altri principi applicabili al trattamento dei dati personali (liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, ecc..).



I dati vengono pubblicati sul sito internet, nella sezione dedicata.

3.6. Misure di monitoraggio e vigilanza degli obblighi di trasparenza

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che saranno oggetto di controlli specifici, per verificare la loro esattezza, accuratezza, aggiornamento, accessibilità e semplicità di consultazione.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal presente documento per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente programma.

In particolare il RPCT attuerà un monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi:

- attraverso appositi controlli a campione sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate mediante accesso diretto al portale. Il monitoraggio dovrà riguardare tutti i processi e dovrà avere una periodicità almeno trimestrale;
- in sede di aggiornamento annuale, mediante accesso diretto al portale e attraverso informazioni assunte direttamente dai Responsabili delle Divisioni e dall'Incaricato alla Pubblicazione (c.d. "riesame").

L'esito dei monitoraggi verrà utilizzata per la ri-programmazione delle misure di carattere specifico per il triennio 2022/2024, alla luce dell'esperienza condotta nell'anno 2021.

3.7. Accesso civico semplice e generalizzato

L'accesso civico semplice è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che AZIENDA MULTI SERVIZI abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al RPCT.

Modalità di presentazione di istanza:

- al RPCT
- tramite posta elettronica

Il Responsabile, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile della Divisione e all'Incaricato della pubblicazione.

L'Incaricato della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito web www.sbt.it, sezione Società Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della

normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della trasparenza, una volta ricevuta la comunicazione comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

L'accesso civico "generalizzato" è il diritto di chiunque di richiedere documenti e informazioni e/o dati che riguardano l'organizzazione e i provvedimenti di Azienda Multi Servizi.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al RPCT.

La richiesta deve identificare o permettere l'identificazione del documento e/o del dato richiesto. Si precisa che Azienda Multi Servizi non accoglierà richieste di accesso generalizzato volte a:

- richiedere informazioni che non siano in suo possesso;
- richiedere documenti e informazioni che debbano essere rielaborati;
- richieste massive
- richieste che violino la privacy.

Modalità di presentazione di istanza:

- tramite posta elettronica

Il Responsabile procederà secondo quanto previsto nella delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 con provvedimento espresso entro 30 giorni dalla richiesta, salvo eventuali sospensioni.

Il Responsabile forma un registro degli accessi civili "generalizzati" pervenuti alla Società.



APPROVAZIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

La partecipazione all'elaborazione del Piano coinvolge tutti i Responsabili di Divisione, anche attraverso la ricezione di flussi informativi trasmessi da questi ultimi periodicamente al RPCT.

Il CDA anche grazie alle indicazioni fornite dagli Organismi di controllo, delibera in merito all'approvazione, adozione e aggiornamento del presente documento e del suo adeguamento in relazione a modifiche e integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del PTPCT;
- modifiche dell'assetto interno della Società e delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni sono comunicate agli Organismi di controllo, per la loro applicazione. Il presente documento sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del CDA

San Benedetto del Tronto, li 29/04/2022

L'RPCT

