



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**2021 - 2023**

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:  
Dottoressa Sonia Bellinzoni

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2021.

Publicato sul sito internet della Società nella sezione "*Amministrazione  
Trasparente/Corruzione*".

## INDICE

1. PREMESSA .....	4
1.1. Definizioni.....	5
1.2. Quadro normativo .....	5
2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .....	11
2.1. Adozione, validità e aggiornamenti.....	11
2.2. Obiettivi e definizione di corruzione .....	11
2.3. Analisi del Contesto.....	12
2.3.1. Il Contesto Esterno .....	13
2.3.2. Il Contesto interno.....	16
2.4. Soggetti coinvolti e loro ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione .....	18
2.5. Organi di Vigilanza e controllo.....	22
2.6. Organigramma Aziendale .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
2.7. La tipologia di Reati.....	25
3. Gestione del rischio .....	27
3.1. Mappatura dei processi.....	27
3.2. Valutazione del rischio.....	28
3.3. Trattamento del rischio e misure di eliminazione e mitigazione.....	31
4. Azioni e misure per la prevenzione.....	32
4.1. Misure di carattere generale .....	32
4.1.1. Trasparenza.....	33
4.1.2. Il codice di comportamento .....	33
4.1.3. Formazione.....	34
4.1.4. Rotazione o misure alternative .....	35
4.1.5. Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi .....	36
4.1.6. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	39
4.1.7. Tutela del dipendente che segnala illeciti: il whistleblowing.....	40
4.1.8. Controllo e comunicazione interna .....	41
4.1.9. Monitoraggio .....	41
4.2. Misure specifiche .....	43
5. Obblighi di trasparenza.....	48

---

5.1. Premessa.....	48
5.2. Attuazione degli obblighi di trasparenza e mappatura degli adempimenti.....	49
5.2.1. Strumenti di Comunicazione.....	49
5.2.2. Pubblicazione dei dati .....	49
5.3. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679) .....	51
5.4. Accesso civico .....	52
5.5. Allegato 1 Tabella ai sensi della delibera ANAC n. 1310/2016 .....	54
5.6. Allegato 2 Istanza di accesso Civico Semplice.....	55
5.7. Allegato 3 Modello per la segnalazione delle Condotte illecite.....	57

## 1. PREMESSA

Il presente documento costituisce il **Piano di Prevenzione della Corruzione** di Somma Patrimonio e Servizi S.r.l., predisposto, ai sensi dell'art. 1, comma 5 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

Scopo essenziale del Piano Anticorruzione è la realizzazione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo volte a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e in generale illegali all'interno della Società, ma anche volte a determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società, la motivata consapevolezza di poter teoricamente incorrere, con i comportamenti personali, nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini della Legge Anticorruzione.

La predisposizione del presente Piano Anticorruzione si colloca nell'ambito di una più ampia politica aziendale, consistente nel perseguimento di attività preventive contrapposte ad ogni tipo di illecito aziendale. Tale politica aziendale preventiva ha condotto la Società alla redazione di un Codice di Comportamento al fine di assicurare al suo interno condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione dei propri affari e delle proprie attività aziendali, a sottolineare, con evidenza e piena efficacia, che tutte le forme di comportamento illecito ipotizzabili sono sempre condannate e considerate contrarie ai principi deontologici della propria azione complessiva.

Tale iniziativa è stata altresì assunta nella convinzione che - anche al di là della Legge Anticorruzione - il sistema delineato attraverso l'implementazione delle procedure e dei protocolli di comportamento nel Codice di Comportamento, nel presente Piano Anticorruzione e, in genere, nelle diverse procedure e regolamenti aziendali possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti che a vario titolo collaborano o si interfacciano con la stessa (utenti dei servizi, clienti, fornitori, partner commerciali, collaboratori e consulenti esterni), affinché tutti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire fenomeni corruttivi ed illeciti in genere.

## 1.1. Definizioni

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *P.T.P.C.T. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
- come condotte penalmente rilevanti, *ovvero*
  - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati, *ovvero*
  - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

## 1.2. Quadro normativo

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche, nonché per gli enti di diritto privato a partecipazione pubblica e in controllo pubblico, quale è SPES, di adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che, sulla base degli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e nei suoi aggiornamenti, effettui l'analisi e la valutazione dei rischi e indichi le misure intese a prevenirli.

Secondo la Legge Anticorruzione, le pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un responsabile della prevenzione della corruzione il quale dovrà proporre l'adozione, da parte dell'organo di indirizzo politico, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, avente i seguenti contenuti, indicati nell'art. 1, comma 9 della Legge Anticorruzione:

- individuazione della attività maggiormente a rischio corruzione;
- previsione della formazione e dei meccanismi di controllo delle decisioni per le attività a rischio;
- previsione di obblighi di informazione per il responsabile della prevenzione per le attività a rischio;
- monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con esse stipulano contratti o che sono beneficiari di rapporto economici;
- individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza.

La legge anticorruzione individua, inoltre, i soggetti istituzionali deputati alla definizione delle linee di indirizzo ed al coordinamento delle azioni delle pubbliche amministrazioni, che sono:

- il Comitato interministeriale, che ha il compito di elaborare le linee guida;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che promuove le strategie di prevenzione e coordina la loro attuazione;
- la Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche, ora Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC"), che svolge funzione di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

Successivamente, il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, ha enucleato i principali obblighi di pubblicazione vigenti e ha inteso qualificare la trasparenza - espressione dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento - come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e le attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Entrambi i testi normativi sono stati oggetto di significative modifiche ad opera del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, che, in particolare, ha chiarito come il PNA sia atto di indirizzo anche destinato a orientare le misure di prevenzione della corruzione da adottarsi da parte delle società in controllo pubblico ed è intervenuto a individuare con maggiore precisione i destinatari degli obblighi di pubblicazione dettati in tema di trasparenza. In particolare, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha stabilito l'introduzione di un nuovo documento che unifica il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ed il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), dando origine al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), in cui è previsto l'individuazione di un unico responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), il quale svolgerà periodici monitoraggi e verifiche.

Il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP), come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017 n.100"*, ha inteso applicare alle società in controllo pubblico le regole dettate, in tema di trasparenza sull'uso delle risorse e sui risultati ottenuti, dal D.Lgs. n. 33/2013.

Il D.Lgs. n. 39/2013 (*"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*), ha introdotto una nuova disciplina della inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale misura di prevenzione di eventuali conflitti tra interesse pubblico e interessi privati.

Di notevole rilievo per la Società sono, inoltre, le *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"*, approvate dall'ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

Tali Linee Guida trovano applicazione anche alla Società, *in house provider* del Comune di Somma Lombardo, visto che il documento da ultimo richiamato prevede espressamente che *"In considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house, queste ultime rientrano, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012"*.

Lo scorso anno, con Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, l'ANAC ha elaborato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per il triennio 2019-2021, contenente le indicazioni annuali per la redazione del PTPCT da parte delle amministrazioni, concentrandosi sulle indicazioni relative alla parte generale. Per la prima volta l'ANAC ha deciso di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori emessi, superando per gli aspetti come sopra trattati, le indicazioni contenute nei precedenti atti fino ad oggi adottati. L'obiettivo dell'Autorità è stato quello di fare del PNA 2019-2021 *“uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.”*

**A dicembre 2020, considerando l'impatto che l'epidemia COVID-19 ha avuto sul normale svolgimento delle attività lavorative delle P.A., ANAC ha differito al 31 Marzo 2021 i termini per la predisposizione, approvazione e pubblicazione del nuovo PTPCT 2021-2023 e della Scheda RPCT 2020, così da permettere ai RPCT di poter svolgere adeguatamente quanto previsto dalla normativa.**

Il presente PTPCT 2021-2023 è stato redatto sulla scorta dei contenuti e degli indirizzi espressi in detti atti adottati dall'Autorità.

**Normativa di riferimento:**

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- b) D.Lgs. 31/12/2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- c) D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012”*;
- d) D.Lgs. 08/04/2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;

- e) D.P.R. 16/04/2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- g) Determinazione ANAC n.8 del 17 giugno 2015 *“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”*.
- h) Determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*
- i) Comunicato del Presidente dell’ANAC del 25 novembre 2015;
- j) Delibera ANAC n. 39 del 20 gennaio 2016 *“indicazioni alle Amministrazioni pubbliche sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati in formato aperto”*;
- k) D. Lgs. 18/04/2016, n. 50 convertito in Legge n.96/2017 *“aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali”* (Codice Appalti);
- l) D. Lgs. 25/05/2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”*;
- m) Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 *“Aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione”*
- n) Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 *“Linee guida Foia - indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico”*;
- o) Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 *“Linee guida - indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni”*;
- p) Delibera ANAC n.1134 del 8 novembre 2017 *“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”*.
- q) Delibera ANAC n.1208 del 22 novembre 2017 *approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*;

- r) Legge 30 novembre 2017, n.179 (Whistleblowing) disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- s) *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”*. Delibera n.657 del 18 luglio 2018.
- t) Delibera ANAC n.840 del 2 Ottobre 2018, il cui oggetto: *“Richiesta di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)”*.
- u) *“Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”*. Delibera n.1033 del 30 ottobre 2018.
- v) Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 *“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.
- w) Sentenza Consiglio di Stato, Sezione V, n. 7411 del 29 ottobre 2019, riguardante i poteri di ANAC in materia di *pantouflage*;
- x) Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 *“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

## 2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

### 2.1. Adozione, validità e aggiornamenti

Ai sensi della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., SPES adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito, anche, "PTPC" o "Piano"), elaborato, in conformità a quanto previsto dalla legge sopra richiamata, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano ha validità triennale (periodo di riferimento 2021-2023) e sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della l. n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPC terrà conto dei seguenti fattori:

- eventuale mutamento o integrazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA, delle previsioni penali, delle misure predisposte dall'ANAC;
- attribuzione di nuove funzioni o competenze;
- emersione di nuovi fattori di rischio non considerati al tempo della predisposizione del Piano;
- emersione, nel corso dell'attività di monitoraggio, di criticità particolarmente significative.

Il Piano e i suoi aggiornamenti dovranno essere trasmessi al Comune di Somma Lombardo, in quanto Amministrazione Pubblica controllante e vigilante, ed essere pubblicati sul sito internet della Società nella sezione "*Amministrazione Trasparente/Corruzione*".

### 2.2. Obiettivi e definizione di corruzione

Il Piano è lo strumento con cui la Società fornisce una valutazione del proprio livello di esposizione al rischio corruttivo e definisce le misure atte a prevenire che il rischio si verifichi, perseguendo le seguenti finalità:

- rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività svolte;
- favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità e ai principi di corretta amministrazione;

- favorire la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni corruttivi, oltre ad avere conseguenze penali per il soggetto che commette la violazione, espone la Società a gravi rischi sul piano dell'immagine;
- sensibilizzare tutti i destinatari a collaborare costantemente all'attuazione degli interventi di prevenzione previsti dal presente documento.

Nel formulare la strategia di prevenzione contenuta nel presente documento, SPES ha fatto riferimento a una nozione di corruzione più ampia di quella coincidente con le fattispecie dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del Codice Penale e comprensiva delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si evidenzia un malfunzionamento dell'attività di pubblico interesse svolta dalla Società, a causa del condizionamento improprio dovuto a interessi particolari.

### **2.3. Analisi del Contesto**

Con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha ribadito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto tanto esterno quanto interno in cui opera l'Ente. Attraverso questa analisi, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione diventa più efficace, in quanto risulta contestualizzato. Nell'allegato I del PNA 2019, recentemente redatto, l'ANAC fornisce informazioni utili sull'effettuazione dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, fondamentali per acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo.

Aderendo all'invito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione si forniscono le seguenti informazioni in merito alle caratteristiche del luogo in cui ha sede SEPS tenuto conto di variabili quali il contesto culturale, economico, economico e sociale del Territorio, fornendo, se possibile, informazioni sulla presenza di criminalità organizzata e infiltrazioni di stampo mafioso.

Con riferimento al contesto interno, la tabella più avanti riportata indica l'organigramma e la struttura dell'Ente per fornire informazioni sugli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Azienda al fine di evidenziare aree che per la loro natura e per la loro particolarità, potrebbero essere esposte al rischio corruzione.

### 2.3.1. Il Contesto Esterno

L'analisi del contesto esterno consente di definire la strategia di prevenzione del rischio, in quanto è in grado di evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale SPES opera, che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

#### Emergenza COVID-19

Nel 2020 lo scenario sociale ed economico a livello nazionale ed internazionale è stato completamente stravolto dalla pandemia da Covid-19. Lo scorso 23 febbraio 2020 è stato trovato il primo paziente positivo al virus SARS-COV-2 a Codogno, un paese del Lodigiano a circa 120 km da Somma Lombardo. Nei giorni successivi, il governo congiuntamente a Regione Lombardia, ha intrapreso alcune azioni volte al contenimento del contagio, tra cui la chiusura delle scuole di ogni ordine e grado, la sospensione di manifestazioni ed eventi al pubblico, la chiusura di centri sportivi, musei, attività commerciali e altri centri non di prima necessità. L'8 marzo, sulla base di un aumento esponenziale dei contagi su tutto il territorio italiano e in particolare su quello lombardo, il governo instaura un lockdown nazionale, con forti limitazioni alla libera circolazione e la sospensione e la chiusura di tutte le attività e gli esercizi commerciali non considerati di prima necessità, che durerà per circa due mesi, riprendendo gradualmente alcune attività a partire da maggio 2020. Progressivamente, nel corso dei mesi, con l'arrivo del periodo autunnale, sono state prese alcune misure in linea con quelle dello scorso febbraio, con l'intento di contenere l'aumento dei contagi e la situazione emergenziale, tutt'ora non conclusasi.

Le attività di SPES sono state fortemente impattate a causa del virus Covid a vari livelli. Già dallo scorso febbraio, SPES ha dovuto fermare una delle sue attività principali con la chiusura della piscina comunale gestita da SPES Sport e la sospensione degli affitti dei centri sportivi alle varie società sportive utilizzatrici. L'attività delle farmacie comunali Pastrengo e Soragana, invece, non è mai stata interrotta, ma al contrario ha visto incrementare i clienti, in quanto unico presidio sanitario accessibile alla popolazione, con un conseguente aumento del rischio di contagio per il personale operante. Situazione opposta si è verificata per la farmacia del Terminal 2 di Malpensa, che a causa della

sospensione dei voli è stata temporaneamente chiusa, per poi riaprire, con orari ridotti, per garantire un presidio ai pochi lavoratori rimasti ad operare nell'aeroporto e per la fornitura dei kit farmaceutici che devono essere presenti sugli aerei per i pochi voli rimasti. Per quanto riguarda gli altri servizi minori offerti da SPES, quello cimiteriale è rimasto pienamente operativo nel corso dei mesi, con alcuni incrementi portati dall'emergenza Covid-19, mentre il servizio Acquagold (la vendita delle tessere ricaricabili da utilizzare presso le cassette dell'acqua) è rimasto all'incirca costante.

Alcune ripercussioni dell'attività lavorativa sono state riscontrate anche per l'operato dei dipendenti amministrativi, i quali si sono trovati a dover lavorare in smartworking, riadattando l'attività d'ufficio da remoto con della strumentazione e un'organizzazione da sempre studiate e ottimizzate per il lavoro in presenza.

A seguito dell'emanazione del Protocollo Condiviso per gli ambienti di lavoro del 24 Aprile 2020, SPES, nel rispetto delle indicazioni, ha predisposto dei "protocolli di Sicurezza anticontagio Covid-19", periodicamente revisionati, contenenti le indicazioni per svolgere in sicurezza l'attività lavorativa e ridurre le possibilità di contagio in ambiente lavorativo, sia per quanto riguarda gli uffici che per quanto riguarda le farmacie. Nei protocolli vengono stabilite le indicazioni circa le modalità di accesso per i dipendenti e per i visitatori esterni, le operazioni di pulizia e sanificazione ordinarie e straordinarie, l'organizzazione aziendale, la gestione di una persona sintomatica e/o positiva in azienda e i ruoli all'interno di SPES. Recentemente, è stato predisposto un nuovo protocollo specifico sull'esecuzione dei tamponi presso le farmacie comunali, contenente le precauzioni igieniche e di prevenzione del contagio (tra cui igienizzazione, accesso, DPI, formazione e rifiuti) da rispettare per poter eseguire le attività in sicurezza.

### **Regione Lombardia**

La Lombardia è la regione italiana più popolosa con oltre 10 milioni di abitanti ed attrae consistenti flussi migratori; è rappresentata da un tessuto economico-produttivo vitale e raffigura una importante piazza finanziaria nazionale. La regione è connotata da un tessuto economico-produttivo più che considerevole e rappresenta, a livello nazionale, un'importante piazza finanziaria. Proprio per questo motivo le diverse compagini criminali adattano le proprie strategie al fine di infiltrarsi nell'economia c.d. "legale" per sfruttare le opportunità offerte dal tessuto socio economico locale. È da segnalare come le

risultanze investigative abbiano evidenziato una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo ad infiltrazioni criminali cui si vanno ad affiancare altre attività di indagine che fanno emergere casi di corruzione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, da parte di amministratori/dipendenti e dirigenti di strutture pubbliche in ordine all'esecuzione di importanti lavori pubblici o anche afferenti settori sensibili per la comunità, denotando casi di vulnerabilità dell'imparzialità, buon andamento ed efficienza della Pubblica Amministrazione ad ingerenze esterne. Per l'organizzazione mafiosa, i rapporti di reciproca convenienza o di amicizia strumentale con i settori dell'imprenditoria, i professionisti e i soggetti politico istituzionali, rappresentano il c.d. "capitale sociale". Infatti, gli esiti delle risultanze investigative hanno evidenziato una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo alle infiltrazioni criminali. A quanto detto si aggiungono alcuni episodi di corruzione e malaffare da parte di amministratori e dirigenti pubblici che hanno favorito imprenditori scorretti nell'aggiudicazione dei relativi appalti. *(Fonte: Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera il 15 gennaio 2018).*

### **Provincia di Varese**

Nella provincia di Varese, il panorama criminale è influenzato da diversi elementi, tra i quali la vicinanza della Confederazione elvetica (che può facilitare l'attività di riciclaggio e la disponibilità di valuta straniera) e la presenza dell'Aeroporto Intercontinentale della Malpensa, il cui rilievo, acquisito negli ultimi anni sulla scena internazionale, ha inciso anche sull'incremento dei traffici di sostanze stupefacenti. Inoltre, l'innovativo e progredito tessuto imprenditoriale, costituisce un ulteriore potenziale fattore di attrazione degli interessi della criminalità organizzata e dei suoi tentativi di radicamento. Negli ultimi anni, le risultanze info-investigative emerse dalle attività delle forze dell'Ordine, hanno evidenziato l'operatività di soggetti legati alla 'Ndrangheta, alla Camorra ed a Cosa nostra, dediti al traffico di sostanze stupefacenti, rapine, estorsioni, ricettazione e riciclaggio di proventi illeciti. La provincia risulta interessata da una diffusa presenza della criminalità straniera, in particolare quella proveniente dai Paesi dell'est (in primis gli albanesi, dediti al narcotraffico) seguita da quella dei nordafricani che risultano dediti allo sfruttamento della prostituzione, al traffico di sostanze stupefacenti e alla consumazione dei reati contro il patrimonio. *(Fonte: Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato*

*dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera il 15 gennaio 2018).*

### **2.3.2. Il Contesto interno**

**Somma Patrimonio e Servizi S.r.l. (S.P.E.S.)**

**Sede legale:** Somma Lombardo (VA) Via Medaglie d'oro 33 CAP 21019

**Iscrizione Camera di Commercio di Varese**

**N° iscrizione Registro Imprese:** 02412060127

**N° REA:** VA -256310

**Indirizzo PEC:** [amministrazione1@pec.spes-srl.it](mailto:amministrazione1@pec.spes-srl.it)

**Capitale in Dotazione:** € 975.830 (interamente versato)

#### **Descrizione delle attività di SPES**

La Società ha per oggetto la gestione di alcuni servizi pubblici del Comune di Somma Lombardo. Questi gli sono stati affidati dal Consiglio Comunale con specifico provvedimento, perseguendo finalità di mantenimento, incremento e miglioramento della qualità dei servizi presenti sul territorio comunale.

In tale contesto, le attività attualmente svolte dalla Società riguardano:

- La **gestione delle farmacie comunali** ubicate nel Comune di Somma Lombardo, in via Soragana e in via Pastrengo, e nel Terminal 2 dell'aeroporto di Malpensa.  
I predetti esercizi di farmacia si occupano della distribuzione ed erogazione di ogni prodotto o servizio collocabile, per legge, attraverso il canale della distribuzione al dettaglio nel settore farmaceutico e parafarmaceutico;
- La **gestione dei servizi cimiteriali**: bollettazione per l'illuminazione votiva, manutenzione ordinaria e straordinaria dei complessi cimiteriali territoriali, pianificazione e realizzazione d'interventi, custodia e pulizia, ricezione avvisi di funerale, assegnazione loculi, organizzazione del seppellimento, accreditamento Imprese Onoranze Funebri, aggiornamenti alle variazioni dei defunti e dei concessionari, preparazione e consegna di domanda per servizi e/o concessione cimiteriale, aggiornamento scadenziario pagamenti anche rateali, solleciti, provvedimenti di riscossione, ricezione segnalazione anomalie ai cimiteri, disposizione interventi su segnalazioni pervenute, autorizzazione posa monumenti,

esumazioni, estumulazioni, traslazioni, retrocessioni per rinunce o stato di abbandono, rilascio e rinnovo concessioni;

- Servizio per la **distribuzione dell'acqua**, mediante vendita di tessere ricaricabili per l'utilizzo del distributore automatico di acqua alla spina posto nel Comune di Somma Lombardo in via Giusti e via Beltramolli nel rione Mezzana.
- La **gestione del settore tecnico**: immobili di proprietà ed impianti sportivi comunali.

Come sopra descritto nel contesto esterno, l'emergenza sanitaria da Covid-19 ha fortemente impattato le attività di SPES, seppur non sia stato ancora ultimato, si prevede che il bilancio per l'anno 2020 si chiuderà in notevole calo rispetto agli anni precedenti, così come verosimilmente anche quello dell'anno 2021.

In relazione all'emergenza Covid-19, la maggior parte delle attività straordinarie eventualmente in programma è stata sospesa e/o rimandata, concentrando l'operato sulla gestione volta al contenimento del contagio da Covid-19 negli ambienti di lavoro e verso i clienti delle farmacie e della piscina. Nei mesi centrali sono state svolte alcune gare straordinarie, tra cui si cita, l'installazione dei plexiglass divisorii nei banconi delle farmacie, della reception e di sportelli aperti al pubblico, per la costante fornitura di mascherine e altri DPI necessari per lo svolgimento in sicurezza dell'attività lavorativa per i dipendenti e per le operazioni di sanificazione periodiche e straordinarie. Nonostante la situazione emergenziale le gare sono state svolte secondo le normali procedure nel rispetto delle legislazioni in materia di anticorruzione. Allo stesso modo, alcune procedure selettive, per l'assunzione di alcune figure per il settore amministrativo e farmaceutico, sono state sospese, per l'impossibilità di svolgere le prove scritte e orali in sicurezza per i candidati e per la commissione giudicatrice; non appena sarà possibile si prevede di riaprire i bandi e riprendere con le selezioni in programma.

### Gli AZIONISTI

Gli attuali azionisti sono i seguenti:

SOCIO UNICO	% PARTECIPAZIONE
Comune di Somma Lombardo	100%

### SOCIETÀ CONTROLLATE

Attualmente Somma Patrimonio e Servizi è socio unico della SPES Sport. La società, Società Sportiva Dilettantistica a Responsabilità Limitata, non ha fini di lucro, non produce oneri, ma versa a SPES un contributo, rilevabile dal Bilancio Aziendale, come pubblicato

nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito internet. Come da Statuto, la Società ha per oggetto l'esercizio e l'organizzazione di attività sportive dilettantistiche, in particolare natatorie, compresa l'attività didattica nonché la promozione e l'organizzazione di gare, tornei e ogni altra attività natatoria in generale nel quadro con le finalità e l'osservanza delle norme e delle direttive CONI e della Federazione Italiana Nuoto (FIN) e dei suoi organi, nonché la pratica di tutte le altre attività sportive che la Società intenderà esercitare. Attualmente la SPES Sport si occupa della gestione della piscina comunale; l'Amministratore Unico della società è il Dott. Stefano Maggiora.

A causa dell'emergenza Covid-19 l'attività della SPES Sport è stata fortemente impattata; la piscina comunale è rimasta chiusa a partire dal febbraio 2020, con l'esclusione di un breve periodo di apertura estivo, così come le palestre e i centri sportivi utilizzati dalle squadre presenti sul territorio.

#### **2.4. Soggetti coinvolti e loro ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione**

A partire da Marzo 2019 si è verificato un processo di riorganizzazione della Società.

Si è dimesso il precedente Amministratore Unico ed è stato istituito un Consiglio di Amministrazione, composto da 3 consiglieri. Contestualmente si è verificato una scissione tra la rappresentanza legale della Società (che spetta al Presidente del C.d.A) e i poteri di gestione (in capo all'Amministratore Delegato). Tutte le altre cariche e flussi organizzativi sono rimasti invariati.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nell'ambito della Società sono:

##### **Consiglio di Amministrazione**

L'organo amministrativo ha tutti i poteri per l'amministrazione della società, salvo quelli espressamente attribuiti all'assemblea. Il C.d.A. si compone di un presidente del Consiglio di Amministrazione (a cui spetta la rappresentanza della Società), un Amministratore Delegato e un consigliere.

**Amministratore Delegato:** All'amministratore Delegato spettano i più ampi poteri di gestione della società (Estratto CCIAA):

*“Rapporti con il personale con poteri di assumere, nonché licenziare personale di qualsiasi grado, determinando le retribuzioni e firmando le relative lettere di assunzione e licenziamento nonché adottare nei confronti del personale tutti provvedimenti disciplinari del caso.*

*Aprire c/c bancari e postali a nome della società, utilizzare linee di fido messe a disposizione della società entro i limiti degli affidamenti accordati e in tale ambito effettuare operazioni finanziarie e bancarie attive e passive, quali girare assegni, emettere cambiali, utilizzare crediti contro presentazione di documenti, riscuotere somme da chiunque dovute rilasciando quietanza liberatoria, effettuare giroconti tra gli istituti di credito che operano con la società, firmare avvisi o lettere per il ritiro di effetti, ordini di bonifico con qualunque genere ed importo, emettere crediti documentati a fronte di esigere e riscuotere qualsiasi somma comunque e da chiunque dovuta emettendo all'uopo tratte su debitori, scontando, incassando, quietanzando o prestando effetti cambiari e titoli all'ordine.*

*Funzioni aziendali concernenti gli ambiti inerenti ai sistemi informativi e contabili.*

*La programmazione in coordinamento con il socio unico degli ambiti di sviluppo e di investimento della società.”*

**Socio Unico:** All'interno dell'organizzazione della Società - strutturata, come detto, secondo il modello *in house* - il Comune di Somma Lombardo, Socio Unico di SPES, esercita il controllo analogo in forma di indirizzo, monitoraggio economico, patrimoniale e finanziario e verifica. A tali fini, il Socio Unico impartisce annualmente alla Società gli indirizzi programmatici relativi ai servizi pubblici gestiti ed esercita il controllo gestionale, finanziario e strategico sull'attività svolta.

### **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società sono attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito, "RPCT").

Le ridotte dimensioni organizzative della Società, nella quale i dirigenti sono in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, hanno fatto sì che si scegliesse d'ufficio, quale RPCT, un profilo non dirigenziale da formare appositamente affinché acquisisca comunque le idonee competenze. Con Determina n. 55 del 19/06/2020 viene nominata

quale RPCT. **la Dottoressa Sonia Bellinzi**, con contestuale revoca della nomina precedente.

ANAC, infatti, con delibera n. 1310/2017 nelle *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”*, precisa che solo laddove esistano obiettive difficoltà organizzative è possibile mantenere distinte le due figure di RPC e di RT”

Il nominativo del RPCT è pubblicato sul sito della Società nella sezione *“Amministrazione Trasparente/Corruzione”*. La nomina è comunicata all’ANAC nel rispetto delle procedure vigenti.

Il RPCT esercita, con autonomia ed effettività, i compiti che gli sono attribuiti dalla legge, e in particolare:

- elabora e predispone il PTPC da sottoporre all’Organo di indirizzo politico;
- verifica e controlla il PTPC e i suoi aggiornamenti annuali;
- segnala all’organo di indirizzo le disfunzioni relative all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- indica agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all’organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la pubblica sul sito internet della Società;
- riferisce sulla propria attività, quando lo ritenga opportuno o nei casi in cui l’organo di indirizzo ne faccia richiesta;
- verifica l’efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica del Piano stesso, quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute o quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività della Società;

- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in tema di incompatibilità e inconferibilità di incarichi.

Conformemente alla recente unificazione normativa, in capo a un unico soggetto, dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza, la dottoressa Sonia Bellinzoni ne esercita conseguentemente le funzioni. In particolare:

- controlla l'adempimento da parte di SPES degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme vigenti, curando la completezza, l'intellegibilità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvede alle segnalazioni richieste dalla normativa vigente.

Al RPCT si applica il regime di responsabilità previsto dalla normativa vigente.

### **Direttori di farmacia e Responsabile dei Settori "Servizio cimiteriale", "Servizio Aqvagold", "Immobili comunali " e "Impianti Sportivi".**

I soggetti sopraindicati, nell'ambito delle aree di rispettiva competenza:

- garantiscono la massima diffusione del Piano e vigilano sull'applicazione del Codice di Comportamento;
- forniscono al soggetto competente le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio del verificarsi di fenomeni di corruzione e formulano proposte per la prevenzione del rischio;
- monitorano le attività, svolte nell'ufficio cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- predispongono motivato provvedimento di rotazione del personale, nel caso in cui siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- effettuano il controllo sull'attuazione del Piano.

### **Personale**

Tutto il personale di SPES:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- osserva le misure del Piano;
- segnala le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

## 2.5. Organi di Vigilanza e controllo

**Società di Revisione:** È incaricato della vigilanza sul rispetto della legge e dello statuto e dei principi di corretta amministrazione. La posizione è attualmente ricoperta dal Dr. Marco Luigi Valente.

### **RASA**

Come previsto dalla comunicazione ANAC del 20 dicembre 2017 viene richiesta la nomina del Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), figura già prevista dalla legge in materia di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). È stata nominata RASA la Sig.ra Sandra Carnemolla, dipendente di Somma Patrimonio e Servizi.

### **Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)**

Figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è un soggetto esperto nella protezione dei dati, il cui compito è valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali, e dunque la loro protezione, all'interno di un'azienda, di un ente o di una associazione, affinché questi siano trattati in modo lecito e pertinente. SPES ha ottemperato a quanto sopra nominando quale RPD l'Ing. Merli, consulente esterno.

### **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Per gli adempimenti della normativa introdotta dall'art. 31 del D. Lgs. 81/2008 SPES si avvale di un consulente esterno a cui vengono affidati i compiti di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) in possesso dei requisiti formativi e professionali conformi a quanto richiesto dall'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008.

In particolare, come previsto dall'art. 33, rientrano nei suoi incarichi:

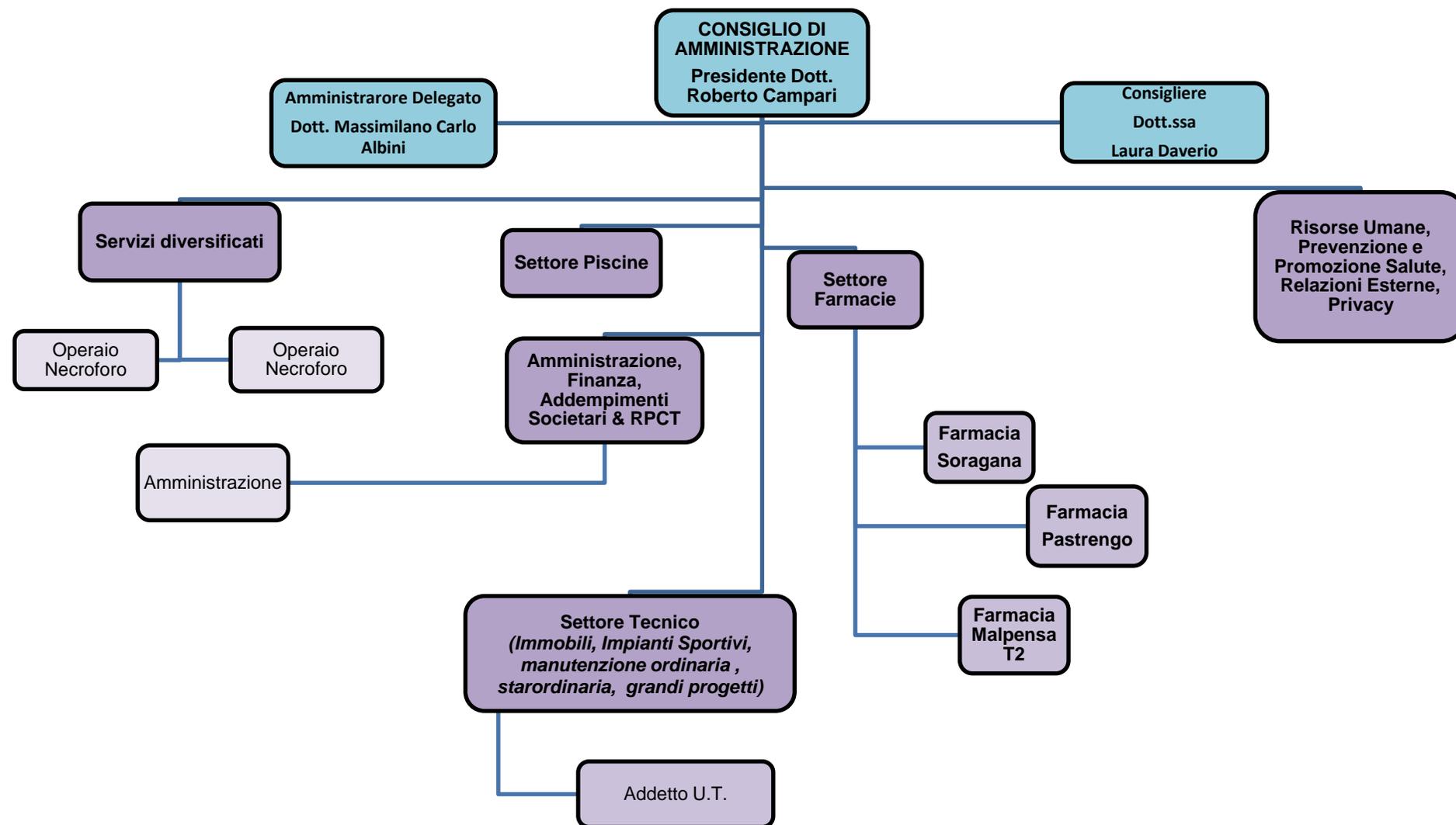
- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- Elaborazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi e definizione dei sistemi di protezione e relativi sistemi di controllo delle misure;
- Definizione di procedure di sicurezza in relazione alle diverse attività aziendali;
- Proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- Preparazione e partecipazione alle riunioni periodiche della Sicurezza aziendale.

Al fine di acquisire un'assistenza continuativa e periodica in materia di sicurezza e igiene del lavoro, l'incarico prevede anche lo svolgimento delle seguenti attività accessorie:

- Aggiornamento e mantenimento della documentazione relativa al Sistema Sicurezza;
- Individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro a seguito di modifiche rispetto alla situazione iniziale di mansioni, ambienti di lavoro, macchinari, impianti strutture, ecc.;
- Aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi e definizione dei sistemi di protezione e relativi sistemi di controllo delle misure;
- Sopralluoghi ed ispezioni periodiche al fine di tenere sotto controllo le condizioni di sicurezza;
- Preparazione e partecipazione alle riunioni periodiche della sicurezza aziendale, art. 35 D. Lgs n. 81/2008;
- Assistenza specialistica in occasione di visite ispettive;
- Assistenza in occasione di nuovi impianti, processi, macchinari;
- Invio bollettini informativi per aggiornamento tecnico e legislativo.

## 2.6. Organigramma Aziendale

Viene di seguito riportato l'organigramma aziendale approvato dall'Amministratore Delegato.



## 2.7. La tipologia di Reati

Tra i possibili reati, disciplinati dal Codice Penale, che possono compiersi nei confronti e ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della P.A., in relazione all'attività svolta da SPES ed ai rischi nella quale potrebbe incorrere, sulla base della mappatura dei processi operata dalla Società stessa, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti quelli di seguito elencati:

### 1. I reati contro la Pubblica Amministrazione: artt. 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter

Le norme sono finalizzate a reprimere fenomeni di "frodi" nella fase antecedente e successiva all'erogazione di sovvenzioni, finanziamenti e/o contributi da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o della Comunità europea.

Sono stati analizzati i seguenti articoli del Codice penale:

- a) Art. 640-bis C.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- b) Art. 316-ter C.p.: Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- c) Art. 316-bis C.p.: Malversazione a danno dello Stato
- d) Art. 640, comma 2, n. 1, C.p.: Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro Ente pubblico
- e) Art. 640-ter C.p.: Frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico

### 2. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione: artt. 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 321, 322, 346, del Codice penale

Sono stati analizzati i più rilevanti tra i reati-presupposto sopra richiamati:

- a) Art. 317 C.p.: Concussione
- b) Art. 318 C.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione
- c) Art. 319 C.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- d) Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
- e) Art. 319-ter C.p.: Corruzione in atti giudiziari
- f) Art. 319-quater C.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità

- g) Art. 321 c.p. Pene per il corruttore
- h) Art. 322 C.p.: Istigazione alla corruzione
- i) Art. 346-*bis* C.p.: Traffico di influenze illecite

### **3. Corruzione tra privati Art. 2635 C.c.**

### **4. Altri reati rilevanti ai fini della legge 190/2012: art. 314, 316, 323 c.p.**

Poiché il PNA fornisce una definizione di corruzione più ampia rispetto a quella strettamente codicistica e comprensiva di tutte le situazioni di malfunzionamento dell'apparato amministrativo in cui si riscontri un abuso da parte di un soggetto al fine di ottenere vantaggi, si ritiene opportuno esaminare altre condotte, che non costituiscono reati presupposto della disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/01, ma che si potrebbero comunque verificare in ambito amministrativo:

- a) Art. 314 c.p. Peculato
- b) Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- c) Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio

### 3. Gestione del rischio

Per “gestione del rischio” si intende l’insieme di attività coordinate idonee a tenere sotto controllo il rischio di corruzione.

Il ciclo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- 1) mappatura dei processi;
- 2) valutazione del rischio
- 3) trattamento del rischio.

#### 3.1. Mappatura dei processi

Tra le attività esposte al rischio di corruzione, si sono considerate in primo luogo quelle “obbligatorie” indicate dall’art. 1, co. 16, della l. n. 190/2012, nei limiti della compatibilità con la natura dell’attività svolta dalla Società, cui si aggiungono le ulteriori aree “generali” e quelle individuate in ragione della specificità delle attività svolte da SPES nonché delle proprie caratteristiche organizzative.

Nell’individuazione delle aree a rischio si tiene conto di quanto eventualmente emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, dai quali è risultata l’esposizione al rischio dell’area di attività.

Vengono individuate le seguenti aree di attività:

- autorizzazioni e concessioni;
- appalti e contratti;
- erogazione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici comunque denominati;
- selezione e gestione del personale.
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- consulenti e collaboratori;
- gestione del magazzino;

Individuate come sopra alcune aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all’interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per “processo” si intende ciò che avviene durante un’operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di processo il PNA approvato recita: *“Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l’elaborazione del catalogo processi.”*

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

Tralasciando il fatto che nella realtà questi ultimi non sempre codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene posto in rilievo riguarda il modo concreto in cui l’amministrazione ordinariamente agisce; tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all’amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il PNA, anche per *“aggregati di processo”*.

Pertanto, se è vero che il PNA approvato *“fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l’elaborazione del P.T.P.C.T.”*, il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull’esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **3.2. Valutazione del rischio**

#### **Principi per la gestione del rischio**

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunte dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2018.

Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla tabella allegato 6 del PNA approvato da ANAC - autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013.

Per ciascun processo mappato relativo alle aree sopraindicate, e per ciascun sotto-processo eventualmente individuato, sono stati identificati i relativi rischi, tenendo presente la

specificità di SPES e gli eventuali precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato il personale e gli organi della Società.

Si precisa che i rischi individuati sono di carattere teorico, stante, ad oggi, l'assenza di eventi specifici in base ai quali procedere all'identificazione.

I rischi individuati sono stati poi sottoposti ad analisi, nel rispetto della metodologia prevista nel PNA, in base alla doppia valutazione in ordine alla probabilità che il rischio si verifichi e all'impatto che esso è in grado di produrre. Ciò al fine di addivenire alla determinazione del livello di rischio.

L'analisi dei rischi consente di ottenere una classificazione degli stessi in base al rischio più o meno elevato, permettendo l'individuazione delle priorità di trattamento.

Al fine di valutare la **probabilità** di accadimento di ciascun rischio, è stato preso in considerazione il verificarsi, in ciascun processo, dei seguenti fattori:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità del rischio (valori da 1 a 5);
- frazionabilità: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità del rischio sale (valori da 1 a 5);
- rilevanza esterna: se il processo ha come destinatario finale un ufficio interno, valore 2; se il risultato del processo è rivolto direttamente a utenti esterni, valore 5;
- complessità: il valore aumenta da 1 a 5, all'aumentare del numero delle amministrazioni o organizzazioni, pubbliche e private, coinvolte nel processo;
- valore economico: il valore aumenta da 1 a 5, all'aumentare dell'impatto economico del processo su soggetti esterni. Quindi, valore 1, se il processo ha impatto economico meramente interno; valore 3, se il processo comporta l'attribuzione a soggetti esterni di vantaggi di non particolare rilievo economico; valore 5, se il processo comporta l'attribuzione a soggetti esterni di vantaggi considerevoli.
- La media finale dei punteggi attribuiti a ogni singola componente rappresenta la "stima della probabilità".

L'**impatto** è stato stimato sotto il profilo:

- organizzativo:
  - tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo esaminato rispetto al personale totale, tanto maggiore sarà l'impatto. Quindi, valore 1, fino al

20% del personale totale; valore 2, fino al 40%; valore 3, fino al 60%; valore 4, fino all'80%; valore 5, fino al 100%;

- tanto più elevato è il livello nel quale si colloca il rischio, in base al ruolo dei soggetti coinvolti nel processo, tanto maggiore sarà l'impatto. Quindi, valore 1, se il rischio si colloca a livello di addetto; valore 2, se il rischio si colloca a livello di collaboratore; valore 3, se il rischio si colloca a livello di direttore di farmacia, ovvero di posizione apicale o organizzativa nella gestione degli altri servizi; valore 4, se il rischio si colloca a livello di responsabile del servizio; valore 5, se il rischio si colloca a livello di organo d'indirizzo o di segreteria generale.
- economico: se negli ultimi anni sono pervenute condanne al risarcimento danni a carico dei dipendenti (valore da 1 a 5);
- reputazionale e d'immagine: se negli ultimi anni sono stati pubblicati sui giornali o sulle riviste articoli concernenti episodi di malaffari o maladministration che hanno interessato la Società (valore da 1 a 5).

La media finale dei punteggi attribuiti a ogni singola voce rappresenta la "stima dell'impatto".

Ai criteri sopra indicati si aggiunge il criterio generale e trasversale del sistema dei controlli. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato dalla Società per ridurre la probabilità del rischio. A tale proposito sono stati considerati sia il sistema dei controlli legali sia altri meccanismi di controllo (come, ad esempio, i controlli a campione nei casi non previsti dalle norme). L'attribuzione dei valori da 1 a 5 è avvenuta sulla base dell'adeguatezza del controllo, considerata alla luce del modo in cui il controllo viene concretamente eseguito.

Il livello complessivo del rischio, per ogni processo, è stato stimato moltiplicando il valore della probabilità e quello dell'impatto.

Al valore numerico così ottenuto è attribuito il significato specificato nella legenda che segue:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
0	NULLO
Da 1 a 5	BASSO
Da 6 a 10	MEDIO
Da 11 a 20	ALTO
Da 21 a 25	ALTISSIMO

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo delle probabilità e il valore dell'impatto indicati nella tabella allegato 5 del PNA. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- Il valore della "probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "indici di valutazione della probabilità";
- Il valore dell'"impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo=25.

### 3.3. Trattamento del rischio e misure di eliminazione e mitigazione

In base all'identificazione e alla valutazione dei rischi, sono state individuate le misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio, indicando anche i riferimenti temporali stimati per l'attuazione.

Nel sistema di trattamento del rischio vengono fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione di fenomeni di corruzione, nel senso ampio già illustrato.

Il sistema di trattamento del rischio può essere così schematizzato:

- 1) misure di carattere generale e trasversale, che comprendono tutte le azioni comuni ai processi di rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi, descritte nel paragrafo 0.;
- 2) misure specifiche che riguardano singoli processi a rischio, descritte nel paragrafo 4.2.

## 4. Azioni e misure per la prevenzione

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure sono compiute dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili competenti per area e l'eventuale supporto dell'OdV (al momento non nominato).

Una relazione sui risultati dell'attività svolta da RPCT è pubblicata ogni anno entro il 31 gennaio dell'anno successivo sul sito web aziendale secondo uno schema predisposta dall'ANAC in formato Excel.

### 4.1. Misure di carattere generale

Le misure di carattere generale e trasversale, come indicato nel paragrafo precedente, si riferiscono a tutte le azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, al cui interno operano le misure specifiche che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza;
- il codice di comportamento;
- le attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione;
- rotazione del personale o misure alternative;
- incompatibilità e inconferibilità di incarichi;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- tutela del dipendente che segnala illeciti;
- controllo e comunicazione interna;
- monitoraggio.

### **4.1.1. Trasparenza**

La trasparenza assolve una funzione centrale nella prevenzione della corruzione, in quanto strumento di promozione della cultura dell'integrità e della legalità nell'ambito delle attività di rilievo pubblicistico.

Pertanto, la trasparenza, misura primaria per prevenire la corruzione e qualsiasi situazione di malfunzionamento, dovrà caratterizzare SPES, compatibilmente con la circostanza per la quale essa opera in parte in un ambiente concorrenziale con altri soggetti privati.

Con le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, la l. n. 190/2012 prevede che l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza sia demandata al RPCT.

L'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, stabilisce che il PTPC contiene, in un'apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Pertanto, l'attuazione delle misure di trasparenza all'interno della Società è demandata alla dottoressa Sonia Bellinzoni e le relative misure sono parte integrante del presente Piano, come specificate nell'apposita sezione (Obblighi di trasparenza), cui si rinvia.

### **4.1.2. Il codice di comportamento**

In data 30 novembre 2016 è stato approvato dall'Amministratore Unico il "Codice di comportamento" - ai sensi dell'art. 54, co. 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e a integrazione delle previsioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") - volto a disciplinare la condotta degli organi sociali, degli eventuali dirigenti, del personale dipendente (anche in posizione di comando, distacco, o fuori ruolo), dei collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto o incarico, della Società e dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di SPES. Attualmente si sta procedendo con un aggiornamento del Codice di Comportamento, adeguandolo alle modifiche societarie e legislative occorse negli ultimi anni; si prevede che tale codice venga approvato in Consiglio di amministrazione nel primo semestre del 2021.

Il predetto “Codice di comportamento” – che contiene anche la disciplina applicabile in tema di conflitti di interesse e di obblighi di astensione - è stato oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della Società, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, ed è stato portato a conoscenza di tutti i soggetti interni a SPES tramite e-mail. Non appena il nuovo Codice di Comportamento sarà approvato, tale documento sarà aggiornato sul sito internet aziendale e sarà data comunicazione a tutti i dipendenti.

#### 4.1.3. Formazione

Anche la formazione del personale rappresenta una modalità centrale per la promozione della cultura della legalità.

In particolare, mediante le attività formative, SPES intende assicurare che tutto il personale abbia la piena e corretta conoscenza dei principi informatori e delle misure contenute nel piano. La Società promuove adeguati percorsi di formazione in materia di anticorruzione, strutturati su due livelli:

- **Livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- **Livello specifico:** rivolto al Responsabile Prevenzione, agli eventuali referenti in materia, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

In ogni caso, il Responsabile Prevenzione d’intesa con l’Amministratore Unico promuove la migliore conoscenza del Piano Anticorruzione nei confronti:

- a) *dei componenti degli organi sociali della Società,*
- b) *dei dipendenti e collaboratori della Società,* con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo.

Alla luce di quanto sopra, sono adottate e dovranno, pertanto essere rispettate dagli organi competenti, le seguenti procedure di comunicazione e/o formazione.

Il **Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** comunica formalmente, in via personale ed individuale, il Piano Anticorruzione ai componenti degli organi sociali direttivi e di controllo.

Il Responsabile Prevenzione accerta che siano erogati appositi corsi di formazione del personale (anche attraverso incontri formativi con i responsabili della Società, che poi replicheranno i medesimi incontri con i relativi collaboratori e dipendenti) relativamente al contenuto della Legge Anticorruzione e del Piano Anticorruzione. A tale riguardo, ai fini della formazione del personale:

- diffonde il Piano Anticorruzione nel contesto aziendale attraverso qualsiasi strumento ritenuto idoneo (ad esempio, e-mail, intranet);
- organizza specifici incontri formativi con tutti gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della Società nell'ambito del quale illustrare la Legge Anticorruzione ed il Piano Anticorruzione adottato.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della Legge Anticorruzione e le prescrizioni del Piano Anticorruzione adottato sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano.

#### **4.1.4. Rotazione o misure alternative**

Nel PNA la rotazione del personale è considerata *“quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate”* (PNA 2016).

Stanti le ridotte dimensioni della Società e l'esiguo numero di dipendenti di cui essa si avvale, anche al fine di non sottrarre il personale di elevata competenza tecnica alle aree in cui esso è impiegato, la cui rotazione implicherebbe inefficienze e malfunzionamenti, si ritiene che la misura in esame non sia concretamente praticabile all'interno della Società. Per le medesime ragioni non è stato possibile adottare misure alternative con effetti analoghi.

#### 4.1.5. Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi

Il D.Lgs. n. 39/2013 prevede delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo a coloro ai quali sono conferiti incarichi di amministratori (da intendersi, ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. 1), come *“gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico”* e incarichi dirigenziali.

##### a) Cause di inconfiribilità

In particolare, costituisce una priorità per la Società integrare le regole interne con le previsioni che:

- tutti i candidati, per ogni tipo di posizione, sottoscrivano in fase di selezione una dichiarazione con la quale attestano l'inesistenza di rapporti di parentela (fino al secondo grado) e di rapporti professionali tra sé e la Società e tra sé e il Comune di Somma Lombardo;
- tutti i candidati, per ogni tipo di posizione, sottoscrivano in fase di selezione una dichiarazione con la quale attestano l'inesistenza di conflitti d'interesse personali o familiari (impiego di parenti fino al secondo grado presso aziende, enti o organizzazioni che possono configurare un conflitto d'interesse rispetto alle attività presidiate o agli incarichi ricevuti);
- con specifico riferimento alle figure di amministratore e di dirigente:
  - in fase di selezione del personale di livello dirigenziale o di assunzione dell'incarico di amministratore sia resa una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, quale condizione perché l'incarico assuma efficacia;
  - in fase di assunzione dell'incarico di amministratore, la dichiarazione viene integrata con l'attestazione dell'insussistenza delle condizioni ostative previste dal D.Lgs. n. 175/2016;
  - gli atti di attribuzione degli incarichi o gli interpelli rechino l'espressa indicazione delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
  - l'organo della Società competente per le procedure di reclutamento, prima del conferimento dell'incarico, inoltri al RPCT copia delle dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità.

Il RPCT vigila sulla pubblicazione delle dichiarazioni relative all'insussistenza delle cause di inconferibilità sul sito internet della Società, nella sezione "*Amministrazione trasparente*". Sarà inoltre previsto che il RPCT, con riferimento ai soggetti cui è sia stato conferito incarico dirigenziale, nonché il Comune di Somma Lombardo, con riferimento ai soggetti che assumano l'incarico di amministratori della Società, effettuino una verifica a campione, con modalità e frequenza da definirsi, sulla documentazione prodotta, dai suindicati soggetti, prima del conferimento dell'incarico.

Ove venga riscontrata l'esistenza di una causa di inconferibilità, si procede a muovere la relativa contestazione all'interessato e a comunicare la nullità dell'incarico conferito, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013.

#### **b) Cause di incompatibilità**

Analogamente prioritaria è la necessità che le regole interne della Società siano integrate con le previsioni che, con specifico riferimento alle figure incaricate dei ruoli di amministratore o dirigente:

- gli atti di attribuzione degli incarichi o gli interpelli rechino l'espressa indicazione delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto del conferimento dell'incarico - quale condizione perché l'incarico assuma efficacia - e nel corso del rapporto, annualmente, i dirigenti e gli amministratori sottoscrivano una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

Il RPCT vigila sulla pubblicazione delle dichiarazioni relative all'insussistenza delle cause di incompatibilità sul sito internet della Società, nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Il RPCT effettua, con cadenza annuale, una verifica a campione di tali dichiarazioni. Ove venissero rilevate situazioni di incompatibilità, il RPCT, informati gli organi della Società competenti per la gestione del personale, contesta all'interessato la causa di incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013. Decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione, l'interessato decade dall'incarico e si provvede alla risoluzione del relativo contratto.

Il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'ANAC.

**c) Misure nell'ipotesi di condanna per delitti contro la P.A.**

SPES verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per la scelta del contraente cui affidare lavori, servizi o forniture, nonché per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti, anche con funzioni direttive, agli uffici indicati dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

In seguito al conferimento, viene monitorata l'eventuale insorgenza di procedimenti penali per gli stessi reati in capo ai predetti soggetti.

Per le attività di cui al punto a), la disciplina della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici è dettata nell'ambito del "*Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche di importo inferiore alle soglie comunitarie*", approvato dall'Organo Amministrativo della Società in data 8 Novembre 2016.

All'atto della formazione delle commissioni, è richiesta agli interessati la dichiarazione sostitutiva della certificazione attestante i procedimenti penali, resa a termini dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000.

Nel caso in cui, all'esito della verifica, emergesse la sussistenza di precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione a carico del soggetto interessato, il RUP ne informa il RPCT e:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- conferisce l'incarico o effettua l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Il RPCT effettua verifiche a campione su tali dichiarazioni.

In seguito all'istituzione da parte dell'ANAC dell'Albo dei Commissari di gara di cui all'art. 78 del D.Lgs. n. 50/2016, si procederà all'aggiornamento della presente parte del Piano.

Per le attività di cui alle lett. b) e c), è prevista l'effettuazione delle medesime verifiche descritte per i componenti delle commissioni.

Nel caso in cui si ricevesse notizia dell'avvio di un procedimento penale per i predetti reati a carico di un dipendente o di un soggetto cui siano stati conferiti incarichi, l'Organo della Società competente in materia di gestione del personale ne informa il RPCT e l'Organo di Amministrazione affinché quest'ultimo valuti l'opportunità e la sussistenza dei presupposti giuridici per l'adozione di un provvedimento di sospensione cautelare, nel rispetto di quanto previsto dal CCN di riferimento.

#### **4.1.6. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, è per la Società prioritario adottare le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società.

In particolare, la Società intende adeguare le proprie regole interne con le previsioni che tutti i candidati all'assunzione sottoscrivano, in fase di selezione, un documento volto a far rilevare l'esistenza di pregressi rapporti professionali e di dipendenza tra sé e la Pubblica Amministrazione e la dichiarazione di non aver esercitato negli ultimi tre anni di servizio alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società.

La sottoscrizione di tale dichiarazione costituisce condizione affinché l'incarico acquisti efficacia. Il RPCT vigila sulla pubblicazione del conferimento sul sito internet della Società, nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Inoltre, la Società provvederà a integrare i documenti relativi alle varie forme di selezione del personale con l'espressa menzione della condizione ostativa in esame.

Il RPCT, terminata la procedura di selezione e assunzione del personale, effettua una verifica a campione, con frequenza da definirsi, in merito alla documentazione presentata.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

#### 4.1.7. Tutela del dipendente che segnala illeciti: il whistleblowing

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o reati, di cui la Società intende avvalersi nel quadro delle misure di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, co. 51, della l. n. 190/2012, inserendo nel D.Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-bis, ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente che segnala gli illeciti. Tale concetto è stato successivamente integrato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*. Il provvedimento tutela i cosiddetti *"whistleblower"*, prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

La Società ha adottato in data 15/01/2019 un proprio *"Regolamento per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblower)"* provvedendone alla pubblicazione sul sito internet aziendale sezione società trasparente.

La disciplina ivi contenuta è ispirata ai seguenti principi:

- applicazione delle misure di tutela previste dalla normativa vigente quando la segnalazione sia effettuata in buona fede;
- trasparenza del processo di gestione della segnalazione;
- tutela della riservatezza dell'identità del soggetto segnalante;
- tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione e dell'identità dei soggetti segnalati;
- preferenza per la gestione delle segnalazioni con l'ausilio di procedure informatiche;

- consentire al segnalante di verificare, attraverso l'ausilio di strumenti informatici, lo stato di avanzamento del procedimento di gestione;
- il segnalante non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi direttamente o indirettamente collegati alla segnalazione;

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi potranno essere fatte pervenire al RPCT nelle forme stabilite dal Regolamento. Il RPCT dovrà conservare le segnalazioni raccolte e garantire l'anonimato del segnalante.

Se gli illeciti o le irregolarità sono imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal RPCT, le segnalazioni dovranno essere indirizzate al RPCT del Comune di Somma Lombardo.

#### **4.1.8. Controllo e comunicazione interna**

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il RPCT può chiedere, in qualsiasi momento, ai dipendenti della Società che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche in base alle quali il provvedimento è stato adottato.

Il RPCT può, in qualsiasi momento, verificare e chiedere verbalmente e per iscritto delucidazioni a tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti su comportamenti che possono integrare, anche in via potenziale, forme di corruzione e illegalità.

Con riferimento alla comunicazione interna, per favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso previste, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale, ai collaboratori e ai consulenti della Società, per invitarli a prendere visione del Piano. Inoltre, tutti i soggetti operanti all'interno della Società, unitamente a coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualsiasi titolo con la Società - questi ultimi all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione -, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

#### **4.1.9. Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà condotto su base quadrimestrale dal RPCT. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di segnalazioni eventualmente pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il RPCT riferisce all'Organo Amministrativo le eventuali criticità particolarmente significative riscontrate nel corso dell'attività di monitoraggio. In caso di emersione di criticità particolarmente significative, è altresì previsto l'aggiornamento del Piano.

La relazione annuale sui risultati delle misure di prevenzione che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012, è presentata all'Organo di Amministrazione e al Comune di Somma Lombardo ed è pubblicata sul sito istituzionale. Tale documento conterrà un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, con riferimento ai seguenti ambiti:

- ciclo di gestione dei rischi: azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione; controlli sulla gestione dei rischi di corruzione; iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione;
- formazione in tema di anticorruzione: quantità erogata di formazione; tipologia dei contenuti; articolazione dei destinatari; articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione;
- codice di comportamento: adozione di integrazioni al codice di comportamento, denunce di eventuali violazioni al codice;
- altre iniziative eventualmente adottate nell'ambito dei contratti pubblici e della tutela offerta ai *whistleblowers*;
- sanzioni: numero e tipologia di sanzioni irrogate.

Resta fermo che l'implementazione del Piano richiede una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia delle azioni intraprese.

## 4.2. Misure specifiche

Di seguito si riportano, in forma tabellare, il risultato dell'attività di mappatura dei processi della Società che possono presentare un rischio di corruzione, il relativo livello di rischio e le misure adottate o da adottarsi per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi.

AREA A RISCHIO CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI AL RISCHIO DI CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE O DA ADOTTARE
<b>A. Autorizzazioni e concessioni</b>	Procedimento per il rilascio di autorizzazioni e concessioni	Amministrazione: <b>Nulla</b> Serv. Cimiteriali: <b>Altissimo</b> Ufficio Tecnico: <b>Medio</b> Spes Sport: <b>Medio</b> Farmacie: <b>Basso</b>	Misure da implementare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica, in capo ai soggetti competenti al compimento dell'istruttoria o all'adozione del provvedimento, dell'insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse;</li> <li>• attribuzione a più soggetti della competenza congiunta al compimento delle valutazioni richieste nella fase istruttoria, al fine di sollecitare un controllo reciproco.</li> </ul>
<b>B. Appalti e contratti</b>			La Società ha adottato il "Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche di importo inferiore alle soglie comunitarie", cui si rinvia, approvato dall'Organo Amministrativo in data 8 Novembre 2016 al fine di adeguare i processi di acquisizione di lavori, servizi e forniture alla disciplina dettata dal D.Lgs. n. 50/2016. È in corso l'aggiornamento dello stesso al fine di uniformarlo alla nuova normativa del Codice degli Appalti e all'approvvigionamento sul mercato elettronico.
	<b>B.1. Programmazione dell'acquisto</b>	Amministrazione: <b>Nulla</b> Serv. Cimiteriali: <b>Alto</b> Ufficio Tecnico: <b>Basso</b> Spes Sport: <b>Basso</b> Farmacie: <b>Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adeguata motivazione in ordine alle caratteristiche della prestazione, da porre a base di gara, anche in relazione al fabbisogno espresso dall'Ente controllante;</li> <li>• adeguata programmazione anche per le acquisizioni di servizi e forniture e istituzione di albo fornitori qualificati.</li> <li>• verifica preventiva dell'obbligo/possibilità di accedere a convenzioni già in essere;</li> <li>• adeguata evidenza del coinvolgimento dell'Ente controllante.</li> </ul>
	<b>B.2. Progettazione</b>	Amministrazione: <b>Basso</b> Serv. Cimiteriali:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica dell'assenza di conflitti d'interesse in capo al RUP e ai</li> </ul>

	<b>e della gara</b>	<p>Alto Ufficio Tecnico: Alto Spes Sport: Medio Farmacie: Basso</p>	<p>soggetti variamente coinvolti nella redazione dei documenti di gara, anche attraverso la sottoscrizione di dichiarazioni attestanti l'assenza di interessi personali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adeguata motivazione, nella determina a contrarre, su: tipologia contrattuale, procedura e criterio di aggiudicazione prescelti;</li> <li>• utilizzo di modulistica e clausole <i>standard</i>, conformi alle prescrizioni normative, con particolare riguardo alle dichiarazioni dei concorrenti circa il possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura, garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti;</li> <li>• approfondita verifica interna della sussistenza dei presupposti legali per indire procedure negoziate o per procedere ad affidamenti diretti;</li> <li>• si prevede l'obbligo di comunicare al RPCT eventuali ripetuti affidamenti a uno stesso operatore economico;</li> <li>• approfondita verifica preventiva circa l'omogeneità delle prestazioni da affidare, al fine di privilegiarne l'acquisizione non frazionata.</li> </ul>
	<b>B.3. Selezione del contraente</b>	<p>Amministrazione: Basso Serv. Cimiteriali: Medio Ufficio Tecnico: Medio Spes Sport: Medio Farmacie: Basso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione della documentazione di gara sul sito internet della Società o adozione di modalità alternative che rendano comunque accessibile tali documenti;</li> <li>• Utilizzo di elenchi di fornitori qualificati.</li> <li>• nelle more dell'operatività della disciplina di cui agli artt. 77 e 78 del D.Lgs. n. 50/2016, la Società individua i componenti delle commissioni giudicatrici tra soggetti in possesso di adeguata competenza e professionalità, anche ricorrendo all'estrazione a sorte tra i soggetti presenti in elenchi predisposti dalla Società o dall'Ente controllante;</li> <li>• i componenti delle commissioni giudicatrici dichiarano, inoltre, di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti della Società e con i partecipanti alla gara.</li> </ul>
	<b>B.4. Fase successiva</b>	<p>Amministrazione: Basso Serv. Cimiteriali: Basso Ufficio Tecnico:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolgimento di più soggetti, che dichiarino di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con l'aggiudicatario e il secondo</li> </ul>

	<b>all'aggiudicazione</b>	Basso Spes Sport: Basso Farmacie: Basso	classificato, nella fase di verifica del possesso dei requisiti.
	<b>B.5. Esecuzione del contratto</b>	Amministrazione: Basso Serv. Cimiteriali: Basso Ufficio Tecnico: Medio Spes Sport: Medio Farmacie: Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica sul rispetto dei tempi di esecuzione delle prestazioni, ai sensi di quanto contrattualmente stabilito;</li> <li>• tempestiva informazione al RPCT in ordine ai subappalti autorizzati e ai subcontratti comunicati, affinché abbia conoscenza del rispetto degli adempimenti stabiliti in materia.</li> </ul>
<b>C. Erogazione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici comunque denominati</b>	Procedimento per la concessione di vantaggi economici, comunque denominati	Amministrazione: Alto Serv. Cimiteriali: Nullo Ufficio Tecnico: Nullo Spes Sport: Nullo Farmacie: Nullo	<p>Misure da implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predeterminazione ed enunciazione nel provvedimento dei criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;</li> <li>• pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti in questione, ai sensi della normativa vigente;</li> <li>• verifica, in capo ai soggetti competenti al compimento dell'istruttoria o all'adozione del provvedimento, dell'insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse;</li> <li>• attribuzione a più soggetti della competenza congiunta al compimento delle valutazioni richieste nella fase istruttoria, al fine di sollecitare un controllo reciproco.</li> </ul>
<b>D. Selezione e gestione del personale</b>		Amministrazione: Altissimo Serv. Cimiteriali: Nullo Ufficio Tecnico: Nullo Spes Sport: Nullo Farmacie: Nullo	<p>La Società ha adottato in data 2 Gennaio 2017, in conformità a quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 un apposito "Regolamento interno per il reclutamento e la gestione del personale", debitamente pubblicato sul sito internet aziendale, al momento in fase di aggiornamento e revisione. Le procedure di selezione si ispirano, in particolare, ai seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adeguata pubblicità della selezione;</li> <li>• modalità di svolgimento tali da assicurare imparzialità, economicità e celerità;</li> <li>• adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali adeguati in relazione alla posizione da ricoprire;</li> <li>• composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di comprovata esperienza nelle materie</li> </ul>

			<p>oggetto della selezione.</p> <p>Attualmente si sta procedendo con l'aggiornamento di tale regolamento, che sarà approvato entro il primo semestre del 2021.</p>
<b>E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>		<p>Amministrazione: <b>Nulla</b></p> <p>Serv. Cimiteriali: <b>Nulla</b></p> <p>Ufficio Tecnico: <b>Nulla</b></p> <p>Spes Sport: <b>Nulla</b></p> <p>Farmacie: <b>Nulla</b></p>	<p>Il controllo sulla gestione è affidato al Revisore Unico.</p>
<b>F. Consulenti e collaboratori</b>		<p>Amministrazione: <b>Basso</b></p> <p>Serv. Cimiteriali: <b>Basso</b></p> <p>Ufficio Tecnico: <b>Medio</b></p> <p>Spes Sport: <b>Medio</b></p> <p>Farmacie: <b>Basso</b></p>	<p>All'acquisizione di servizi professionali si applica il "Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche di importo inferiore alle soglie comunitarie", cui si rinvia, approvato dall'Organo Amministrativo della Società in data 8 Novembre 2016, attualmente in fase di aggiornamento.</p> <p>Misure da implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• condizione per l'assunzione di incarichi di consulenza e di collaborazione con la Società è l'assunzione da parte del contraente, mediante apposita clausola contrattuale, dell'impegno a rispettare il codice di comportamento che sarà adottato da SPES, il presente Piano e le misure di prevenzione della corruzione applicabili in relazione alla natura delle prestazioni oggetto del contratto di consulenza o collaborazione;</li> <li>• nei contratti di consulenza o di collaborazione saranno inserite clausole risolutive in favore della Società, per i casi in cui siano accertate condotte corruttive dei contraenti, siano emanate interdittive antimafia, nonché in caso di violazione delle regole del codice di comportamento e del presente Piano;</li> <li>• ogni violazione, da parte dei consulenti e collaboratori, delle regole del codice di comportamento e delle norme interne di prevenzione della corruzione, rappresenta un grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tali</li> </ul>

			violazioni derivino danni concreti alla Società.
<b>G. Gestione del magazzino</b>		Amministrazione: <b>Nulla</b> Serv. Cimiteriali: <b>Nulla</b> Ufficio Tecnico: <b>Nulla</b> Spes Sport: <b>Nulla</b> Farmacie: <b>Medio</b>	Nell'ambito dell'attività di gestione delle farmacie, è prevista l'implementazione degli strumenti di informatizzazione delle procedure.

## 5. Obblighi di trasparenza

### 5.1. Premessa

Con la presente sezione del Piano, la Società descrive i propri obblighi di pubblicazione e le azioni che essa intende portare avanti per tutelare e accrescere il livello di trasparenza e per rafforzare il legame esistente tra gli obblighi di trasparenza e il perseguimento degli obiettivi di legalità, etica pubblica e sviluppo della cultura dell'integrità. Ciò nell'ottica del continuo miglioramento da perseguire nella gestione delle risorse e nella produzione dei servizi.

L'esplicitazione delle informazioni contenute nella presente sezione si pone in armonia con il principio di accessibilità totale, disciplinato dalla l. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013.

Come anticipato nel paragrafo 4.1.1., l'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, stabilisce che il PTPCT contiene, in un'apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

L'art. 22 del D.Lgs. n. 175/2016, recante il *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*, prevede che *"Le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"*.

Con la citata Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 (*"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"*), l'ANAC ha precisato che alle società *in house* - quale è SPES -, dato che esse nei fatti costituiscono parte integrante delle amministrazioni controllanti, si applicano gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento.

Eventuali adattamenti si sono tuttavia resi necessari tanto a causa delle specificità dell'attività svolta, quanto in ragione del temperamento dell'obiettivo della più ampia pubblicazione dei dati con la circostanza per la quale la Società opera in parte in un ambiente concorrenziale con altri soggetti privati.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo 25/05/2016 n. 97 (FOIA) nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

## **5.2. Attuazione degli obblighi di trasparenza e mappatura degli adempimenti**

### **5.2.1. Strumenti di Comunicazione**

Il sito Web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'ente, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito Web dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente, elencati in modo completo nell'allegato Tabella 1 della delibera ANAC n. 1310/2016.

Ai fini di una maggior comunicazione sulle attività di trasparenza, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza promuove "la giornata della trasparenza" quale momento di coinvolgimento diretto e massima partecipazione degli "stakeholders". L'Ente è munito di posta elettronica certificata e ordinaria sia generale che dei vari uffici e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni.

### **5.2.2. Pubblicazione dei dati**

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, come individuati nell'allegato Tabella 1 della delibera ANAC n. 1310/2016, riportati nell'allegato 1 del presente PTPCT.

La Società, per il tramite del RPCT, o di altri soggetti incaricati, pubblica i dati di cui all'indicata tabella secondo le cadenze previste dalla legge e, laddove non sia prevista una scadenza, si attiene al principio di tempestività.

La nozione di tempestività va intesa in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile per consentire loro di esperire i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Per ogni informazione pubblicata sono verificati l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facilità di accesso, la conformità ai documenti originali in possesso della Società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 7 e 7-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e sono riutilizzabili senza restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità.

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il RPCT attiverà un sistema di monitoraggio, articolato nelle seguenti fasi:

- *report* quadrimestrali, da predisporre al fine di monitorare il processo di attuazione di quanto programmato e la completezza dei dati pubblicati;
- consultazione con l'Organo Amministrativo della Società, al fine di verificare la completezza dei dati inseriti nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Per l'anno 2021 si prevede:

- la continua implementazione delle funzionalità del sito internet;
- l'aggiornamento della presente sezione, in occasione dell'aggiornamento del Piano nel suo complesso;
- l'eventuale pubblicazione di ulteriori dati e informazioni, per implementare la trasparenza.

### **5.3. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679)**

È opportuno trattare l'argomento della tutela dei dati personali, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del 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)»* (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento»*.

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»*. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che 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, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

È opportuno rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di 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, assumono rilievo i 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) e quelli di 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). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre 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»*. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

SPES nel rispetto della normativa ha nominato un Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD - DPO), nella persona dell'Ing. Merli.

#### **5.4. Accesso civico**

Il D.Lgs. 33/2013 ha introdotto la disciplina dell'istituto dell'"Accesso civico", considerato inizialmente quale diritto di chiunque di richiedere solo i documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione è obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 ("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") ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. 33/2013 ed in particolar modo all'istituto dell'accesso

civico, previsto ora dagli artt. 5, 5 bis e 5 *ter* del medesimo D.Lgs. L'accesso civico viene infatti strutturato come un vero e proprio diritto di accesso, che prescinde da qualsiasi valutazione in merito alla legittimazione attiva: è previsto non solo che chiunque possa richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di cui sia stata omessa la pubblicazione, ma anche la possibilità di chiedere dati ulteriori, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dagli stessi articoli del D.Lgs. 33/2013 con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. I citati articoli del D.Lgs. 33/2013 disciplinano le modalità con le quali il diritto civico può essere esercitato, nonché le esclusioni e limiti allo stesso.

L'accesso civico si distingue in:

- **Semplice** è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.
- **Generalizzato** è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, riconosciuto "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il RPCT può chiedere ai competenti uffici della Società informazioni sull'esito delle istanze.

In caso di accoglimento, la Società provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-*bis* del D.Lgs. n. 33/2013.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine sopra indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, entro il termine di 20 giorni.

Per la disciplina dell'accesso civico si rinvia a quanto previsto dagli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

#### **5.5. Allegato 1 Tabella ai sensi della delibera ANAC n. 1310/2016**

In allegato viene riportata la tabella, al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente, elencati in modo completo, prevista dall'allegato tabella 1 della delibera ANAC n. 1310/2016.

## 5.6. Allegato 2 Istanza di accesso Civico Semplice

### MODELLO DI ISTANZA ACCESSO CIVICO PER OTTENERE I DATI

Fac-simile, ad uso del cittadino, per la presentazione di un'istanza di accesso civico, previsto dall'articolo 5 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

Al Responsabile della Trasparenza<sup>[1]</sup> \_\_\_\_\_<sup>[2]</sup>

#### ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

ex art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

La/il sottoscritta/o COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

NATA/O a \_\_\_\_\_ RESIDENTE IN \_\_\_\_\_ PROV. (\_\_\_\_)

VIA \_\_\_\_\_

IN QUALITÀ DI \_\_\_\_\_<sup>[3]</sup>

#### **chiede**

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione del/di

\_\_\_\_\_<sup>[4]</sup>

e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: <sup>[5]</sup>

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

*Si allega: copia del documento di identità.*

- Ⓐ L'istanza va indirizzata al responsabile della trasparenza nominato o indicato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- Ⓑ Indicare la pubblica amministrazione cui l'istanza è rivolta.
- Ⓒ Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.
- Ⓓ Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
- Ⓔ Inserire l'indirizzo (anche eventualmente di posta elettronica certificata) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

### 5.7. Allegato 3 Modello per la segnalazione delle Condotte illecite

Nome e Cognome del Segnalante	
Qualifica	
Sede di servizio	
Email/indirizzo/recapito telefonico (Aziendale)	
Data/periodo del fatto	
Luogo in cui si è verificato il fatto:	

Descrizione del fatto (condotta ed evento)	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	---

Autore/i del fatto	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_