Compagnia dei Lepini

Piano Triennale
di Prevenzione della Corruzione
2019-2021

Approvato con determina dell'Amministratore Unico del 16.01.2019

Compagnia dei Lepini

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021

Indice

1. **Introduzione**
2. **I soggetti coinvolti**
3. **Analisi del Contesto Esterno**
4. **Analisi del Contesto Interno**
5. **L'assetto societario ed organizzativo**
6. **Oggetto del Piano**
7. **Processo di adozione del Piano**
8. **Le fasi**
9. **Misure per la riduzione del rischio**
10. **La Trasparenza e l'integrità**
11. **Monitoraggio**
12. **Codice di Comportamento**
13. **Tutela del dipendente che segnala illeciti**
14. **Misure di rotazione dei dipendenti**
15. **Formazione dei dipendenti**
16. **Mancata pubblicazione dei dati: sanzioni**
17. **Il responsabile delle comunicazioni all'anagrafe unica delle stazioni appaltanti**

1. INTRODUZIONE

L'ANAC con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, avente ad oggetto: "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione", ha fornito le nuove indicazioni integrate per l'aggiornamento dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.
In particolare con determina 1174 dell'8 novembre 2017 ha invece approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
L'aggiornamento al piano tiene conto, in primo luogo, del mutato quadro normativo in materia di *whistleblowing,* intervenuto con l'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha sostituito l'art. 54 – bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
L'ANAC in sede di aggiornamento al PNA, sottolinea l'importanza di adottare i PTPC assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'azienda e degli stakeholder esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione.

Le linee guida

Con la delibera n. 1134 dell'8 novembre ANAC ha finalmente approvato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli organismi partecipati e degli enti pubblici economici.

Si tratta di un documento complesso, che aggiorna la materia al nuovo quadro normativo sia in termini sistematici sul piano delle definizioni giuridiche, sia in forma operativa, recando in allegato una tabella con tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società/Amministrazione trasparente dei rispettivi siti internet.

Nello specifico, l'Autorità ha elaborato le nuove linee guida allo scopo di adeguare le indicazioni fornite con la determinazione n. 8/2015alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190 e al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Medio tempore, è intervenuto il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico sulle società a partecipazione pubblica, per cui la novella giuridica risulta talmente incisiva da indurre l'Autorità a rilevare che il nuovo impianto normativo ha richiesto "una piena rivisitazione della determinazione n. 8/2015".

Il documento approvato risponde innanzitutto all'esigenza di considerare il nuovo ambito soggettivo di applicazione della disposizioni in tema di trasparenza delineato all'art. 2-bis, D.Lgs. n. 33 del 2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97 del 2016, che individua accanto alle pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società a partecipazione pubblica, le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato, qualora ricorrano alcune condizioni.

Vengono poi fornite ulteriori delucidazioni rispetto alla nozione di "società in controllo pubblico" che vanno tenute ben distinte dalle "società a partecipazione pubblica non in controllo", alla luce delle definizioni contenute nel testo unico sulle società a partecipazione pubblica, di cui al D.Lgs. n. 175 del 2016.

In merito all'applicazione delle misure di trasparenza, la valutazione va effettuata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività di pubblico interesse e i casi in cui le attività sono esercitate dall'ente in regime di concorrenza con altri operatori economici.

Le linee guida, unitamente all'Allegato 1, contengono il vaglio della compatibilità del regime applicabile agli enti di diritto privato rispetto a quello applicabile alle pubbliche amministrazioni.

In via generale, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico applicano le disposizioni sulla trasparenza sia alla propria organizzazione sia all'attività svolta, mentre le società e gli enti di diritto privato a partecipazione pubblica non di controllo sono tenute agli obblighi di trasparenza limitatamente all'attività di pubblico interesse.

Sul fronte degli enti controllanti, le nuove linee guida concorrono a delineare i compiti di vigilanza nei confronti dei vari soggetti del sistema pubblico allargato, comprensivo di società, fondazioni e altri enti di diritto privato.

Si dà spazio, in particolare, al fatto che l'art. 22, D.Lgs. n. 33 del 2013 impone alle Pa la pubblicazione di una serie di dati essenziali riferiti a tutti gli enti pubblici (comunque finanziati o vigilati) per i quali abbiano poteri di nomina degli amministratori, a tutte le società, controllate o partecipate, e a tutti gli enti di diritto privato controllati o comunque costituiti e finanziati, per i quali sussistono poteri di nomina degli amministratori.

La pubblicazione deve evidenziare quali organismi sono in controllo pubblico, per consentire all'Anac di individuare facilmente i soggetti sottoposti alle relative attività di verifica.

Non si tratta di una vigilanza generica, destinata a restare sulla carta, ma di compiti precisi e impegnativi.

Infatti, le attività di impulso e di vigilanza devono essere sviluppate dagli enti con adeguati strumenti di controllo, che si possono esplicare in atti di indirizzo rivolti agli amministratori degli organismi partecipati, o in interventi di modifiche statutarie e organizzative, da articolarsi nell'ambito dei piani triennali anti-corruzione.

Le società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.
Il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, mentre la legge 190 è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società
Nella programmazione delle MISURE gli obiettivi organizzativi vanno integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione.
Queste misure vanno ricondotte in un DOCUMENTO UNITARIO che tiene luogo del Piano della prevenzione della corruzione.
Se riunite in un unico documento con quelle adottate dal D.gs231/2001 dette misure sono collocate in UNA APPOSITA SEZIONE (Il co. 2-bis dell'art. 1 dell l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha <u>reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231</u>", ma <u>non ha reso obbligatoria l'adozione del modello</u> medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001.

<u>Programmazione delle misure e soggetti coinvolti</u>

<u>Le misure volte alla prevenzione della corruzione</u> *ex lege* n .190/2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società

<u>Pubblicità delle misure</u>

Una volta adottate le misure, ad esse viene data **<u>adeguata pubblicità</u>** sia all'interno della società, , sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società.

2. I SOGGETTI COINVOLTI

Il ruolo del RPCT

Il RPCT è stato interessato in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, in quanto il ruolo di Responsabile della trasparenza è stato unificato con quello della corruzione, rafforzando così il ruolo, prevedendo anche eventuali modifiche organizzative alla struttura dell'Ente al fine di garantirgli un supporto adeguato al compito.

Con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/16 in tema di accesso civico il rafforzamento del ruolo e la necessità di una struttura organizzativa a supporto dell'RPCT diventano ancor più rilevanti, poiché tali sono le competenze in materia di accesso civico in capo al RPCT, essendo colui il quale ha la possibilità di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico, nonché è colui il quale deve occuparsi dei casi di riesame eventualmente presentati.

RPCT	In tema di compiti e poteri (Art.1 comma 7,9,10,14 L.190/2012)	a) elabora la proposta del piano triennale di prevenzione della corruzione e la sottopone all'organo di indirizzo per l'adozione; b) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione; c) verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone le modifiche dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d) verifica d'intesa con il responsabile del servizio competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; e) individua il personale da inserire nei programmi di formazione; f) pubblica sul sito web dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta.
RPCT	In tema di Trasparenza (Art.5 co 5, 5 bis, 7, 10 e art. 43 D.lgs 33/2013)	a) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico di cui ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 b) in materia di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide entro 20 giorni c) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al NVC, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione
RPCT	In tema di rapporti con organi di indirizzo (Art.1 comma 7,8,14 L.190/2012)	a) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC b) riferisce all'Organo di indirizzo politico sull'attività svolta, con la relazione annuale c) segnala all'Organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.
RPCT	In tema di rapporti con OIV/UPD (Art.1 comma 7,8,L.190/2012)	a) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo b) segnala all'OIV le eventuali le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. c) Indica all'UPD i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

RPCT	In tema di rapporti con l'ANAC (Art.1 comma 7,L.190/2012)	a) Segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie dirette o indirette assunte nei confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente allo svolgimento delle sue funzioni di controllo b) Quando richiesto riferisce all'ANAC in meirto allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
RPCT	In tema di rapporto con l'AUSA (PNA 2016 par 5.2)	a) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC b) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)
RPCT	In tema di inconferibilità e incompatibilità (art 16 co 1 D.lgs 165/2001)	c) ha il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con capacità di intervento sanzionatorio e di segnalazione delle violazioni all'ANAC d) avviare il procedimento sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista per l'inconferibilità
RPCT	In tema di supporto conoscitivo al RPCT (art 15 D.lgs 39/2013 e Del. ANAC 833/2016)	a) i responsabili dei servizi-PO sono tenuti a fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione; b) i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

Il RPCT della Compagnia dei Lepini è il Dott. Fabrizio di Sauro con determinazione dell'Amministratore Unico del 11/02/2016

Il ruolo dei Dirigenti, dei responsabili e dei dipendenti

Queste figure hanno un ruolo chiave per il buon funzionamento del PTPC e delle misure in esso contenute, ed è per questo motivo che è caldamente consigliato che vengano coinvolte nella fase di individuazione delle misure, avendo una diretta responsabilità degli atti compiuti nei vari settori, nonché piena conoscibilità delle procedure che sono a monte dei procedimenti tipici di ogni settore.

Il coinvolgimento dei dipendenti è necessario attraverso la loro partecipazione al processo di gestione del rischio, ed è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di Comportamento.

Il coinvolgimento è assicurato:

a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;

b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;

c) in sede di attuazione delle misure.

Organi Amministrativi	Ruolo
-Dipendenti	con riferimento alle proprie competenze, devono: osservare le disposizioni contenute nel PTPC; partecipare al processo di gestione del rischio; segnalare le situazioni di illecito al Responsabile del Servizio cui afferiscono o al RPCT; osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento del Comune di Castel Volturno; trasmettere le informazioni richieste dal Responsabile del Servizio e segnalare a quest'ultimo tempestivamente qualsiasi anomalia accertata nello svolgimento della propria attività. Tutti i dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della L. n. 241/1990 e ss .mm. ii., in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi ed allo specifico ufficio competente in ogni singola fase

3. ANALISI CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche Dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.
Sulla base degli elementi e dei dati contenute dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A., Relazione Annuale Corte di Cassazione, Statistiche Ministero della Giustizia 2008-2016), relativi ai dati della provincia di Latina, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del comune, sia interessato da fenomeni di corruzione, per quanto alle realtà suburbicarie, che vedono, nella centralità della Capitale e dintorni, occasione per lo sviamento dell'interesse pubblico. Va, pertanto, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi ed in particolare sui subappalti per il rischio di infiltrazioni dall'esterno. In particolare le statistiche della Procura della Repubblica di Latina, per quanto al circondario di competenza, mettono in luce un incremento dei reati più gravi contro la P.A., ed un decremento di quelli minori (art.323 c.p.)

4. ANALISI CONTESTO INTERNO

La Compagnia dei Lepini (d'ora in avanti Compagnia dei Lepini) è stata costituita con Atto costitutivo del 15.11.2002 redatto dal Notaio Nasoni Umberto n. repertorio 36079, raccolta n. 3312.
La Compagnia dei Lepini nasce per sostenere e valorizzare il processo di sviluppo economico turistico dell'area dei Monti Lepini, realizzando un'attività di coordinamento degli enti locali finalizzato all'implementazione della cooperazione territoriale; agisce sul territorio con interventi di interesse generale finalizzati a realizzare le condizioni allo sviluppo dell'economia, con particolare attenzione rivolta alla valorizzazione turistica del territorio. È tra le priorità strategiche della Compagnia dei Lepini collegare l'attività di programmazione delle istituzioni pubbliche alle attività ed ai programmi dei soggetti privati che operano sul territorio.

La Compagnia dei Lepini è uno strumento dei Comuni per migliorare e potenziare l'organizzazione del Territorio nell'ambito dello sviluppo economico, del marketing turistico, della valorizzazione degli istituti e Beni culturali, Ambientali e Paesaggistici, delle Produzioni tipiche locali, del Capitale Territoriale (capitale umano + capitale cognitivo + capitale sociale).

5. L'ASSETTO SOCIETARIO E ORGANIZZATIVO

Assetto societario

	COMPAGINE SOCIALE	PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE
1	Comune Prossedi	0,85%
2	Comune Priverno	3,97%
3	Comune Gorga	0,43%
4	Comune Norma	2,56%
5	Comune Sermoneta	4,27%
6	Comune Segni	5,56%
7	Comune Maenza	1,71%
8	Comune Carpineto Romano	3,42%
9	Comune Sezze	14,10%
10	Comune Roccasecca dei Volsci	0,85%
11	Comune Sonnino	1,28%
12	Comune Roccagorga	2,99%
13	Comune Rocca Massima	0,85%
14	Comune Cori	6,84%
15	Comune Montelanico	1,28%
16	Comune Bassiano	0,85%
17	XVIII^ Comunità Montana	9,83%
18	XIII^ Comunità Montana	13,68%
19	Amministrazione Provinciale di Latina	6,84%
20	Camera di Commercio di Latina	5,98%
21	Bic Lazio Spa	6,84%
22	Unione Regionale delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura del Lazio	5,00%
	TOTALI	100,00%

La Società è amministrata dall'Amministratore Unico dott. Quirino Briganti.

Assetto Organizzativo

La Compagnia dei Lepini attualmente presenta n. 4 dipendenti a tempo pieno con le seguenti mansioni:

- n. 1 dirigente (CCNL Commercio) con mansioni di:
  attività di pianificazione e impostazione dell'azione amministrativa dell'Ente, da operarsi sulla base delle direttive formulate da parte del Presidente e sulla base delle linee generali e degli indirizzi operati dall'Assemblea dei soci. Nell'ambito delle sue prerogative provvede alle necessarie attività di supervisione e verifica operativa ed economica del personale deputato alle aree con particolare riguardo agli indirizzi generali formulati dagli organi di governo.
- n. 1 impiegato amministrativo di 2° livello (CCNL Commercio) con mansioni di:
  Responsabile dell'area progettuale esplica la sua attività in responsabilità delle risorse tecnologiche e supporto ai Finanziamenti;

- n. 1 impiegato amministrativi di 2° livello (CCNL Commerciio) con mansioni di:
  Responsabile dell'area amministrativa che si esplica in responsabilità delle risorse umane e responsabilità delle risorse finanziarie ;
- n. 1 impiegato amministrativo di 3° livello (CCNL Commercio) con mansioni di:
  Area affari generali e linea funzionale governance, affari istituzionali e legali, protocollazione e gestione documentale.

A completamento dell'analisi del contesto interno, si evidenzia che negli ultimi cinque anni non risultano procedimenti, sentenze, ecc riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa.
Si evidenzia altresì che non ci sono stati rilievi rilevanti da parte del Collegio Sindacale e dalla Corte dei Conti.

6. OGGETTO DEL PIANO

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- Definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

7. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

L' Amministratore unico, con deliberazione n. _____ del ____ ha approvato il presente Piano, pubblicato sul sito internet dell'ente. Copia del PTCP è trasmessa ai dipendenti in servizio.

8. LE FASI

A. L'identificazione del rischio
Consiste nel ricercare, individuare e descrivere, per ciascuna attività o fase, i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della Legge n. 190/2012.
I rischi sono identificati:
-tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo a cuiil processo o la sotto fase si colloca;

-valutando i precedenti giudiziali (procedimenti e decisioni penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'Amministrazione;
-applicando i seguenti criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull'immagine.
L'identificazione dei rischi è coordinata dal Responsabile della prevenzione delle Corruzione e della Trasparenza.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che il rischio produce (impatto). Al termine, è determinato il livello di rischio del processo (che è rappresentato da un valore numerico) che si ottiene moltiplicando "valore frequenza" per "valore impatto".
Fermo restando quanto suggerito dall'ANAC per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono, per ogni rischio, essere molteplici e combinarsi tra loro. Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:
1) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'Amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2) mancanza di Trasparenza;
3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di ununico soggetto;
5) scarsa responsabilizzazione interna;
6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si procede alla "ponderazione". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (considerando il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi) al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.
I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio" più o meno elevato.
Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le AREE di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.
La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.
La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

D. Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel processo "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.
Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve stabilire le "priorità di trattamento" (quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri). Tali decisioni si basano essenzialmente sul livello di rischio (maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento),sull'obbligatorietà della misura (va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore),sull'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.
Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione che possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'Amministrazione, mentre le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

9. MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

LE INIZIATIVE GENERICHE

1	Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio
2	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
3	Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
4	Assicurare che i sistemi informatici in uso non consentano modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dell'Amministratore
5	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
6	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
7	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
8	Pubblicazione di tutti i provvedimenti

I CONTENUTI MINIMI DELLE MISURE

INCOMPATIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Compagnia dei Lepini adotta MISURE atte ad assicurare che:

a) negli atti di attribuzione degli incarichi negli interpelli siano inserite espressamente le **condizioni ostative** al conferimento dell'incarico;
b) i soggetti interessati rendano la **dichiarazione di insussistenza** delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società un'**attività di vigilanza**

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Le società adottano **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 delle società stesse.**
La società quindi garantisce che:

a) nelle varie forme di selezione del personale deve esser **inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;**
b) i soggetti interessati rendono la **dichiarazione di insussistenza** della suddetta causa ostativa;
c) verrà svolta, una specifica **attività di vigilanza**, a campione

10. LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il Responsabile della Trasparenza è unificato con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi del D.Lgs. 97/16 e dare risposta alle relative richieste.

Il Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy), con proprio provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014, ha dettato "Linee guida", attraverso le quali "Linee guida" ha definito un quadro unitario di misure e accorgimenti volti a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici, e gli altri soggetti parimenti destinatari delle norme vigenti, sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.
Tenendo conto delle suddette "Linee guida", si riportano di seguito i principali criteri che Compagnia dei Lepini osserva per la pubblicazione dei dati personali sul proprio sito, ai quali si conformano tutti i soggetti responsabili della produzione e pubblicazione dell'informazione, del dato e del documento.

Principi generali

- Devono essere pubblicati solo dati esatti, aggiornati e contestualizzati.
- Prima di pubblicare informazioni, atti e documenti amministrativi contenenti dati personali, si deve verificare che esista una norma di legge o di regolamento che ne preveda l'obbligo.
- Devono essere pubblicati solo dati la cui pubblicazione risulti realmente necessaria. E' sempre vietata la pubblicazione di dati sulla salute e sulla vita sessuale. I dati sensibili (etnia, religione, appartenenze politiche etc.) possono essere diffusi solo laddove indispensabili al perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico.

- Qualora si intendano pubblicare dati personali ulteriori rispetto a quelli individuati nel D.Lgs. n.33/2013, si deve procedere prima all'anonimizzazione di questi dati, oscurando del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori.

Riutilizzo dei dati

- I dati pubblicati non sono liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque finalità.
- Il riutilizzo dei dati personali non deve pregiudicare, anche sulla scorta della direttiva europea in materia, il diritto alla privacy.
- Nella sezione "Società trasparente" del sito è inserita una apposita comunicazione con cui si informa il pubblico che i dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono raccolti e nel rispetto del norme sulla protezione dei dati personali.
- I dati sensibili e giudiziari non possono essere riutilizzati.

Accesso Civico

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 e fortemente ampliata con le recenti modifiche apportate al suddetto d.lgs. riguarda l'istituto dell'accesso civico, ovvero, il diritto di chiunque di richiedere l'accesso a tutti i dati e i documenti e informazioni, anche ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle Società in controllo pubblico. Il richiedente non deve essere titolare di una situazione giuridicamente rilevante né deve motivare la richiesta.

I documenti, le informazioni e i dati detenuti da Compagnia dei Lepini che possono essere oggetto di richieste di Accesso Civico "generalizzato" sono quelli afferenti alle attività proprie della Società stessa e pertinenti alle finalità del D.Lgs. n. 33/2013 definite all'Art.5 c.2, ovvero "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico … nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.".

I documenti, le informazioni e i dati che Compagnia dei Lepini tratta nell'espletamento dei servizi che la stessa eroga a favore dei soggetti pubblici soci e/o clienti, che ne sono titolari, sono pertanto esclusi dall'accesso civico "generalizzato" che eventualmente potrà essere esercitato direttamente verso i suddetti soggetti.

Nel corso del 2019 verrà redatto un apposito regolamento sulle modalità di presentazione delle istanze di Accesso Civico.

11. MONITORAGGIO

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

12. CODICE DI COMPORTAMENTO

Compagnia dei Lepini adotterà un proprio codice di comportamento nel corso del 2019 in coerenza con il DPR 16 aprile 2013, n. 62

13. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.
E' attivata una procedura per la segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità.
Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.
Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.
La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo reperibile presso il sito internet sezione "Società Trasparente – Altri contenuti – corruzione" e inviandolo all'indirizzo di posta elettronica _**********
Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.
I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

14. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

La Società, per motivi organizzativi e, soprattutto, a causa dell'indisponibilità di personale adeguatamente formato, non riuscirà, almeno in questo triennio, a soddisfare, anche in maniera parziale, la necessità di adottare le misure di rotazione previste per i dirigenti e i funzionari.
In ogni caso si segnala come, nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità, la Società ha previsto procedure tali da tendere a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento.
Resta fermo in ogni caso l'obbligo di rotazione in caso di riscontro di anomalie e/o immotivato rispetto del presente piano. Verranno adottate altre scelte organizzative, tra cui la previsione da parte del funzionario responsabile di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni", così come previsto dal legislatore.

15. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.
Nel corso del 2018 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.
A tal fine, entro il 30 giugno di ogni anno i funzionari responsabili propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.
Entro il 31 luglio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i funzionari responsabili titolari, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.
La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

16. MANCATA PUBBLICAZIONE DEI DATI: LE SANZIONI

I commi 3 (x il comma 2) e 7 (x i commi 5, 6) dell'art. 19 del D.ls 175/2016 dispongono, in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione richiamati negli articoli precedenti, l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 22, co. 4, 46 e 47, co. 2 del d.lgs. 33/2013 di seguito elencate:
→ divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante (art. 22, co. 4);

→ irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione (art. 47, co. 2);
→ attivazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all' immagine, e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili (art. 46).

17.IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il Responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato in ********** ed è attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.