

**solori**<sup>0</sup>  
Società Locale di Riscossione S.p.A.

Sede Legale: Largo Divisione Pasubio, 6  
37121 Verona VR



PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
PIANO TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E

DETERMINA 31/01/2020

**PIANO DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE**

REVISIONE	DATA	PREDISPOSTO E PROPOSTO DA:	APPROVATO DA:	NOTE
REV.00	22/05/2015	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Dott. Alessandro Tatini)	Amministratore Unico (Rag. Damiano Monaldi)	Prima adozione
REV.01	23/06/2017	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Dott. Alessandro Tatini)	Amministratore Unico (Rag. Damiano Monaldi)	Prima adozione
REV.02	19/01/2019	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Dott. Danilo Paviani)	Amministratore unico (Dott.ssa Manuela Marchi)	Aggiornamento
	27/01/2020	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza (Dott. Danilo Paviani)	Amministratore unico (Dott.ssa Manuela Marchi)	Integrazione alla luce della Determina ANAC 8/2015 - del D.lgs. 97/2016 - PNA 2016 Integrazione alla luce della Determina ANAC 1134/2017 e del PNA 2018

**PRINCIPALI ATTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Atto	Data Determina
Nomina del Direttore Generale e attribuzione dei relative poteri	27/02/2014
Adozione Mod. 231 e nomina Odv, Piano triennale per la prevenzione della corruzione	29/01/2015
Nomina Dott. Paviani Danilo responsabile trasparenza e privacy	18/01/2016
Nomina dei componenti dell'ODV	29/12/2017

Aggiornamento Piano triennale	23/06/2017
Nomina DPO e gestione della privacy	20/03/2018
Nomina Dott. Danilo Paviani responsabile RPTC	22/11/2018
Regolamento sulle linee guida per il reclutamento e la selezione del personale	13/03/2019
Nomina Sig.ra Graziella Scandola RPTC	30/12/2019

INDICE DEI CONTENUTI

Sommario

PIANO DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE .....	2
1. QUADRO NORMATIVO .....	6
1.1. Ambito soggettivo di applicazione .....	6
1.2. Sanzioni .....	7
2. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SOLORI .....	8
2.1. Governance e struttura organizzativa .....	8
2.2. Finalità.....	8
2.3. Destinatari .....	8
2.4. Aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione.....	9
2.5. Rapporti con il Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001.....	9
2.6. Pubblicazione del Piano di prevenzione della corruzione .....	10
3. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA .....	10
3.1. Disciplina generale .....	10
3.2. Responsabile in SOLORI .....	13
4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI.....	14
4.1. Fattispecie rilevanti ai fini della legge anticorruzione .....	14
4.2. Fattispecie rilevanti in SOLORI .....	14
4.3. Attività a rischio .....	15
5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	15
5.1. Principii generali .....	15
5.2. Procedure specifiche di prevenzione della corruzione .....	16
6. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA IN SOLORI.....	25
6.1. Principi generali sulla Trasparenza.....	25
6.2. Società trasparente.....	25
6.2.1. Dati e informazioni oggetto di pubblicazione .....	26
6.2.2. Attestazione degli obblighi di trasparenza .....	26

6.2.3.	Trasparenza e privacy.....	27
6.3.	Accesso civico.....	28
7.	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	30
8.	FLUSSI INFORMATIVI.....	31
9.	SANZIONI DISCIPLINARI.....	32

**PREMESSA**

SO.LO.RI. S.p.A. (**di seguito anche "SOLORI" o "Società"**), in quanto società controllata dalla Città di Verona, ha adottato il presente *Piano di prevenzione della corruzione* (**di seguito "PPC" o "Piano"**), finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società stessa, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività e l'adozione di specifiche misure utili e necessarie a tale scopo.

Il Piano è adottato dall'organo di indirizzo politico della società – Amministratore Unico - su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il presente Piano è aggiornato alla luce della normativa vigente, delle modifiche organizzative e procedurali intervenute nella Società nel corso del 2019, delle osservazioni riportate nella relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione, nonché alla luce di quanto evidenziato dall'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione che dedica una delle sue Parti Speciali e che precisa che l'attività di riscossione *"si presta ad essere particolarmente esposta a pressioni indebite e a fenomeni corruttivi o di maladministration"*. Si precisa, inoltre, che SOLORI ha già da tempo adottato un Modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001, unitamente al presente documento, fornisce un sistema coordinato di prevenzione della corruzione (come richiesto anche dalle citate Linee Guida).

Va evidenziato, altresì, che finora il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza è rappresentato da un unico soggetto.

## **1. QUADRO NORMATIVO**

La Legge 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013 disciplinano un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nell'ambito del quale è previsto che gli enti pubblici provvedano a nominare al loro interno un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e adottino, su proposta dello stesso responsabile, delle specifiche misure di prevenzione della corruzione. Il Piano assume sempre di più un valore programmatico incisivo, dovendo necessariamente prevedere obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. In materia di trasparenza, il combinato disposto tra la L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, richiede l'adempimento di una serie di obblighi di pubblicazione relativi ai dati indicati dalle normative citate.

### **1.1. Ambito soggettivo di applicazione**

L'articolo 2-bis del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicabile, in quanto compatibile, anche:

- Agli enti pubblici economici e agli ordini professionali.
- Alle società in controllo pubblico (art. 2 co. 1 lett. m) del D.Lgs. 175/2016)<sup>1</sup>.
- Alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del medesimo articolo distingue ulteriormente tra:

- Società in partecipazione pubblica.
- Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle

---

<sup>1</sup> L'art. 2 co. 1 lett. b) del D.lgs. 175/2016 definisce come «controllo»: "la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo".

amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

La linea di confine tra enti "in controllo pubblico" (art. 2-bis co.2 D.Lgs. 33/2013} e gli altri enti (art. 2-bis co.3 D.Lgs. 33/2013} non ha carattere meramente formale bensì conforma, in modo differenziato, l'applicazione della normativa anticorruzione, in ragione del diverso grado di coinvolgimento delle Pubbliche Amministrazioni.

Le prime sono a tutti gli effetti assimilate alle amministrazioni per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza; le seconde, invece, hanno delle attenuazioni rispetto all'applicazione integrale della disciplina di cui alla L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.

In particolare, le società "controllate" saranno tenute alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e all'adozione di uno specifico piano per la prevenzione della corruzione, oltre che all'adempimento integrale degli obblighi di pubblicazione nell'ambito della disciplina della trasparenza.

La disposizione citata impone, comunque, un vaglio di compatibilità ("in quanto compatibile") delle disposizioni in relazione alla tipologia degli enti, tenendo conto i tratti distintivi che ne caratterizzano la struttura. Tale compatibilità va valutata in relazione alle diverse categorie di enti e alla tipologia delle attività svolte. In particolare si dovrà distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività della società siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici. Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

## **1.2. Sanzioni**

Nel caso in cui venga omessa l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione o dei Codici di comportamento (Codice etico), è prevista l'applicabilità di una sanzione amministrativa fino ad un massimo di euro 10.000,00.

In materia di trasparenza, la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi all'amministrazione e alla compagine societaria (artt. 14 e 22 del D.Lgs. 33/2013) può dar luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Inoltre, con l'orientamento n. 24 del 23 settembre 2015, l'ANAC ha formulato indicazioni in merito all'applicazione della sanzione consistente nel divieto per le pubbliche amministrazioni di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate, nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei dati.

Il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione delle sanzioni per il mancato adempimento della disciplina anticorruzione e trasparenza è disciplinato da apposito "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio" emanato dall' ANAC in data 16 novembre 2016.

## ***2. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SOLORI.***

### ***2.1. Governance e struttura organizzativa***

Il sistema di governo della SOLORI si basa sull'esistenza di:

- Assemblea dei soci;
- Amministratore Unico;
- Collegio sindacale;
- Organismo di Vigilanza;
- Società di Revisione.

I principi di funzionamento di tali strutture sono regolamentate dalle prescrizioni contenute nello Statuto.

La struttura organizzativa dettagliata nell'Organigramma ed è pubblicato nella sezione del sito web dedicata alla "Società trasparente".

L'elaborazione del PPC presuppone, comunque, il diretto coinvolgimento dell'Amministratore unico, della Direzione generale e dei responsabili delle Unità Operative in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

### ***2.2. Finalità***

Il presente Piano rappresenta il documento fondamentale sia per l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, sia per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione che la SOLORI sta perseguendo: rappresenta il c.d. "perno procedurale e/o funzionale del sistema". Infine, è il risultato di una attenta analisi dell'organizzazione della Società, delle regole ovvero delle prassi di funzionamento in essa presenti.

### ***2.3. Destinatari***

I destinatari del presente Piano sono i medesimi indicati nella Parte Generale del Modello di organizzazione gestione e controllo.



#### ***2.4. Aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione***

Il presente documento può essere aggiornato in qualsiasi momento ovvero al verificarsi (i) di un evento che palesi l'esigenza di integrazione e/o modifica delle procedure esistenti, (ii) di un mutamento strutturale della società o (iii) di una rilevante modifica normativa. L'approvazione e le modifiche vengono effettuate dall'amministratore unico su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Così, il verificarsi di un episodio di corruzione, di condanna per cattiva gestione delle risorse pubbliche, di una sanzione disciplinare per violazione dei doveri dei funzionari o di una segnalazione al responsabile o all'Autorità, sarà da considerare evento significativo cui dovrà corrispondere una rivalutazione del rischio e dell'adeguatezza delle misure, nella prospettiva di un loro rafforzamento.

Inoltre, l'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 prevede che il Piano debba essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno. Tale aggiornamento annuale è stato ulteriormente confermato dall'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione<sup>2</sup>.

Infine, allo scopo di aggiornare periodicamente le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, in coerenza con quanto già previsto dalle misure adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001, saranno individuate le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sulle stesse; sulla base di uno schema predisposto dall'ANAC medesima.

#### ***2.5. Rapporti con il Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001***

In una logica di coordinamento, SOLORI raccorda le misure per la prevenzione della corruzione previste nel presente documento, al Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 (Modello 231), il cui ultimo aggiornamento è stato approvato il 23 ottobre 2019 dall'Amministratore unico anche in adempimento a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC con Determina 1134/ 2017<sup>2</sup>. Resta salvo il fatto che, per quanto concerne la tipologia dei reati da prevenire, il D.lgs. 231/2001 riguarda reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5 D.lgs. 231/2001), mentre la L. 190/2012 è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

---

<sup>2</sup> A seguito delle Linee Guida 1134/2017 che richiedevano al RPCT un'attività di monitoraggio costante delle misure adottate "al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità di aggiornamento", ci si era chiesti se permanesse anche per le società e per gli enti "privati" l'obbligo dell'aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno, con particolare riguardo al caso in cui tale Piano sia parte del Modello organizzativo "231" che soggiace ad altre modalità e tempistiche di aggiornamento. Il Piano Nazionale Anticorruzione citato pare, però, confermare la necessità di una revisione annuale del Piano adottato dai singoli enti.

I due documenti condividono i principi fondanti, nonché i protocolli e le procedure direttamente rivolti alla prevenzione di comportamenti corruttivi o a questi strumentali.

### ***2.6. Pubblicazione del Piano di prevenzione della corruzione***

Il presente Piano, quando approvato e ogni qualvolta venga modificato, deve essere pubblicato sul sito istituzionale - sezione "Società trasparente/ Altri contenuti-Corruzione" - e ne deve essere data informativa ai soci, ai componenti del Collegio dei Revisori, all'Organismo di Vigilanza, ai dipendenti e ai collaboratori.

I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

## ***3. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA***

Le società "controllate" dalle pubbliche amministrazioni (ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 175/2016) sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 1 co. 7 della L. 190/2012, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione.

### ***3.1. Disciplina generale***

Tale figura è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

**Dal 1° marzo 2020 il ruolo di RPCT verrà affidato alla sig.ra Graziella Scandola in sostituzione del precedente RPCT Dott. Danilo Paviani per il principio di "rotazione degli incarichi". Entrambi sono dipendenti di SOLORI S.p.A.**

Si precisa, inoltre, che le Linee Guida ANAC, adottate con Determina 1134/2017, escludono che il soggetto che riveste l'incarico di RPCT possa anche far parte dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001. Pertanto, il Dott. Danilo Paviani mantiene il proprio incarico nell' Organismo di Vigilanza nominato in SOLORI e la sig.ra Graziella Scandola verrà nominata Responsabile anticorruzione.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e quelle previste dalla L. 190/2012, le funzioni dei Responsabili dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza.

#### Indipendenza e autonomia

In considerazione dei numerosi compiti direttamente attribuiti al RPCT nei confronti del personale della società, ed eventualmente per quel che concerne le disfunzioni anche nei confronti degli organi di indirizzo, è indispensabile che tra le misure organizzative da adottarsi da parte degli organi di indirizzo vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

#### Supporto conoscitivo e operativo

Al fine di garantire che RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del DLgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni di servizio» a tale Responsabile.

RPCT è stato dotato di una struttura di supporto esterna adeguata, per i mezzi tecnici, al compito da svolgere.

#### Interlocuzione e controllo

Nelle modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il Responsabile può incidere effettivamente all'interno della società e che si potranno altresì individuare nuovi strumenti atti ad ottenere i risultati individuati dalla normativa di riferimento, in ottica di prevenzione. Alla propria responsabilità si affianca con maggiore decisione quella dei soggetti che, in base alla programmazione del PPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

#### Compiti

##### Al RPCT spetta:

- Proporre l'adozione del PPC e il suo aggiornamento;
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in

settori esposti al rischio di corruzione;

- Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo eventualmente le modifiche necessarie;
- Redigere annualmente (entro il 15 dicembre o nel diverso termine indicato dall'ANAC) una relazione sull'attività svolta che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione:  
 (gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice etico, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai *whistleblowers* e rispetto dei termini dei procedimenti) definite dal Piano di Prevenzione della Corruzione da presentare all'Amministratore unico ed a pubblicare sul sito web;
- Garantire la pubblicazione sul sito web di Solori dei dati della Società richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza;
- Formalizzare i flussi informativi relativi alla prevenzione della corruzione e una linea di *report* nei confronti dell'organo di indirizzo politico.

**In materia di trasparenza**

- Svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
- Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

IL RPCT adotta altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza (periodicamente ed "ad evento") attraverso dei controlli interni e dei test a campione.

**Responsabilità**

Le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 precisano che in caso di rilevate ripetute violazioni del Piano sussiste la responsabilità per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

I responsabili delle U.O., pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della L. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato,

all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un Piano con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Il **RPCT** è affidatario dei seguenti compiti:

- Concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formula specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedere al monitoraggio delle attività svolte negli uffici dove è più elevato il rischio corruzione.

### ***3.2. Responsabile in SOLORI***

Come si è detto in premessa, a seguito dell'entrata in vigore del GDPR in materia di privacy (25 maggio 2018) è stato deciso di adeguare alla normativa l'organizzazione di SOLORI.

Dopo un attento esame delle possibilità a disposizione è stata scelta di affidare all'avvocato Valerio Nicosia, consulente esterno, il ruolo di DPO.

L'atto è stato formalizzato con determina dell'Amministratore unico del 20/03/2018<sup>3</sup>

Resta fermo che per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche in materia di trasparenza: si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

---

<sup>3</sup> La necessità di una distinzione tra i ruoli è stata, in effetti, ribadita anche dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA ove si legge che: "qualora il RPD [acronimo italiano per DPO] sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

#### **4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI**

##### **4.1. Fattispecie rilevanti ai fini della legge anticorruzione**

La legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto ampio di "corruzione", in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. - disciplinati dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale-, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

##### **4.2. Fattispecie rilevanti in SOLORI**

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata in relazione alla struttura e all'attività di SOLORI, tra le fattispecie disciplinate nel codice penale, si deve fare particolare riferimento ai seguenti reati:

- Peculato;
- Malversazione a danno dello Stato;
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- Concussione;
- Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Corruzione in atti giudiziari;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- Istigazione alla corruzione;
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- Abuso di Ufficio;
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione - ai fini del presente documento - anche tutti i comportamenti prodromici a tali reatiche, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia essere la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. *maladministration*).

Va, inoltre, ricordato che il d.lgs. 231/2001 prende in considerazione, al fine della prevenzione di illeciti a danno della pubblica amministrazione, altresì, le seguenti condotte, che sono oggetto dei Protocolli specifici del Modello 231:

- Art. 640 c.p. comma 2, n. 1 (Truffa a danno dello Stato)
- Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
- Art. 640-ter c.p. (Frode informatica, in danno dello Stato)

Alla luce della L. 3/2019 - in vigore dal 31.1.2019 - verrà preso in considerazione nell'attività di aggiornamento del Modello organizzativo anche la condotta di "traffico di influenze illecite" previsto dall'art. 346-bis c.p.

#### **4.3. Attività a rischio**

La valutazione dei rischi, svolta per l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs 231/2001, nonché il lavoro di *assessment* e controllo dei processi posto in essere dalla Società nel corso dell'anno 2016 ed aggiornato ai fini della prevenzione edella corruzione nel corso del 2017 rappresentano il punto di riferimento imprescindibile.

Nel 2020 è intenzione dell'amministratore unico procedere alla stesura di un nuovo organigramma e di conseguenza, nel breve periodo verrà adeguato il correlato regolamento interno, a seguito del quale si provvederà a rivedere la corretta distribuzione delle aree di rischio.

In relazione al vigente organigramma, a fronte delle condotte elencate nel paragrafo 4.2, possono essere considerate quali aree a rischio all'interno di SOLORI quelle piu' avanti indicate al paragrafo 5.2 lett.f):

### **5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**

#### **5.1. Principii generali**

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Società, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Statuto;
- Codice etico;

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- Sistema di deleghe e procure vigente;
- Regolamento interno;
- Regolamento per l'affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie per l'acquisizione di beni e servizi in economia;
- Regolamento audit;
- Regolamento aziendale sulle misure minime di sicurezza.

La L. 190/2012 - essendo stata principalmente ideata nei confronti di enti pubblici - prevede un richiamo al **Codice di comportamento dei pubblici dipendenti** (art. 54 del DLgs. n. 165/2001, come sostituito dall' art. 1, comma 44, della legge anticorruzione).

**Per la natura di ente di diritto privato, questa funzione è svolta in SOLORI dal Codice Etico adottato dalla Società.**

## ***5.2. Procedure specifiche di prevenzione della corruzione***

### **a) PROTOCOLLI E PROCEDURE**

Oltre ai regolamenti interni già esistenti, saranno formalizzate e/o incrementate tutte quelle prassi aziendali che consentono - nelle singole aree di rischio individuate nel presente PPC- una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.

Si fa innanzitutto riferimento ai Protocolli specifici in materia di prevenzione della corruzione delineati in seno al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui il RPCT dovrà valutare la corretta applicazione.

È inoltre in fase di attuazione un processo di *assessment* che riguarda non solo l'aggiornamento del Modello organizzativo "231", ma anche l'attività di Internal Auditing in seno alla Società.



**b) SISTEMI DI CONTROLLO**

Riguardo ai c.d. **sistemi di controllo**, il RPCT effettuerà un **monitoraggio** che potrà essere realizzato, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo tramite:

- Effettuazione di controlli a campione su determinati ambiti attraverso sopralluoghi e/o *audits* e le azioni di coordinamento (anche attraverso incontri) con le altre funzioni aziendali che svolgono attività ispettive o di controllo.
- Indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano.

Il *feed-back* dell'attività di verifica sarà trasmesso all'organo di indirizzo politico, anche ai fini di identificare le necessità di aggiornamento del piano anticorruzione.

**c) INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E DIRIGENTE**

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al **conferimento degli incarichi dirigenziali**:

- Verifica della sussistenza di eventuali condizione ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive;
- Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al D.p.r. 445/2000.

**d) MISURE DI ROTAZIONE**

La rotazione del personale prevista dalla normativa anticorruzione e evidenziata anche dal PNA 2016 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, 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.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla

formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

**Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di enti di dimensioni e caratteristiche come quelle di SOLORI**

La Società è comunque tenuta ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Saranno, pertanto, previste modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, è inoltre necessario che più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

In luogo della rotazione, sarà inoltre attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Nelle aree a rischio le varie fasi procedurali saranno, dunque, affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

**e) SELEZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA**

La Società adotta le misure necessarie a garantire che la selezione del personale avvenga in conformità alle norme di legge e alle procedure interne.

**f) AREE A RISCHIO ALL'INTRENO DI SOLORI**

Nell'anno 2017 è stato fatto una attività di censimento e valutazione delle aree ad elevato rischio di corruzione come previsto dal piano triennale di prevenzione della corruzione e dal piano per la trasparenza e l'integrità aggiornato con determina a.u. del 23/06/2017. In ordine a ciò sono state aggiornate ( aree evidenziate in verde) le aree a rischio a cui sono associabili i rischi /comportamenti illeciti già censiti come prevedibili nei precedenti piani

Struttura responsabile	Ambito di rischio	Rischi/comportamenti illeciti prevedibili ( a titolo esemplificativo e non esaustivo)
Tecnologie ed help desk	Banche dati Posta elettronica	Illegittima gestione dei dati archiviati nei data base gestiti, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati Danneggiamento o distruzione dei dati archiviati per interesse di terzi Illegittima gestione delle caselle di posta elettronica
Informatizzazione processi	In attesa adeguamento GDPR	
Direzione amministrativa	Acquisto di beni e servizi Stipula contratti	Violazione delle norma in materia di gare pubbliche - Affidamenti a soggetti compiacenti Mancata osservanza del regolamento interno Valutazione delle offerte a fini di vantaggio personale Mancato controllo irregolarità o mancanza durc e antimafia Stipula di incarico o concessione in assenza di affidamento da parte del comune Danneggiamento o distruzione dei dati archiviati per interesse di terzi
Direzione amministrativa	Area responsabilità DIREZIONE AMMINISTRATIVA ACQUISTO BENI E SERVIZI 117	
Direzione amministrativa	Area responsabilità DIREZIONE AMMINISTRATIVA PAGAMENTI 81	
Supporto processi	Banche dati	Divulgazione illecita di dati e in violazione del D.Lgs 196/2003.
Area riscossione volontaria		Alterazione dei criteri di elaborazione dei dati allo

		<p>scopo di favorire soggetti compiacenti          Concessione di dilazione termini pagamento allo scopo di trarne vantaggio personale</p> <p>rapporto collusivo con l'utenza;          abuso del proprio ruolo per ottenere vantaggi personali</p>
DOR MRISCOSSIONE VOLONTARIA /ACCERTAMENTO	Area responsabilità APERTURA TARDIVA O D'UFFICIO 126	
DOR MRISCOSSIONE VOLONTARIA /ACCERTAMENTO	Area responsabilità APERTURA TARDIVA O D'UFFICIO 126	
DOR LINEA DI SPORTELLO	Area responsabilità APERTURA NUOVA UTENZA 105	
DOR LINEA DI SPORTELLO	Area responsabilità VARIAZIONE UTENZA 135	
DOR LINEA DI SPORTELLO	Area responsabilità RIDUZIONE/ESENZIONE 105	
Area riscossione coattiva		
DOE RESP.RISCOSSIONE	AREA CONTROLLO riscossione coattiva FERMI AUTO 33	
DOE FRONT OFFICE	AREA CONTROLLO riscossione coattiva RATEAZIONI 169	C
DOE RISCOSSIONE PRESSO TERZI	AREA CONTROLLO riscossione coattiva PROCEDURE PRESSO TERZI 176	
DOE RESP.RISCOSSIONE	AREA CONTROLLO riscossione coattiva IPOTECHE 33	
DOE RESP.RISCOSSIONE	AREA CONTROLLO riscossione coattiva PIGNORAMENTI 521 BIS 176	
Area cds		
AREA CDS	Area responsabilità AREA CDS 90	

Facendo riferimento alle funzioni aziendali dedicate sono state misurate attraverso lo strumento delle schede di autovalutazione

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DL RISCHIO E RELATIVI PARAMETRI			
Area responsabilità			
Valutazione del rischio			
indici di valutazione della probabilità (A)		indici di valutazione dell'impatto (B)	
l'area di responsabilità affidata contiene qualche processo discrezionale ?			
se sì quale (compilare una scheda per ogni processo)			
misurazione della discrezionalità Il processo :		Nell'ambito del servizio di competenza quale percentuale del personale è impiegata nel processo	
No è del tutto vincolato	1	fino al 20%	1
E' parzialmente vincolato da leggi ed atti amministrativi	2	fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	..3	oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4	<b>Quale è l'impatto economico del processo ?</b>	
E' altamente discrezionale	5	esclusivamente interno	
		comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	
		3	
<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno di SOLORI?</b>		comporta vantaggi economici per soggetti esterni di particolare rilievo economico	
		5	
No il destinatario è un ufficio interno	2		
Si il destinatario è un utente esterno	.5		
Si tratta di un processo complesso che riguarda più enti o più amministrazioni in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato ?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (apicale, livello intermedio, o basso) ovvero la posizione /ruolo che l'eventuale soggetto riveste nella organizzazione	
No	1	addetto	
si fino a 3	2	collaboratore o funzionario	
si oltre tre	3	dirigente	
5			
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta ?			
No	1		
Si	.3		
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?			
Si	1		
Nel 50% dei casi	.3		
no	5		
LEGENDA			
Probabilità (A)		Impatto (B)	
improbabile	1	marginale	1
poco probabile	2	medio	3
probabile	3	alto	5
molto probabile	4		
altamente probabile	5		

In sostanza sono stati visitati i settori della riscossione volontaria, coattiva, l'area amministrativa ed all'interno di questa quella del personale

Esse sono state riepilogate nella tabella seguente

	AREA ATTIVITA'	Punteggio valutazione del rischio	AZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO
DOE RESP.RISCOSSIONE	AREA CONTROLLO riscossione coattiva FERMI AUTO 33	33	NORMATIVA AZIENDALE AUDIT
DOE FRONT OFFICE	AREA CONTROLLO riscossione coattiva RATEAZIONI 169	169	NORMATIVA AZIENDALE AUDIT
DOE RISCOSSIONE PRESSO TERZI	AREA CONTROLLO riscossione coattiva PROCEDURE PRESSO TERZI 176	176	NORMATIVA AZIENDALE AUDIT
DOE RESP.RISCOSSIONE	AREA CONTROLLO riscossione coattiva IPOTECHE 33	33	NORMATIVA AZIENDALE AUDIT
DOE RESP.RISCOSSIONE	AREA CONTROLLO riscossione coattiva PIGNORAMENTI 521 BIS 176	176	NORMATIVA AZIENDALE AUDIT
DIREZIONE GENERALE	Area responsabile del tributo 126	126	DEFINIZIONE DEL RUOLO IN AMBITO SOCIETARIO
DOR MRISCOSSIONE VOLONTARIA /ACCERTAMENTO	Area responsabilità APERTURA TARDIVA O D'UFFICIO 126	126	ROTAZIONE INCARICHI NORMATIVA AZIENDALE AUDIT
DOR MRISCOSSIONE VOLONTARIA /ACCERTAMENTO	Area responsabilità APERTURA TARDIVA O D'UFFICIO 126	126	ROTAZIONE INCARICHI NORMATIVA AZIENDALE AUDIT
DOR LINEA DI SPORTELLO	Area responsabilità APERTURA NUOVA UTENZA 105	105	ROTAZIONE INCARICHI NORMATIVA AZIENDALE AUDIT
DOR LINEA DI SPORTELLO	Area responsabilità VARIAZIONE UTENZA 135	135	ROTAZIONE INCARICHI NORMATIVA AZIENDALE AUDIT
DOR LINEA DI SPORTELLO	Area responsabilità RIDUZIONE/ESENZIONE 105	105	ROTAZIONE INCARICHI

			NORMATIVA AZIENDALE AUDIT
DOE	Area responsabilità RIMBORSI 70	70	AUDIT
DA	Area responsabilità DIREZIONE AMMINISTRATIVA ACQUISTO BENI E SERVIZI 117	117	ROTAZIONE INCARICHI NORMATIVA AZIENDALE
DA	Area responsabilità DIREZIONE AMMINISTRATIVA PAGAMENTI 81	81	ROTAZIONE INCARICHI NORMATIVA AZIENDALE
AREA CDS	Area responsabilità AREA CDS 90	90	NORMATIVA AZIENDALE
DA SEGR. DIREZIONE	Area responsabilità DIREZIONE AMMINISTRATIVA /SEGR.PERS. ELABORAZIONE PAGHE 28	28	ROTAZIONE INCARICHI NORMATIVA AZIENDALE

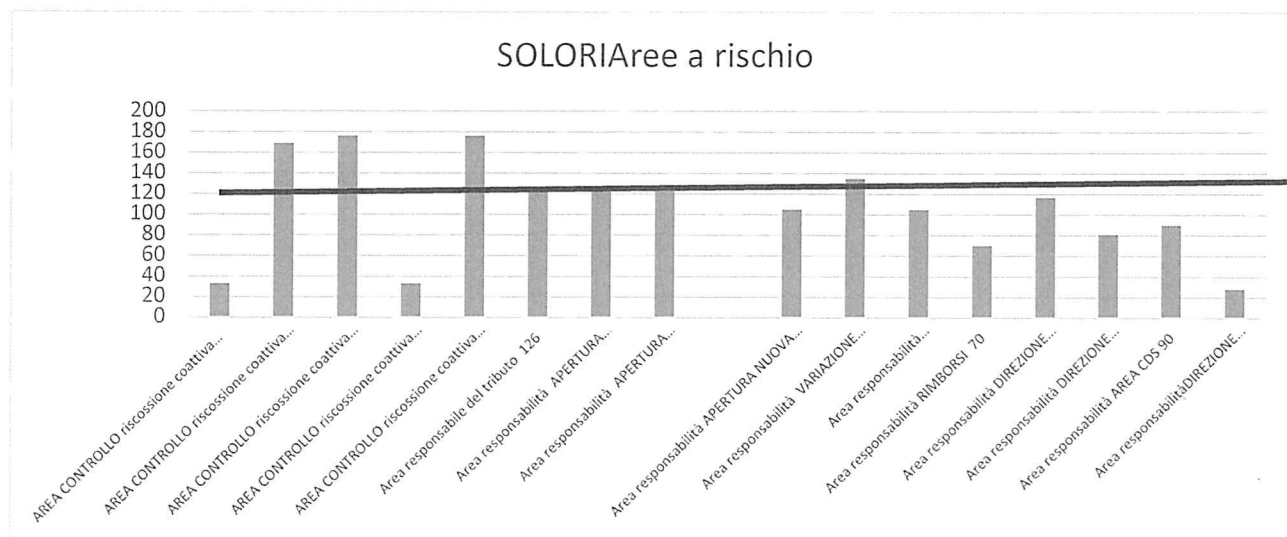
Effettuato il censimento delle aree a rischio è stato aggiornato la normativa aziendale per consentire un corretto espletamento delle varie procedure. La normativa aziendale viene così a costituire l'elemento naturale per valutare lo scostamento comportamentale che possa generare il comportamento illecito dell'operatore.

La normativa aziendale è a disposizione di tutti in un server con aree condivise accessibili a tutti gli operatori. Essa è suddivisa per area tematica.

In tema di anticorruzione ed anche dal punto di vista della gestione delle risorse aziendali sarebbe auspicabile l'avvio della rotazione degli incarichi. La limitata dimensione aziendale rende l'applicazione di tale misura molto problematica, ma ciò non toglie motivazione alcuna alla sua necessaria applicazione.

In ultimo nel menu degli strumenti a presidio del rischio di corruzione ci sono gli interventi dell'audit aziendale. come previsto dal regolamento audit vigente dovranno essere previsti degli interventi sulle aree a maggior rischio.

tali interventi potranno essere supportati dalle estrazioni massive sul gestionale sulle operazioni inerenti le aree a maggior rischio, infatti il gestionale contiene la totale loggatura delle operazioni ed è possibile collegare l'operazione all'operatore che l'ha effettuata.





## **6. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA IN SOLORI**

La disciplina della trasparenza - di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 - è parte essenziale dell'attività di prevenzione della corruzione.

La trasparenza deve essere assicurata sia sull'attività sia sull'organizzazione.

Nel Piano vanno specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

### **6.1. Principi generali sulla Trasparenza**

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, SOLORI è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al DLgs. 33/2013.

In particolare la Società è tenuta:

- Alla **pubblicazione** dei dati previsti dalla normativa sopracitata.
- Alla realizzazione della **sezione "Società trasparente"** nel proprio sito internet.
- Al **controllo e monitoraggio costante** dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
- All'organizzazione di un sistema che fornisca **risposte tempestive** ai cittadini, sia con riguardo ai dati non pubblicati sul sito (c.d. **accesso civico**), sia in relazione ad ulteriori richieste (c.d. **accesso civico generalizzato**).

Il Piano definisce le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al RPCT, tutti gli uffici della società e i relativi responsabili:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- Definizione di misure, modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione.
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, DLgs. 33/2013.
- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

### **6.2. Società trasparente**

Per la predisposizione delle misure volte ad una corretta attuazione della trasparenza all'interno della Società, il RPCT ha coinvolto tutti i Responsabili di U.O.

L'obiettivo è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente".

Rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili di Area relativamente all'adempimento di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Ciascuno di questi dovrà trasmettere al RPCT e/o ai tecnici esterni incaricati per la pubblicazione dei dati quelle informazioni di sua competenza utili e necessarie al corretto adempimento dei predetti compiti; nonché periodicamente verificare la correttezza delle stesse.

La Società, per il tramite del RPCT, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di *tempestività* ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Va evidenziato che è stato acquistato ed è in fase di installazione uno specifico software dedicato alla gestione dei CIG delle gare, nonché alla migliore strutturazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito dedicata alla trasparenza.

#### ***6.2.1. Dati e informazioni oggetto di pubblicazione***

La SOLORI S.p.A. è tenuta a costituire sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Società trasparente", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Per l'organizzazione dei diversi "link" si fa riferimento alla tabella predisposta dall' ANAC in allegato alla delibera n. 1134/2017, seppur compatibilmente alla struttura organizzativa e alle attività svolte dalla SOLORI.

L'ANAC precisa che il criterio della "compatibilità" va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente.

#### ***6.2.2. Attestazione degli obblighi di trasparenza***

L'art. 14 co. 4 lett. g) del D.Lgs. 150/2009 e l'art. 1 co. 8-bis della L. 190/2012 prevedono un'attestazione del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da effettuarsi ad opera degli Organismi interni di valutazione (OIV).

Fin dalle prime linee guida ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza per società ed enti diversi dalla P.A. (Determina 8/2015), ci si è interrogati sulla applicabilità di tale adempimento nelle realtà prive di OIV. Le più recenti linee guida (Determina n. 1134/2017) ritengono che gli enti sprovvisti di OIV debbano attribuire tali compiti, sulla base di valutazioni di tipo

organizzativo, "all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV) (o ad altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione Società Trasparente".

Ancor più di recente, la delibera ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018 ha fornito indicazioni più specifiche per tale attestazione.

Tali opzioni rispondono in parte alle obiezioni sollevate rispetto alla possibile individuazione dell'Organismo di vigilanza come responsabile per l'attestazione. Questo è, infatti, nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con compiti e requisiti professionali che - se in parte si possono collegare alla tematica della prevenzione della corruzione - esulano, però, decisamente da un'effettiva possibilità di verifica rispetto alla completezza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Inoltre, tale Organismo è generalmente composto totalmente o in parte da soggetti esterni all'ente, la cui responsabilità è confinata sul piano contrattuale relativo all'incarico ricevuto.

Ai fini dell'adempimento può essere utile ricordare che esistono dei modelli per l'attestazione, allegati alla delibera ANAC n. 141/2018. Si tratta innanzitutto di una "Griglia di rilevazione", suddivisa per tipologia di ente con riferimento ai relativi obblighi e pubblicata sul sito dell'Autorità nazionale anticorruzione.

Sono, inoltre, pubblicati una "Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV o organismi analoghi" e un documento contenente i "Criteri di compilazione della Griglia di rilevazione". Le attestazioni, complete della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi, dovranno essere messe on line entro la fine del mese di aprile nella sezione "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente", nella sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe - Attestazione".

### ***6.2.3. Trasparenza e privacy***

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili. Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d.lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

L'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione dedica un paragrafo ai rapporti tra la trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e l'attuazione del Regolamento Ue 679/2016 (GDPR),

nonché ai rapporti tra Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e il Responsabile per la protezione dei dati (DPO), la cui nomina è obbligatoria in tutti gli enti pubblici e in molti enti controllati dalla P.A.

L'ANAC precisa che l'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal nuovo D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice Privacy, 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 "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Occorre, pertanto, che le pubbliche amministrazioni e gli altri enti, 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; e che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento Ue 679/2016. 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».

Resta fermo che per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche in materia di trasparenza: si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

### **6.3. Accesso civico**

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; per questi motivi prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013 stesso.

Per garantire l'accesso civico, la Società mette a disposizione il seguente indirizzo mail pubblicato sull'apposita sezione del proprio sito internet "[trasparenza@solori.it](mailto:trasparenza@solori.it)".

L'art. 5 come riformato dal d.lgs. 97/2016 prevede che chiunque ha diritto di accedere ai

dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Per quanto riguarda i limiti all'accesso civico, il legislatore al sopracitato art. 5-bis prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2) è tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o PEC, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Inoltre l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- La sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- La sicurezza nazionale;
- La difesa e le questioni militari;
- Le relazioni internazionali;
- La politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- La conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- Il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- La protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia<sup>4</sup>
- La libertà e la segretezza della corrispondenza.
- Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso altresì nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

---

<sup>4</sup> Si veda paragrafo 6.2.3 "Trasparenza e privacy".

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta.

Per la regolare attuazione dell'accesso civico dovrà essere predisposta una specifica Disposizione interna.

## **7. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la SOLORI assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Sarà compito del RPCT pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti a maggiore rischio di corruzione).

In particolare, in sede di aggiornamenti e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal PPC.

Occorre svolgere un adeguato programma di formazione degli amministratori, dei dipendenti e dello stesso RPCT in relazione alla materia in oggetto.

Oggetto della formazione saranno le seguenti materie:

- L'esistenza, la struttura e le finalità del Piano di prevenzione della corruzione.
- Il Codice Etico e il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.
- I reati contro la pubblica amministrazione {elemento oggettivo, dolo e colpa, cause di giustificazione, sanzioni}.
- Le disposizioni, i regolamenti le misure attuate e le procedure esistenti per la prevenzione della corruzione.
- Le interazioni tra la disciplina della prevenzione della corruzione (l. n. 190/12) e la disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti (D.lgs. n. 231/2001).
- Le norme e le misure attuate in materia di trasparenza.
- Le modalità e i doveri di segnalazione degli illeciti e la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti di cui è a conoscenza.

## **8. FLUSSI INFORMATIVI**

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, per quanto di sua competenza, si estendono gli stessi ed autonomi poteri di iniziativa e controllo previsti nel Modello di Organizzazione e Gestione per l'Organismo di Vigilanza.

Il RPCT può partecipare alle sedute dell'Organismo di Vigilanza e svolgere i controlli e le attività di sua competenza di concerto con l'Organismo di Vigilanza, ferme restando le sue esclusive responsabilità discendenti dalla Legge 190/2012.

Pertanto gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza si estendono a favore del RPCT. L'Organismo di Vigilanza e il RPCT e il Collegio Sindacale devono tra loro coordinarsi, trasmettendosi reciprocamente verbali, documenti e informazioni acquisite, nonché svolgere verifiche congiuntamente.

Stante la comunanza di competenze e mansioni attribuite, gli strumenti di operatività dell'Organismo di Vigilanza - di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo - potrebbero essere mutuati dal RPCT nello svolgimento della propria attività.

Per quanto riguarda le eventuali comunicazioni ricevute in formato cartaceo indirizzate al RPCT o all'OdV, si evidenzia il necessario rispetto delle regole di riservatezza della corrispondenza, con conseguente divieto di apertura delle buste chiuse e la consegna tempestiva ai legittimi destinatari.

Ciascun soggetto destinatario delle misure previste dal presente Piano potrà effettuare segnalazioni, in buona fede e nell'interesse dell'integrità della SOLORI. Saranno accettate segnalazioni anonime, nei limiti consentiti dalla legge, al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti. Si precisa che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la L. 179/2017 contenente 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 (tutela del "*whistleblowing*"), a cui la SOLORI si conformerà integralmente.

Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella realizzazione delle attività di pubblico interesse svolte dalla Società.

Particolare attenzione deve essere posta dai vertici dell'amministrazione e dal RPC affinché non si radichino, in conseguenza dell'attività svolta dal RPCT, comportamenti discriminatori.

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.

Resta ferma la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 331c.p.p. e 361e 362 c.p.

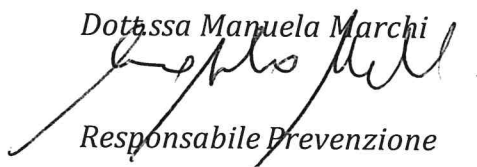
Per la regolare attuazione di tale protocollo sarà predisposta una specifica Disposizione interna. Saranno, inoltre, previste sanzioni disciplinari sia per coloro che violino gli obblighi di riservatezza, sia per coloro che effettuino segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

#### **9. SANZIONI DISCIPLINARI**

Per il sistema disciplinare relativo alle eventuali violazioni di quanto previsto nel presente Piano di prevenzione della corruzione, si richiama interamente quanto previsto nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da SOLORI.

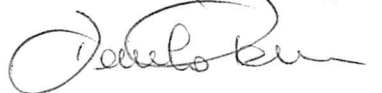
*Amministratore Unico*

*Dott.ssa Manuela Marchi*



*Responsabile Prevenzione  
Corruzione e trasparenza*

*Dott. Danilo Paviani*



*Verona, 27 Gennaio 2020*