



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2026-2028

(Legge 6 novembre 2012 n. 190 e D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.)

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2026

Pubblicato sul sito internet www.sangiovanniservizi.com nella sezione "Amministrazione trasparente"

INDICE

- 1. PREMESSA**
- 2. QUADRO NORMATIVO**
 - 2.1 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**
 - 2.2 BREVE EXCURSUS DEL PNA**
- 3. IL CONTESTO OPERATIVO DI RIFERIMENTO ED IL MODELLO ORGANIZZATIVO**
 - 3.1 LA SOCIETA'**
 - 3.2. LA STRUTTURA SOCIETARIA**
- 4. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DI SAN GIOVANNI SERVIZI SRL**
 - 4.1 PREMESSA**
 - 4.2 FINALITÀ E OBIETTIVI**
 - 4.3 APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONE DEL PIANO**
 - 4.4 COORDINAMENTO TRA LA LEGGE 190/2012 E IL D.LGS. 231/2001**
 - 4.5 ELENCO DEI REATI**
- 5. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**
 - 5.1 METODOLOGIA DELL'ANALISI DEL RISCHIO**
 - 5.2 ANALISI DEL CONTESTO**
 - 5.2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**
 - 5.2.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**
 - 5.2.2.1 PREMESSE SUL METODO**
 - 5.2.2.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**
 - 5.2.2.3 DESTINATARI DEL PIANO**
 - 5.2.2.4 OBBLIGATORIETÀ**
 - 5.3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ANTICORRUZIONE: I SOGGETTI RESPONSABILI E GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO**

- 6. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI**
 - 6.1 INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' SENSIBILI**
- 7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**
 - 7.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**
 - 7.2 ANALISI DEL RISCHIO**
 - 7.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO**
- 8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
- 9. MISURE**
 - 9.1 LE MISURE SPECIFICHE**
 - 9.2 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE O TRASVERSALE**
 - 9.2.1 CODICE DI COMPORTAMENTO**
 - 9.2.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE**
 - 9.2.3 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI E CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**
 - 9.2.3.1 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI**
 - 9.2.3.2 CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**
 - 9.2.4 WHISTLEBLOWING**
 - 9.2.5 FORMAZIONE**
 - 9.2.6 TRASPARENZA**
 - 9.2.7 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – PANTOUFLAGE**
 - 9.2.8 COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI DI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.**
 - 9.2.9 PATTI DI INTEGRITA'**
 - 9.2.10 RELAZIONE CON ORGANI DI CONTROLLO/VIGILANZA**
 - 9.3 ULTERIORI MISURE**

9.3.1 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

10. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

10.1 LE MISURE DELLA TRASPARENZA E GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELLA SOCIETÀ

10.2 DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO

10.3 OBIETTIVI STRATEGICI

10.4 APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

10.5 CONTENUTO DEL PROGRAMMA

10.6 PUBBLICITÀ DEI DATI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

10.7 RESPONSABILE AZIENDALE PER LA TRASPARENZA E SOGGETTI REFERENTI

10.8 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA PER LA PREDISPOSIZIONE E L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

11. MONITORAGGIO SUL PIANO

12. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

13. PUBBLICITÀ DEL PIANO

14. RESPONSABILITÀ

15. LE SANZIONI

1. PREMESSA

La corruzione è un fenomeno diffuso e pone serie problematiche sociali, etiche, economiche e politiche, mette a rischio la buona amministrazione, ostacola lo sviluppo e altera la concorrenza, intacca la giustizia, mina i diritti umani e indebolisce la lotta alla povertà. Aumenta altresì il costo delle attività economiche, introduce elementi di incertezza nelle transazioni commerciali, accresce il costo di beni e servizi, abbassa la qualità dei prodotti e dei servizi, il che può condurre alla perdita della vita e della proprietà, distrugge la fiducia nelle istituzioni e interferisce con il funzionamento equo ed efficiente dei mercati.

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

Tuttavia, la legge di per sé non è sufficiente per risolvere il problema. Le organizzazioni hanno la responsabilità di contribuire attivamente alla lotta alla corruzione. Tale obiettivo può essere conseguito con un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, che il presente documento si propone di fornire, nonché attraverso l'impegno delle leadership a creare una cultura basata su integrità, trasparenza, onestà e conformità alle leggi. L'essenza della cultura di un'organizzazione è fondamentale per il successo o il fallimento di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Da un'organizzazione ben gestita ci si aspetta che abbia una politica di conformità alle leggi corroborata da sistemi di gestione appropriati che la assistano nell'adempimento dei propri obblighi giuridici, nonché un impegno all'integrità.

La politica di prevenzione della corruzione rappresenta uno dei componenti di una politica di conformità generale. La politica di prevenzione della corruzione e il relativo sistema di gestione aiutano un'organizzazione a prevenire o a contenere i costi, i rischi e i danni derivanti dal coinvolgimento in atti di corruzione, al fine di aumentare la fiducia negli affari commerciali e a migliorare la propria reputazione.

2. QUADRO NORMATIVO

2.1 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Con la Legge 6 novembre 2012 n. 190 è stata introdotta una disciplina organica per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Tali norme, in raccordo con gli altri istituti già previsti dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, investono l'Amministrazione Pubblica di responsabilità che si traducono in una serie di adempimenti particolari finalizzati a rendere le strutture e le informazioni completamente accessibili dall'esterno.

Come noto, successivamente, il Legislatore è intervenuto, in attuazione della delega contenuta nel provvedimento citato, dapprima con il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni") e poi con il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ("Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"). A tale riguardo, il D.Lgs. n. 33/2013, articolato in forma di testo unico, ha razionalizzato la miriade di obblighi di pubblicazione che gravano sulla pubblica amministrazione, la quale deve rendere accessibili e fruibili per i cittadini tutte le informazioni in suo possesso.

Si richiama in materia di trasparenza ed anticorruzione, il Decreto 24 giugno 2014, n. 90, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" (GU n.144 del 24-6-2014 -convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114), Si richiama altresì il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in

materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (G.U. 8 giugno 2016, n. 132), non ch  il D.Lgs. 175/2016 "Testo unico delle societ  partecipate" cos  come modificato dal D.Lgs. 100/2017, e della Delibera ANAC n. 1134/2017 recante *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle societ  e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

Dalle norme riassuntivamente richiamate, si evince che l'intervento legislativo   costantemente indirizzato verso molteplici aspetti: si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettivit  delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi, non solo sotto il profilo penalistico (connesso alla loro repressione, nel cui ambito si prevede comunque un inasprimento delle sanzioni) ma anche sul versante amministrativo, dando cio  grande risalto alla prevenzione della corruzione attraverso la promozione dell'etica pubblica, della trasparenza completa dell'attivit  amministrativa e della formazione delle risorse umane che operano nella Pubblica Amministrazione.

Ad ogni buon conto, il Piano Anticorruzione rimane uno strumento a scorrimento, contenente misure organizzative, che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potr  modificare qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurne l'idoneit .

In particolare il Piano potr  essere aggiornato per le seguenti ragioni:

- 1 - sopravvenute normative o provvedimenti ANAC,
- 2 - affidamento o sottrazione di funzioni,
- 3 - revisione dei processi organizzativi interni,
- 4 - esiti dei monitoraggi e dei report,
- 5 - proposte ad opera dei soggetti apicali delle varie aree di rischio interessate,
- 6 - segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti.

2.2 BREVE EXCURSUS DEL PNA

Il sistema italiano di prevenzione della corruzione trova fondamento nella legge del 6 novembre 2012, n. 190 che individua delle priorit  nella prevenzione della corruzione trasversali a tutte le amministrazioni dal livello centrale al livello locale quali la previsione di alcune aree generali obbligatorie considerate ad elevato rischio corruttivo, da presidiare con adeguate misure di prevenzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) – inteso quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri piani - individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalit  di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Costituisce, pertanto, lo strumento cardine del sistema di prevenzione della corruzione nazionale.

In data 03.02.2022 l'Autorit  anticorruzione (Anac) ha pubblicato gli *"Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"* al fine di indicare alle organizzazioni i necessari contenuti dei Piani di prevenzione della corruzione da aggiornare entro il 30.04.2022. Il presente paragrafo ha prontamente recepito le novit  normative ed interpretative proposte dall'Autorit , formalizzando altres  le regole comportamentali di buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrit  e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere generale, che assicurino di ridurre sensibilmente il rischio di corruzione in senso lato.

Con delibera n. 7 del 17.1.2023 Anac ha poi approvato il Piano Anticorruzione PNA 2022 -2024. Il PNA in questione richiama il PNRR – segnalando che da esso origina un *"...ingente flusso di denaro a disposizione delle PA... nonch  significative ... deroghe... ai processi di approvvigionamento e affidamento in seno alle stesse"* – e segnala di attenzionare nell'ambito del sistema anticorruzione e della trasparenza le novit  previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacit  amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzional  all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" – richiedendo il rafforzamento dell'integrit  pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione. Il citato piano anticorruzione contiene orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel duplice ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione le altre sezioni di cui si compone il PIAO (paragrafo 3). I paragrafi 4 e 5 del piano anticorruzione (PNA) contengono, invece, indicazioni per l'elaborazione dei PTPCT (o misure integrative MOG 231) e indicazioni per l'effettuazione del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione indirizzate a tutti i destinatari della normativa in materia di anticorruzione.

Uno specifico paragrafo (par. 9) è dedicato, inoltre, alle sanzioni per mancata adozione del PTPCT e ai contratti pubblici. La parte generale contiene, altresì, un approfondimento dedicato al divieto di pantouflage quale presidio anticorruzione.

Il PNA approvato con delibera Anac n. 7 del 17.01.2023 privilegia una **nozione ampia di valore pubblico** intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. Ciò implica, secondo Anac, che, nella mappatura dei processi, occorre considerare anche quelli eventualmente correlati agli obiettivi di valore pubblico e verificare se gli stessi siano presidiati da misure di prevenzione della corruzione.

Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso degli anni 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, e 2025 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative tali da far revocare in dubbio l'idoneità del sistema di prevenzione qui descritto. In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Con successiva Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023).

L'aggiornamento ha avuto ad oggetto la sola parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici, a seguito delle novità introdotte dall'entrata in vigore e dall'acquisita efficacia del D.lgs. n. 36/2023, al fine di fornire opportune indicazioni e chiarimenti per la predisposizione di **presidi di prevenzione alla corruzione e di promozione della trasparenza**. Con il suddetto Aggiornamento, l'Autorità ha svolto una disamina dei principali profili di complessità che emergono dalla nuova normativa, dovuti dalla presenza di numerose disposizioni derogatorie, e ha integralmente sostituito le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con gli opportuni adattamenti, modifiche e/o aggiornamenti.

In particolare, rispetto alla precedente versione del PNA 2022, ferma restando la parte generale e i relativi allegati (da 1 a 4), nella parte speciale:

- il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è da ritenersi sostituito dal § 1 dell'Aggiornamento sul PNA 2022.
- sono state superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;
- il capitolo sul conflitto di interessi è rimasto, invece, valido per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
- è rimasto fermo il capitolo sui Commissari straordinari;
- è stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022), con nuove tabelle aggiornate;
- il capitolo sulla trasparenza è stato superato con la piena operatività della disciplina sulla digitalizzazione;
- è rimasto invariato il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS.

Con riferimento agli allegati della parte speciale, **restano vigenti**:

- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (nei termini di seguito specificati),
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari,
- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.

Diversamente, sono da ritenersi superati, in ragione dell'Aggiornamento di cui alla Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, i seguenti Allegati del PNA 2022:

- All. 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. 7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. 8 Checklist appalti.

In merito all'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella parte speciale del PNA 2022 e dell'Aggiornamento 2023, l'ANAC ha precisato che:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal D.L. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'Aggiornamento 2023 in esame;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Con l'Aggiornamento sono state, inoltre, fornite indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla pubblicazione del bando/avviso e dello stato di esecuzione del contratto alla data del 31 dicembre 2023, distinguendo tra:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023;
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023;
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Con riguardo alle fattispecie di cui all'ipotesi a), disciplinate dal D.lgs. 50/2016 o dal nuovo Codice, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in Società trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022, in considerazione della disciplina transitoria di cui all'art. 225, co. 1 e 2 del nuovo Codice.

L'ANAC chiarisce che rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione, invece, delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL. Inoltre, l'Autorità ribadisce che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale, in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

Con riguardo all'ipotesi b), l'ANAC rinvia alla Delibera n. 582/2023 e al relativo Comunicato.

In merito all'ipotesi c), gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (artt. 19 e ss.) e dalle Delibere ANAC nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023.

Più dettagliatamente, con la suddetta Delibera n. 264/2023, l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della Delibera ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati

nell'Allegato 1) della suddetta Delibera. In merito, si segnala che la Delibera n. 264/2023 e il relativo Allegato I sono stati modificati e integrati con la Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023.

Da ultimo ANAC ha Pubblicato il PNA 2025 con il quale propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. A seguito dell'introduzione - ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 - del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale strumento di semplificazione e di programmazione unitaria delle varie attività delle pubbliche amministrazioni, l'Autorità, sia nel corso dell'attività di vigilanza che in sede consultiva, ha rilevato buone prassi e criticità connesse all'attuazione della nuova normativa.

Principali novità

Oltre alla nuova strategia, il PNA 2025 sviluppa specifici contenuti predisposti dall'Autorità valorizzando le prime esperienze applicative della normativa in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

In estrema sintesi, nel PNA 2025 ANAC,

Parte Generale PNA 2025	• Si propone il Coordinamento della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” con le altre sezioni del PIAO; • Si stabilisce l'importanza della mappatura unica e integrata dei rischi e del monitoraggio unitario; • Si rafforza il ruolo del RPCT nel dialogo con gli altri responsabili (organizzazione, performance, personale, ecc.).
Parte Speciale PNA 2025, contratti pubblici	Il PNA 2025 declina i Rischi e le misure di prevenzione relativi a: • digitalizzazione e uso corretto di PAD e FVOE; • conflitto di interessi; • programmazione acquisti centralizzati e appalti su delega; • fase esecutiva (servizi, forniture, lavori); • subappalto; • accordi di collaborazione e Collegio consultivo tecnico; • qualificazione delle stazioni appaltanti e gestione informativa digitale (BIM).
Parte speciale – D.lgs. 39/2013	Il PNA 2025: • riporta gli aggiornamenti su inconfiribilità e incompatibilità di incarichi; • Propone schemi operativi per i RPCT per verifiche e controlli
Parte speciale – Trasparenza	Il PNA 2025 • rileva le criticità riscontrate su “Amministrazione Trasparente” (AT): accessibilità, indicizzazione, omogeneità, fruibilità mobile. • Propone Raccomandazioni operative per standardizzare e rendere i dati più accessibili

Nel PNA 2025 si precisa

- che le azioni programmate per la prevenzione della corruzione, ivi comprese quelle per la corretta gestione dei rischi, “devono essere sempre improntate al principio del bilanciamento costi/benefici, dirette alla minimizzazione degli oneri e degli adempimenti non fruttuosi e a prediligere azioni rispondenti a finalità plurime, non confliggenti fra loro ed effettivamente dirette al perseguimento del valore pubblico... nonché la previsione di idonei percorsi formativi ed informativi per garantire un costante adeguamento alle innovazioni del sistema...”.
- che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato concepito dal legislatore come

strumento di pianificazione strategica, con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso la creazione del Valore Pubblico (VP).

- che gli enti, in base alla propria realtà ordinaria e specifica, considerino tutti i processi di particolare rilievo, tenendo conto anche delle aree generali a maggior rischio individuate dal legislatore (art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, art. 6, d.l. n. 80/2021 e art. 6, DM n. 132/2022), nonché quelli relative al valore Pubblico e di performance”.

Sempre nel PNA 2025 si precisa che per ogni processo occorre procedere all'identificazione, analisi - valutazione del rischio corruttivo, alla definizione delle misure e alla programmazione del monitoraggio... Per la metodologia di gestione del rischio corruttivo il riferimento è l'Allegato 1) al PNA 2019. Va utilizzato un approccio valutativo che comporti l'elaborazione di un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto.

Riepilogando, in continuità con quanto già suggerito da ANAC nel PNA 2022 e, da ultimo, nel documento “Indicazioni per la definizione della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, al fine di indirizzare gli Enti pubblici (amministrazioni) e i RPCT ad un migliore coordinamento tra la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e quelle che compongono le restanti parti del PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria, nella parte generale del PNA 2025 l'Autorità ha inteso fornire ulteriori indicazioni funzionali al potenziamento della pianificazione complessiva per tutti gli enti-amministrazioni che adottano il PIAO.

A supporto degli enti-Amministrazioni con meno di 50 dipendenti che adottano il PTPCT, invece, l'Autorità fornisce indicazioni sulle semplificazioni ad essi applicabili.

San Giovanni Servizi s.r.l., nell'ambito della prevenzione della *maladministration*, intende recepire dal PNA 2026 tutto quanto risulti contestualizzabile per la migliore prevenzione della *maladministration*, ed in particolare per:

Anticorruzione

- Favorire la mappatura unica e integrata dei rischi corruttivi (aree obbligatorie + specifiche);
- Formalizzare il coordinamento tra RPCT e responsabili di processo (es. formazione, capitale umano, performance);
- Rafforzare i controlli su conflitti di interessi e subappalti.

Trasparenza

- Verificare la sezione Amministrazione Trasparente (AT), che in San Giovanni Servizi S.r.l. è definita “Società Trasparente” (<https://www.sangiovanniservizi.com/amministrazione-trasparente/>): struttura logica, accessibilità, indicizzazione, fruibilità da mobile;
- Adeguarsi agli schemi ANAC per la pubblicazione dei dati (spese, pagamenti, organizzazione, controlli), qualora applicabili al contesto;
- Prevedere strumenti di monitoraggio automatico (web crawling/scraping) se disponibili.

Incarichi (d.lgs. 39/2013)

- Adottare modelli standardizzati per le dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità;
- Effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20.

Whistleblowing

- Mantenere l'adozione di canali interni conformi alle linee guida ANAC;
- Formare e sensibilizzare il personale sull'uso corretto del canale;
- Prevedere formazione specifica per RPCT e gestore delle segnalazioni.

Governance e Monitoraggio

- Predisporre indicatori chiari per il monitoraggio delle misure adottate (anche dicotomici: sì/no).

L'approccio metodologico utilizzato si basa principalmente sulle seguenti attività:

- Mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio;
- Valutazione del rischio;
- Individuazione delle misure di prevenzione;
- Monitoraggio

3.IL CONTESTO OPERATIVO DI RIFERIMENTO ED IL MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1 LA SOCIETA'

La Società San Giovanni Servizi S.r.l., con sede legale in San Giovanni Teatino, Piazza Municipio n.18 e sede amministrativa in via largo Wojtyla n.25 è una società mista, partecipata dal Comune di San Giovanni Teatino per il 51% e dalla società ECOR S.r.l. per il 49% deputata alla gestione del servizio igiene ambientale per il comune di San Giovanni Teatino con un contratto di convenzione con durata fino al 31.12.2024. Nelle more dell'indizione della nuova procedura di affidamento e al fine di garantire la continuità del servizio pubblico essenziale, il servizio è attualmente svolto in regime di proroga tecnica ai sensi dell'art. 120, comma 11, del D.Lgs. 36/2023

3.2 LA STRUTTURA SOCIETARIA

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo cosiddetto "tradizionale".

Lo Statuto prevede i seguenti organi societari:

- Assemblea dei Soci;
- Organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico);
- Collegio Sindacale.

La Società si è dotata, inoltre, dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

Con lettera del Direttore Generale del 01.09.2017 veniva rinnovato l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza nella persona del dott. Lorenzo Macelletti Responsabile amministrativo della San Giovanni Servizi S.r.l. fino a revoca.

Successivamente il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 06.10.2017 ratificava la nomina.

Pertanto, il sottoscritto dott. Lorenzo Macelletti, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, in applicazione delle disposizioni innanzi riportate ha redatto il presente Piano che include il Programma triennale per la trasparenza, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 come modificato con D. Lgs. 97/2016 e ss.mm.

4. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DI SAN GIOVANNI SERVIZI SRL

4.1 PREMESSA

Il presente PTPCT 2026 – 2028, revisione/aggiornamento del precedente Piano 2025 – 2027, delinea la strategia anticorruzione della società e rappresenta lo strumento di programmazione ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e disciplina le misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione attualmente in vigore, nonché delle disposizioni emanate dall'ANAC.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale la Società sistematizza e descrive un "processo" – articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente – che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile

esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò avviene ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Attraverso la predisposizione del PTPC, la Società attiva azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Ciò ha implicato, pertanto, una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

4.2 FINALITÀ E OBIETTIVI

Il PTPCT costituisce uno strumento adottato per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione di San Giovanni Servizi, con l'ulteriore scopo di prevenire le situazioni che possono provocare un malfunzionamento a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite alla società. La finalità che sono perseguite con l'attuazione del Piano sono, quindi:

- rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte;
- promuovere il corretto funzionamento dell'organizzazione e l'efficace ed efficiente gestione delle risorse;
- tutelare la reputazione e credibilità dell'azione nei confronti degli Interlocutori;
- favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione;
- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone San Giovanni Servizi S.r.l. a gravi rischi sul piano dell'immagine;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra San Giovanni Servizi S.r.l. e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere.

4.3 APPROVAZIONE, AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONE DEL PIANO

Al fine dell'aggiornamento periodico del Piano, il RPCT riceverà dai collaboratori eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione di attività nelle quali il rischio corruzione risulta maggiormente elevato, indicando altresì le misure organizzative ritenute idonee a contrastare detto rischio, o osservazioni/implementazioni delle misure connesse ad attività già previste nel Piano.

Sulla scorta delle indicazioni raccolte, il RPCT elabora uno schema di Piano di Prevenzione della Corruzione per il triennio di riferimento da sottoporre all'esame dell'Organo Amministrativo della società.

Il Piano deve essere approvato dall'Organo Amministrativo della società entro il 31 gennaio di ogni anno ed entra in vigore dalla data di approvazione.

Il Piano, una volta approvato viene pubblicato nella sezione "Società Trasparente – Altri Contenuti – Corruzione", del sito istituzionale della società, nonché nella intranet aziendale.

Anche nel corso dell'anno 2026 saranno pianificate adeguate azioni finalizzate all'eventuale emersione di quelle "*misure ulteriori*" richiamate dall'allegato 4 del Piano Nazionale Anticorruzione ed in grado di organizzare efficaci presidi di controllo.

4.4 COORDINAMENTO TRA LA LEGGE 190/2012 E IL D.LGS. 231/2001

Secondo l'art. 1, co. 2-bis, della L. 190/2012, per quanto riguarda le misure di prevenzione, il PNA costituisce atto di indirizzo per l'adozione di misure integrative rispetto a quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione adottato dalla società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOGC) ex D.lgs. 231/01 è il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che viene aggiornato annualmente.

Tale revisione consente alla società di definire il sistema di prevenzione anticorruzione in modo da rispondere proattivamente alle modifiche del contesto interno ed esterno.

Il Modello ex D.lgs. 231/2001 adottato dalla società ha recepito le disposizioni di cui alla Legge 190/2012.

Il vigente Modello – Parte Generale e Parte Speciale - è stato modificato/aggiornato nel corso dell'anno 2023. Detto intervento modificativo ha interessato anche le procedure allegate al MOGC.

Il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza di volta in volta aggiornato, costituisce parte integrante del Modello ex D.lgs. 231/2001 adottato dalla Società quale documento allegato allo stesso. Nell'ambito di detto contesto si inserisce anche il Codice Etico che pur costituendo un documento con una sua valenza autonoma, contiene le indicazioni dei valori etico- sociali cui tutto il personale aziendale deve attenersi, idonee anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.lgs. 231/2001 e alla Legge 190/2012.

4.5 ELENCO DEI REATI

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, date le attività svolte dalla Società, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);

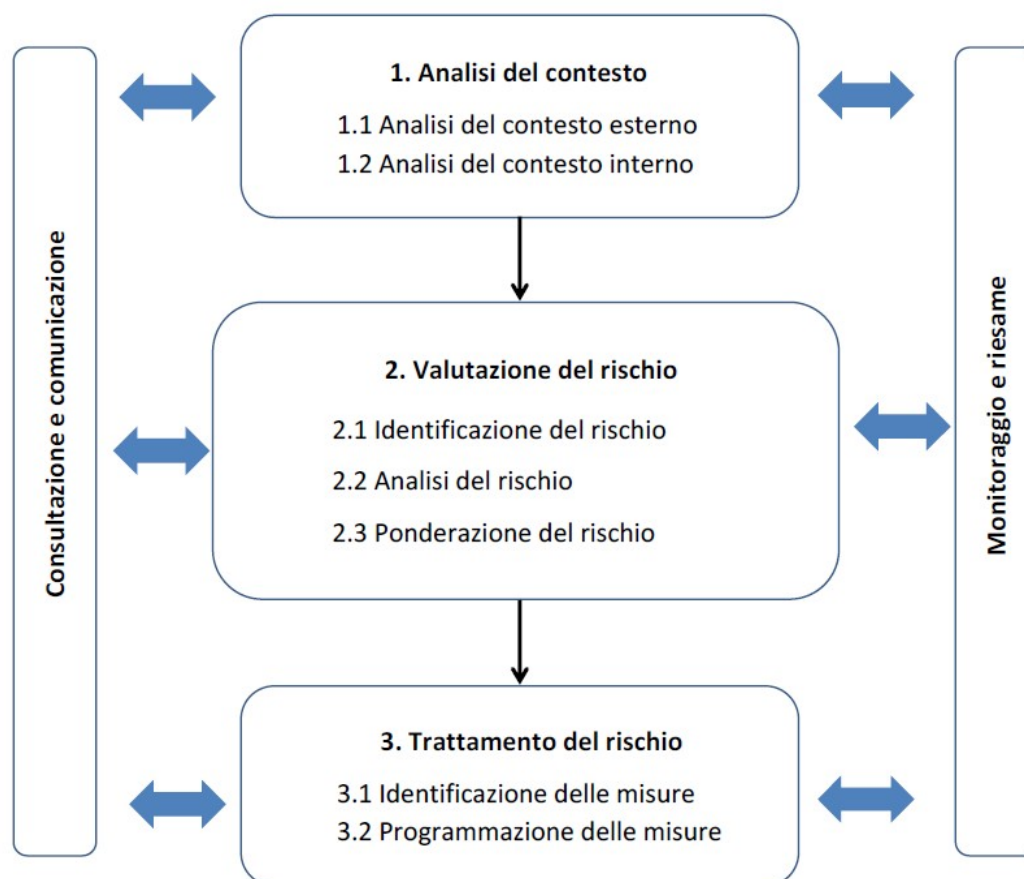
L'elencazione sopra rappresentata è stata integrata mediante inserimento delle ultime due fattispecie di reato ad esito delle valutazioni svolte in relazione alle vicende giudiziarie richiamate all'art. 5.2.1 del presente Piano "Contesto esterno".

Si richiamano inoltre i reati ricompresi nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001, rientranti nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da San Giovanni Servizi S.r.l.

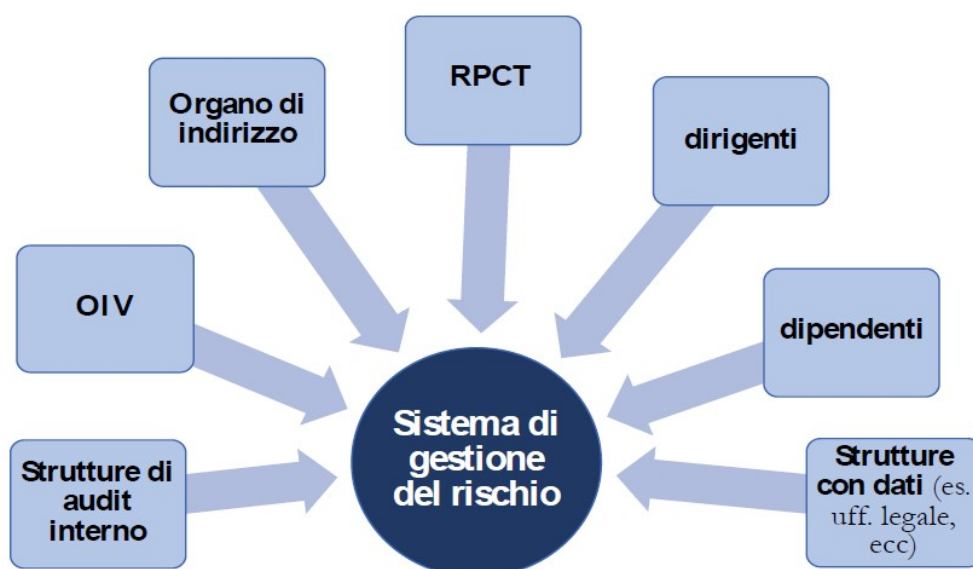
5. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

5.1 METODOLOGIA DELL'ANALISI DEL RISCHIO

Così come definito dall'Allegato 1 al PNA 2019, il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi elencate nello schema sotto riportato:



Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio, per quanto applicabile ad San Giovanni Servizi S.r.l., sono:



L'organo di indirizzo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I RPCT possono avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

5.2 ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Il contesto esterno è stato analizzato a partire dalle caratteristiche del territorio nazionale e regionale, con particolare riferimento al settore in cui opera AMGA. Tale analisi ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale la Società si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. L'analisi del contesto interno è stata invece eseguita valutando gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Tali valutazioni sono state compiute prendendo in considerazione la struttura organizzativa della società e mappando i processi delle aree a rischio identificate.

5.2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi di contesto esterno è stata elaborata secondo fonti disponibili, in particolare dal rapporto stilato da Transparency International, associazione non governativa e no profit che si occupa di prevenire e contrastare la corruzione, e dai rapporti redatti da ANAC.

Da tale valutazione emerge che la corruzione rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

Secondo l'Indice di Percezione della Corruzione (cd. CPI) redatto da Transparency International per l'anno 2021, l'Italia si è classificata al 42° posto nel mondo su 180 Paesi con un punteggio di 56/100. Dallo studio condotto da Transparency International emerge poi come un sostanziale cambiamento della posizione dell'Italia nel ranking mondiale sia avvenuto dal 2012, in concomitanza con l'approvazione della Legge 190. Rispetto ad allora, infatti, il nostro Paese ha scalato molte posizioni, e questo è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia.

La Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.), nell'ultima Relazione semestrale (luglio – dicembre 2020), evidenzia come, *“in un momento storico contrassegnato dagli effetti della pandemia da COVID 19, il calo della produzione, le perdite registrate in tutti i settori imprenditoriali consentano alla criminalità organizzata di infiltrarsi nel tessuto dell'economia legale, offrendo forme di welfare o di sostegno finanziario prospettando la continuità imprenditoriale ma con il reale intento di subentrare negli asset proprietari”*.

Sempre nella relazione della D.I.A., si sottolinea come le più recenti attività info-investigative confermano che le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, abbiano negli ultimi anni implementato le loro reti e capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale, con linee d'azione di silente infiltrazione.

Tra le modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti più consistenti figura l'appoggiarsi ad aziende di più grandi dimensioni in grado di far fronte per capacità organizzativa e tecnicorealizzativa anche ai lavori più complessi. Tali requisiti aziendali escluderebbero dalla procedura l'azienda infiltrata che utilizzando la predetta tecnica supera l'ostacolo dei limiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara.

Le imprese mafiose si insinuano anche nella fase di realizzazione delle opere pubbliche, attraverso subappalti e sub-affidamenti di ogni genere specialmente con contratti di *“nolo a caldo”* o *“a freddo”* e/o con subcontratti di forniture di materiali per l'edilizia, attività di movimento terra, guardiane di cantiere, trasferimento in discarica dei materiali.

Anche il ricorso alla turbativa dei sistemi legali di scelta del contraente, attuata dalle mafie allo scopo di accaparrarsi appalti e contratti pubblici, è risultata una strategia spesso praticata al fine di condizionare in concreto, la partecipazione delle imprese alle gare pubbliche.

In conclusione, si segnala che si è posta l'attenzione sulla natura di Società a controllo pubblico, di SAN GIOVANNI SERVIZI S.R.L. sulla quale l'Amministrazione comunale socia esercita un c.d. *“controllo analogo”* a quello esercitato sui propri servizi, definito con riferimento alla *“influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata”*.

Sempre in un'ottica di *“prudenza”* e *“garantismo”*, avuto riguardo delle conoscenze acquisite sul contesto ambientale e operativo esterno, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri a delle formule per il calcolo del rischio, la probabilità che possano verificarsi eventi corruttivi interni può identificarsi quale valore medio nell'ambito dell'attività di reclutamento del personale – con particolare riguardo a figure apicali quali Dirigenti/Direttori Generali – così come mitigato dall'intervenuta integrazione procedurale ed implementazione del monitoraggio di detta attività, rappresentata nell'allegato *“7 – Attività e misure specifiche”*.

5.2.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

5.2.2.1 PREMESSE SUL METODO

L'analisi di contesto interno è stata eseguita, in particolare, prendendo a riferimento:

- gli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento;
- interviste ai referenti/responsabili degli uffici aziendali che svolgono attività rilevanti ai fini della gestione del rischio corruzione.

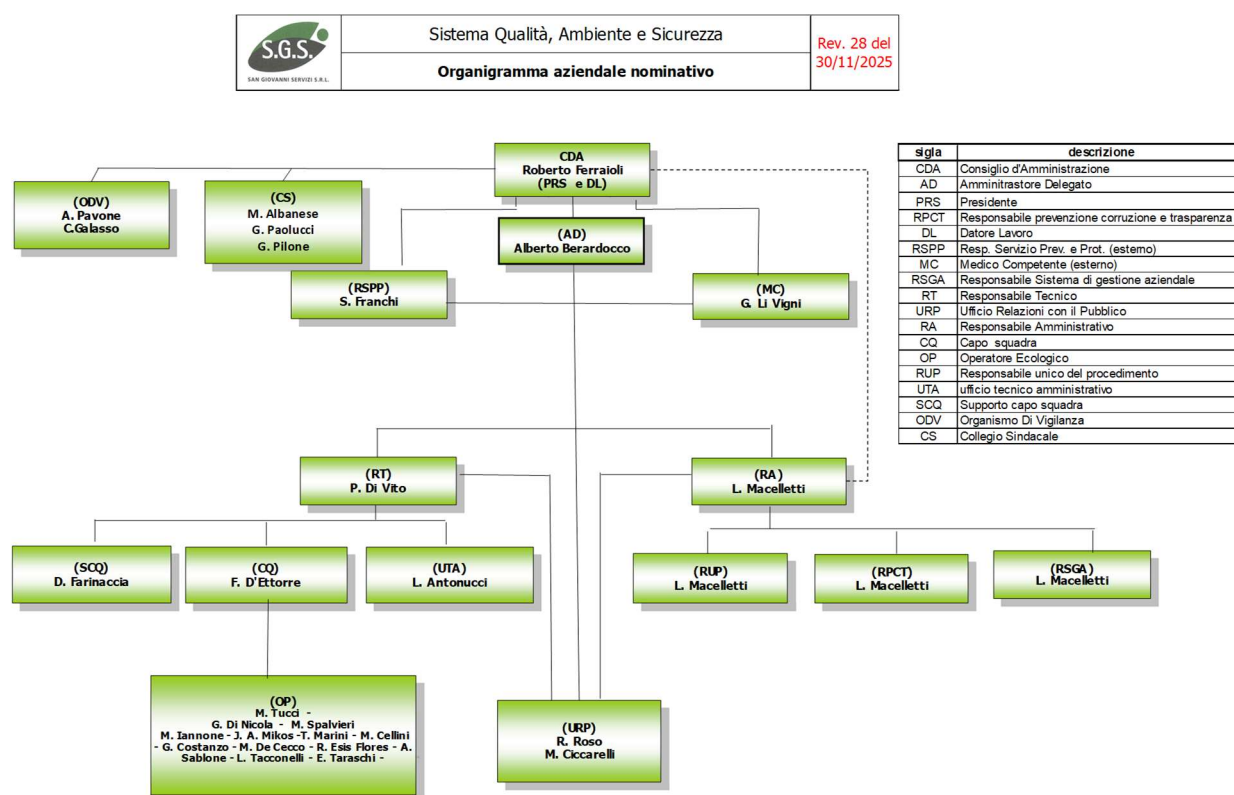
Con riferimento agli strumenti di governo dell'organizzazione della Società, i principali documenti aziendali sono rappresentati da:

- Statuto societario;
- Convenzione;
- Patti Parasociali;
- Delibere organi societari;
- Sistema di gestione integrato qualità, ambiente e sicurezza;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001;
- Codice Etico;
- Procedure interne, istruzioni operative e regolamenti interni volti a disciplinare i processi rilevanti della Società.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

5.2.2.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa di San Giovanni Servizi S.r.l. :



5.2.2.3 DESTINATARI DEL PIANO

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012, nel PNA e nella determinazione ANAC 8/2015 e delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017, nonché alla luce di quanto innanzi dedotto, sono stati identificati come destinatari del PTPC:

1. Autorità di indirizzo politico: Soci e Organo Amministrativo;
2. Responsabile della prevenzione della corruzione;

3. Dirigenti e figure con responsabilità;
4. Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001;
5. Tutti i dipendenti;
6. Il Collegio Sindacale;
7. I Consulenti, collaboratori, titolari di incarichi professionali;
8. I titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

5.2.2.4 OBBLIGATORietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel precedente paragrafo di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

5.3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ANTICORRUZIONE: I SOGGETTI RESPONSABILI E GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa/societaria hanno un personale livello di responsabilità, circa l'attuazione del Piano di prevenzione del rischio corruzione, in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Tra l'altro, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione della Società.

Pertanto, si riportano, di seguito, i soggetti che, a pieno titolo, sono coinvolti nella *governance* dei processi per la prevenzione del rischio corruzione:

- **AUTORITÀ DI INDIRIZZO POLITICO:**
- **SOCI DI SAN GIOVANNI SERVIZI S.R.L.**

Composizione compagine societaria di San Giovanni Servizi S.r.l. e relative quote azionarie di partecipazione come da schema sotto riportato:

Soci San Giovanni Servizi S.r.l.	% partecipazione
Comune di San Giovanni Teatino	51%
Ecor S.r.l.	49%

-ORGANO AMMINISTRATIVO DI SAN GIOVANNI SERVIZI S.R.L.

In data 30.04.2025 i Soci hanno provveduto a nominare il Consiglio di Amministrazione composto da 3 membri e nella seduta del 10.05.2025 il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina del Presidente e dell'amministratore delegato con l'attribuzione ad entrambi delle relative deleghe.

-RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:

Come noto, la legge n. 190/2012 e s.m.i. prevede la nomina in ciascuna Amministrazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (art.1, comma 7).

In ossequio a tale disposizione, con provvedimento del Direttore Generale del 01.09.2017 e successiva ratifica con delibera di Consiglio di Amministrazione della società San Giovanni Servizi S.r.l. del 6.10.2017, è stato conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza al dott. Lorenzo Macelletti, Responsabile amministrativo della società.

Data la carenza di organico, la definizione di un sostituto è rimessa al verificarsi del fatto o circostanza che ne potrebbe determinare la nomina.

Il Responsabile della Prevenzione cura ed implementa la governance dei processi mappati, assicura la traduzione delle strategie per la prevenzione dell'anticorruzione in linee operative, provvede all'elaborazione del Programma Triennale di Prevenzione, nonché al monitoraggio sullo stato di attuazione dello stesso, coordinando tutti gli attori coinvolti nel processo.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal

legislatore del decreto legislativo 7/2016. In particolare, la rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e

della trasparenza (acronimo: RPCT);

- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La necessità di rafforzare il ruolo del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al Responsabile anticorruzione dal decreto Foia.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'Autorità ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.

Il RPCT provvede inoltre annualmente a verificare i dati pubblicati sul sito.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- La qualità.
- L'integrità.
- Il costante aggiornamento.
- La completezza.
- La tempestività.
- La semplicità di consultazione.
- La comprensibilità.
- L'omogeneità.
- La facile accessibilità.
- La conformità ai documenti originali.
- L'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità

Il RPCT svolgerà annualmente la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti obbligati, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

La violazione degli obblighi di comunicazione delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito web sono sanzionabili nei modi e nelle forme previste dal combinato disposto del D.lgs. 33/2013 e s.m.i., del D.lgs. 39/2013 e della l. 190/2012 e s.m.i.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito web e sono mantenuti aggiornati. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di almeno 5 anni e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali (riferimenti e approfondimenti in **Allegato 1 della Delibera Civit 50/13**, contenente il quadro complessivo degli obblighi di pubblicazione ex D. lgs 33/13, il quale riporta una serie di informazioni utili allo scopo: le macro famiglie (sottosezione livello 1) e le tipologie (sottosezione livello 2) dei dati, che riprendono l'articolazione definita dall'allegato 1 del Dlgs 33/13; l'ambito soggettivo di applicazione; il riferimento normativo; la denominazione dei singoli obblighi; la specificazione dei relativi contenuti e la frequenza di aggiornamento richiesta).

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Possibili criticità

Le informazioni nella sezione Società Trasparente non sono accessibili in caso di:

- PDF in formato chiuso privi di selezione del testo o di tag di struttura (cfr. Appendice sull'accessibilità dei documenti PDF per approfondimenti sulla creazione di PDF accessibili);
- tabelle e grafici privi di descrizioni testuali;
- pagine non navigabili tramite tastiera;
- grafica con basso contrasto tra testo e sfondo, che ostacola la lettura per utenti ipovedenti.

La sezione Società Trasparente non è correttamente strutturata anche in caso di:

- sezione Società Trasparente non visibile perché collocata in una parte della home page del sito istituzionale tale da non renderne agevole l'individuazione e la consultazione
- assenza di sottosezioni dedicate nella sezione "Società Trasparente", nell'ipotesi in cui l'obbligo non trova applicazione;
- presenza di sottosezioni non compilate, ad esempio perché l'obbligo non trova attuazione per legge o perché lo stesso non è compatibile con la natura e le competenze dell'ente.

Misure adottate o in fase di adozione:

- ✓ impiego di framework o tecnologie che consentano al layout del sito di adattarsi automaticamente alla dimensione dello schermo e ottimizzazione dei documenti allegati;
- ✓ predisposizione di strumenti atti a garantire la fruibilità dei contenuti pubblicati da parte di tutti, comprese le persone con disabilità visive, motorie o cognitive, come indicato da AGID;

Revisione della sezione Società Trasparente così da garantire la rappresentazione in modo completo dell'alberatura e di tutte le sottosezioni di cui essa si compone, anche se alcuni obblighi non sono applicabili al contesto di SGS.

- ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001

L'OdV, che è coinvolto nella gestione del rischio e nelle relative fasi di aggiornamento della mappatura delle aree di rischio, di analisi valutativa della stessa, di ponderazione del rischio e di individuazione delle misure di contrasto.

L'OdV della società è stato nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30.03.2022 sino al 31/12/2022.

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del RPCT sono svolte in costante coordinamento con quelle dell'O.d.V. nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

- DATA PROTECTION OFFICER EX REGOLAMENTO (UE) 679/2016

Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 679/2016, il Consiglio di Amministrazione di SAN GIOVANNI SERVIZI S.R.L., giusta deliberazione del 30 marzo 2022, ha nominato il DPO (Data Protection Officer), professionista esterno con competenze giuridiche, informatiche e di analisi dei processi, con il compito principale di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali all'interno della società, affinché questi siano trattati nel rispetto delle vigenti normative in materia di privacy.

- I DIPENDENTI

Tutti i dipendenti che in base alle proprie competenze e ruoli sono coinvolti a pieno titolo nelle dinamiche di processo inerenti l'azione amministrativa e, pertanto, partecipano alla gestione del rischio anche attraverso la condivisione di atteggiamenti e modi di sentire interagendo all'interno dell'organizzazione, dal momento che sono chiamati a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile (art. 54 bis del D.Lgs 165/01), ovvero i casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l.241/90; artt. 6 e 7 del Codice di comportamento).

Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, della Legge 190/2012, l'eventuale violazione da parte di dipendenti delle misure previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

Al riguardo, alla data di predisposizione del presente Piano, non risulta pervenuta nessuna segnalazione di illecito.

- I COLLABORATORI CONSULENTI E TITOLARI DI INCARICHI PROFESSIONALI

I collaboratori, consulenti e titolari di incarichi professionali della Società, che sono chiamati ad osservare le misure previste nel presente Piano, nel Codice Etico, nonché la normativa di settore (non ultimo, le previsioni ex D.Lgs. n. 39/2013 e successive modificazioni).

Tutti i collaboratori che a vario titolo collaborano con San Giovanni Servizi S.r.l. sono tenuti a:

- segnalare eventuali situazioni di illecito; alla data di predisposizione del presente Piano non sono pervenute segnalazioni;
- rispettare i contenuti e le misure previste nel presente Piano.

- L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

La titolarità del potere disciplinare all'interno è disciplinata da quanto previsto dal CCNL di riferimento. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, in capo all'Organo Amministrativo, opererà, conformemente alle disposizioni in materia, anche in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione.

Si precisa inoltre che, in considerazione della richiamata integrazione e connessione tra il Modello Organizzativo adottato ed il Piano Anticorruzione e Trasparenza, così come prevista dalla vigente disciplina in materia, le misure e procedure previste dal MOG per le aree di rischio prese in considerazione dal presente Piano, si intendono recepite nel Piano Anticorruzione medesimo.

Si evidenzia al riguardo che il MOG adottato dalla società – Parte Generale e Parte Speciale - è stato aggiornato/modificato – quale ultima revisione - nel corso dell'anno 2025. Detta attività di aggiornamento ha interessato anche le procedure di cui al medesimo Modello Organizzativo, nonché l'analisi dei rischi sintetizzata nel relativo documento *Risk assessment*, posto agli atti della società.

Si evidenzia altresì che San Giovanni Servizi S.r.l. è società con Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo lo standard ISO 9001.

6. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

6.1 INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' SENSIBILI

Tale attività è stata attuata attraverso l'analisi della struttura organizzativa della società, allo scopo di individuare le modalità operative, la ripartizione delle competenze e la sussistenza o l'insussistenza di rischi di commissione di ipotesi di reato secondo quanto previsto dalla normativa vigente più volte richiamata.

Al fine di poter identificare le aree operative a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi della L.190/2012, è stata svolta un'attività preliminare di ricognizione, anche per il tramite di colloqui con i Responsabili di settore, del livello di esposizione degli uffici a rischio corruzione che ha coinvolto le strutture della Società sulla base dei seguenti parametri:

- grado di discrezionalità amministrativa;
- entità e misura delle risorse finanziarie gestite;
- presenza di precedenti casi e/o episodi che abbiano comportato l'avvio o la valutazione, in merito alla possibilità di attivazione, di procedimenti per responsabilità disciplinari, penali, civili, amministrativo-contabili, correlati ad attività di carattere corruttivo in senso lato.

Macro Aree di rischio esposte alla maladministration

Nell'ambito dell'attività d'analisi della società, sono individuate delle Aree attraverso le quali si estrinseca l'attività societaria. Per ogni Area è individuato un Responsabile di Servizio, come da organigramma.

A) Area acquisizione e progressione del personale

- Reclutamento

- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

Obiettivi: Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

Possibili eventi rischiosi:

- Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati,
- Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati,
- Valutazione soggettiva dei carichi di lavoro eccessivi per evidenziare carenze di personale in servizio e conseguentemente favorire il reclutamento di determinati soggetti,
- Mancata considerazione delle competenze per la nomina della commissione di valutazione,
- Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali (ad esempio per ostacolare determinate posizioni o categorie si escludono le relative sigle rappresentative)
- Mancata valutazione di esigenze formative (es. si effettua un'analisi parziale o artefatta delle esigenze al fine di favorire un soggetto specifico o gli enti potenzialmente interessati ad elargire formazione)
- Ampliamento della sfera di ammissibilità al rimborso della documentazione presentata (ad esempio forzando l'inclusione di spese dubbia ammissibilità al rimborso o spese non rimborsabili)
- Distorsione/Inadeguatezza dei processi di valutazione e di analisi;
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione.

Misure specifiche di prevenzione:

- procedure aziendali per la selezione e il reclutamento del personale,
- Whistleblowing
- Conflitto di interessi (inconferibilità/incompatibilità),
- Procedura di sistema di gestione integrato,
- Programmazione della Formazione,
- Verifiche/Audit periodici,
- Pauntouflage (dichiarazione resa dall'interessato).

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Attività nella fase preliminare:

- valutazione dei fabbisogni
- per affidamenti sottosoglia: indagini di mercato tra uno o più operatori;
- per affidamenti sopra soglia: predisposizione di bandi di gara e documentazione annessa;
- attività di verifica ai fini della validazione di progetti.

Attività nella fase selettiva:

- per affidamenti sottosoglia: affidamento incarichi
- per affidamenti sopra soglia: attività connesse alla gestione delle gare di appalto di competenza dell'area (predisposizione atti per svolgimento gara, attività in commissione giudicatrice, predisposizione atti per aggiudicazione e per stipula contratti).

Attività nella fase esecutiva:

- affidamento incarichi, redazione e stipula contratti;
- gestione dell'esecuzione degli affidamenti / contratti;
- per gli appalti sopra soglia: monitoraggio dell'esecuzione per conto del RUP designato (attività di supporto quali redazione di eventuali atti di proroga, rinnovi, varianti, o affidamenti complementari; controllo e rilascio delle autorizzazioni al subappalto e dei certificati di pagamento;
- gestione degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e pubblicità appalti;
- predisposizione di atti per rendicontazione di attività che godono di finanziamenti pubblici.

Obiettivi: Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.

Possibili eventi rischiosi:

- Carenza di documentazione a supporto della procedura seguita per l'affidamento,
- Carenza di controlli incrociati nelle procedure decisionali o di verifiche contrattuali,
- Messa in atto di azioni tese a limitare la concorrenza nelle procedure di acquisto e di investimento
- Mancate/inadeguate analisi di mercato che consentano di individuare correttamente il prodotto da acquisire nella predisposizione della pianificazione, con conseguente eccessiva delega al mercato nell'individuazione delle soluzioni tecniche da porre successivamente a base di gara
- Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza (ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erranei.
- Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE.
- Elusione delle verifiche sul possesso dei requisiti di soggetti diversi dall'aggiudicatario quali i subappaltatori
- Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione
- Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva
- Falsa attestazione di avvenuta fine lavori per favorire l'impresa nella non applicazione di penali e certificare il rispetto del termine previsto per la rendicontazione dei finanziamenti con conseguente distrazione di denaro pubblico o malversazione
- Fraudolenta contabilizzazione di lavori o falsa attestazione di lavori non eseguiti a regola dell'arte al fine di far conseguire all'impresa indebiti vantaggi economici
- Incremento dei rischi di infiltrazioni criminali correlati al venir meno dei limiti al subappalto
- Esecuzione del subappalto oltre i limiti quantitativi autorizzati o per attività non comprese nell'autorizzazione
- Nomina dei componenti della commissione in violazione dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, rotazione e trasparenza.

Misure specifiche di prevenzione:

- Regolamento per la realizzazione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie (rif. d. lgs. 31 marzo 2023 n. 36), approvato dal CDA (si evidenzia tuttavia che Picenambiente S.p.a. rientra nelle previsioni di cui all'art. 17, comma 6, D.L.vo 175/2016 e ss. mm. e ii.: esimente Codice appalti, annualmente accertato dal CDA con apposita delibera)
- Obbligo di astensione/dichiarazione in caso di conflitto di interessi
- Formazione (potenziamento con indicazione dei casi specifici di conflitto di interesse)

- Regolamento per la valutazione dei fornitori (Albo fornitori telematico con piattaforma Accreditata ANAC)
- Clausole 231
- Whistleblowing
- Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), ove necessario
- Inserimento, ove necessario, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione

Previsione nel contratto di appalto/subappalto l'adozione di sistemi di monitoraggio e di controllo dei movimenti finanziari e dell'impiego della manodopera (distacco, somministrazione, permesso di soggiorno etc.) per prevenire il fenomeno dell'intermediazione illecita.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Autotutela
- Comminazione sanzioni
- Riscossione stragiudiziale

Per ciascuna area di rischio si è provveduto ad organizzare una condivisione dell'*assessment* con il sistema 231 (cui si rinvia per le ulteriori aree sensibili alla maladministration) formulando esempi di possibili casi di corruzione ¹ fino a predefinire le azioni / misure che l'azienda intende porre in campo per la mitigazione del rischio, **seguendo la valutazione delle probabilità e l'importanza dell'impatto come prestabilito nell'all. 5 del PNA.**

Di seguito si riportano alcuni criteri che animano la formulazione delle procedure funzionali alla neutralizzazione dei rischi: A) *"Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, protetta, coerente e congrua"*; B) *"Nessuno può gestire in autonomia e indipendenza un intero processo"*; C) *"Documentazione dei controlli-vigilanze"*; D) *"assenza conflitto di interesse"*; E) *"erogazione di formazione/informazione generica sulle specifiche del PTPC; formazione specifica in rapporto alle peculiarità della corruzione. Documentazione della formazione e previsione di test di apprendimento"*; F) *"competenze in seno ai soggetti preposti (culpa in eligendo)"*.

7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Approccio metodologico

Sulla base della metodologia prevista nell'Allegato 1 del PNA rivista in funzione delle caratteristiche aziendali, sono stati stimati la probabilità e l'impatto di ciascun rischio per le aree identificate nella precedente fase.

A seguito dell'identificazione delle attività a rischio, della valutazione della fascia di esposizione al rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, sono state predisposte specifiche misure di prevenzione ritenute idonee a presidiare il profilo di rischio individuato, in funzione delle seguenti fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

7.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della società, tramite i quali si concretizza il fenomeno

¹ V.si All. n. 3 al PNA.

corruttivo. Anche in questa fase sono stati coinvolti i diversi Responsabili degli Uffici/processi della società.

La valutazione è stata improntata ad un generale criterio di “prudenza”, al fine di evitare una possibile sottostima. Ciò fermo restando il progressivo sviluppo dell’attività di valutazione in argomento nel corso dei successivi approfondimenti ed aggiornamenti, avuto riguardo delle risorse e delle competenze disponibili.

7.2 ANALISI DEL RISCHIO

L’analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di giungere ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Anche l’analisi del livello di esposizione è effettuata sulla base di un criterio generale di “prudenza”, onde evitare eventuale sottostima del rischio.

Sintesi di Individuazione dei principali eventi rischiosi per le aree (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Produzione documentale non veritiera.
- Comunicazioni ufficiali non veritiere
- Produzione e comunicazione di documentale (fatture e rendicontazione) non veritiera.
- Carenza di controlli documentali e gestori
- Omessa o insufficiente profilazione
- Carenza di documentazione a supporto della procedura seguita;
- Carenza di controlli incrociati nelle procedure decisionali;
- Carenza di verifiche nell’esecuzione della selezione;
- Carente oggettività nella scelta del personale;
- Carente oggettività nell’esecuzione del contratto.

Indicatori di rischio considerati:

- gestione di risorse economiche: si/no.
- esposizione dell’area alle interazioni esterne nell’esercizio delle proprie funzioni: si/no.
- sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni: si/no.
- assoggettabilità a norme pubblicistiche: si/no.
- lo svolgimento di tali attività può avvenire con l’interazione di altre aree: si/no

7.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La fase di ponderazione del rischio consiste in una successiva valutazione avente ad oggetto la messa a confronto di tutti i rischi esaminati e l’esito delle fasi precedenti, tenendo conto delle politiche aziendali e dell’analisi del contesto intero ed esterno, per procedere alla definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione, nonché per stabilire le priorità di intervento.

8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

I suddetti correttivi costituiscono le azioni da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile, avuto riguardo delle misure di controllo esistenti.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l’impatto.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In particolare, la distinzione tra le seguenti misure:

- misure generali che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- misure specifiche che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Il trattamento del rischio rappresenta, pertanto, la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui la società è esposta, nonché la successiva fase nell'ambito della quale vengono programmate le modalità della loro attuazione.

9 MISURE

9.1 LE MISURE SPECIFICHE

Con riferimento alla definizione delle misure specifiche, come sopra precisato, l'esame condotto ha preso in considerazione prioritariamente le aree sensibili - obbligatorie e generali - richiamate dall'articolo 1 comma 16 della Legge 190 e sviluppate nell'allegato 2 del PNA.

- Area: acquisizione e progressione del personale;
- Area: affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

INDICATORI: numero di segnalazioni da whistleblowing; per gli altri indicatori si rimanda a quanto previsto a pag.34 della delibera n.7 del 17.01.2023

9.2 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE O TRASVERSALE

9.2.1 CODICE DI COMPORTAMENTO

In un quadro più generale di adozione volontaria dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, in data 3 dicembre 2018 il Cda ha approvato il Codice Etico Aziendale. Nella sua redazione attuale, il Codice Etico approvato risulta essere adeguatamente articolato per assolvere agli scopi prefissati dal Piano Nazionale anticorruzione.

Qui di seguito ne sono riportati ampi stralci:

Ciascun dipendente e le cariche sociali sono tenute al rispetto dei seguenti principi etici di riferimento:

Responsabilità – SAN GIOVANNI SERVIZI S.R.L. ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti. I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso per- seguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

Trasparenza – Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Azienda. Nella formulazione dei contratti di utenza San Giovanni Servizi S.r.l. elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

Correttezza – Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Conflitto di interessi - Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'impresa. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'impresa.

Beni Aziendali - Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa. Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. La società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le

misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

Regali omaggi e altre utilità - Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa. Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni - La San Giovanni Servizi S.r.l. non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

9.2.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La Società valuterà, quando possibile e compatibilmente con il proprio organico aziendale, l'eventuale rotazione del personale chiamato a ricoprire incarichi particolarmente esposti alla corruzione, tenendo presente di mantenere la necessaria continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze nelle strutture. L'ANAC, con la delibera n. 1064/2019, ha specificato che, per quanto riguarda la rotazione o misure alternative che possano sortire analoghi effetti (come, ad esempio, la segregazione delle funzioni) le raccomandazioni formulate nella parte III del PNA 2019 valgono, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa e tenuto conto che per le società partecipate non esiste un obbligo normativo alla rotazione, anche per gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, d.lgs. 33/2013 con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse. Considerate le competenze specialistiche dei dirigenti aziendali e dei responsabili apicali, la società, quale strumento alternativo, adotta un sistema che prevede la c.d. "segregazione delle funzioni", strumento mediante il quale, attraverso l'attribuzione a soggetti diversi di differenti compiti/attività/ruoli, si eviti che un singolo soggetto gestisca in autonomia un intero processo.

Resta tuttavia ferma l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 3 dalla legge n. 97/2001 che prevede l'attribuzione di un incarico differente o il trasferimento ad un ufficio diverso dei dipendenti per i quali sia stato disposto il rinvio a giudizio nelle ipotesi ivi previste.

Con riferimento alla rotazione c.d. "straordinaria", si richiamano le disposizioni di cui alla delibera ANAC 215 del 26 marzo 2019.

9.2.3 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI E CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

9.2.3.1 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

In materia di inconferibilità e di incandidabilità la disciplina prevista è regolata dal D. Lgs. n. 39/2013 il quale detta specifiche prescrizioni per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè *"gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato"* - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

In particolare, con riguardo alle inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali:

- Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:
 - o art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
 - o art. 7, sulla *"inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale"*.
- Per i dirigenti, si applica l'art. 3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale *«nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società*

controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento».

Con riguardo alle incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore, come definiti dall'art.1, co. 2 lett. l), sopra richiamato e per gli incarichi dirigenziali:

- Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013:
 - o art. 9, riguardante le *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”* e, in particolare, il comma 2;
 - o art. 11, relativo a *“incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”* ed in particolare i commi 2 e 3;
 - o art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*;
 - o art. 14, co. 1 e 2, lett. a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.
- Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle *“incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*.

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale *«Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori»*.

Vengono richiamate inoltre le linee guide adottate da ANAC in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi (Determinazione ANAC n. 833 del 03/08/2016).

Quale misura adottata dalla società si prevede che:

- 1) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellanti sono inserite espressamente le condizioni ostative/cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;
- 2) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- 3) il Responsabile annualmente procederà con la verifica a campione della completezza di una delle dichiarazioni sulle cause di assenza di incompatibilità/inconferibilità per incarichi dirigenziali (il controllo avverrà a sorteggio, con esclusione del soggetto le cui dichiarazioni sono state verificate nell'anno precedente);
- 4) il Responsabile anticorruzione verificherà le situazioni di incompatibilità in occasione della nomina di ogni dirigente;
- 5) in occasione dell'assunzione di ogni dirigente o responsabile Area verrà richiesto il rilascio a cura dello stesso di dichiarazione attestante l'assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità e conflitto di interessi, come da modello allegato al presente Piano. (Allegato 6.3);
- 6) oltre alla vigilanza di ufficio, sono previste verifiche anche in funzione di eventuale segnalazione da parte di soggetti interni ed esterni.

9.2.3.2 Conferimento di incarichi extra istituzionali

Nel caso di assunzione da parte dei dipendenti di incarichi assegnati da soggetti esterni si adotta la procedura di seguito riportata.

Gli incarichi ai dipendenti devono essere autorizzati dalla società su domanda del dipendente nella quale deve essere indicato l'oggetto dell'incarico, il soggetto conferente, la durata, il compenso eventualmente previsto e l'inesistenza di ragioni di inopportunità all'assunzione dello stesso.

La Società, in sede di autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti, verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (commi 7 e 9 art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.).

9.2.4 WHISTLEBLOWING

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1 comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, il nuovo articolo 24 bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

Il dettato normativo prevede:

a. La tutela dell'anonimato: lo scopo è quello di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo quando si presentano adeguatamente circostanziate con dovizia di particolari e tali da far emergere fatti e situazioni riferiti a determinati contesti.

Tuttavia l'identità del segnalante può essere rivelata all'Autorità disciplinare e all'inculpato nei seguenti casi:

-consenso del segnalante;

-quando la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito;

-la contestazione è fondata in tutto o in parte sulla sola segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato;

b. Il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante, quali azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione;

c. Sottrazione al diritto di accesso: il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art.24 comma 1 lett. a) della Legge 241/1990.

Relativamente alla disciplina prevista in materia, si richiama la determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), nonché la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" – pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017, modificativa dell'art. 54 – bis del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

ANAC, nell'esercizio del proprio potere regolatorio è direttamente investita dalla L. 179 del compito di adottare apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. Fermo restando ogni diverso profilo di responsabilità, ai sensi del co. 6 della L. 179, ANAC è anche titolare di un autonomo potere sanzionatorio.

Le recenti linee Guida ANAC in materia di Whistleblowing (delibera n. 478, approvata dal Consiglio del 26 novembre 2025) impongono, tra l'altro, l'adozione di una piattaforma esterna.

Al fine di integrare le misure mitigative del rischio ed adeguare l'operato della Società alla disciplina sopra richiamata, si è provveduto ad implementare la procedura prevista nel modello adottato per la dichiarazione di presunte condotte illecite e/o scorrette (c.d. Whistleblowing), a mezzo dell'attivazione, a far data dal 31 gennaio 2018, di una specifica procedura per le segnalazioni di illeciti ed irregolarità da parte dei dipendenti, definita a cura dei Responsabili Anticorruzione e Trasparenza. Detta procedura, ad esito della revisione del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 è stata rivista ed estesa anche alle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001 ed adottata quale procedura "Segnalazioni illeciti e irregolarità", allegata al presente Piano.

Si evidenzia inoltre che, in aderenza alle indicazioni del Presidente ANAC, di cui al comunicato stampa del 15 gennaio 2019, la suddetta procedura prevede la possibilità di utilizzo di un ulteriore strumento di trasmissione delle segnalazioni costituito da relativa applicazione on-line presente sul sito istituzionale della società.

La piattaforma consente la possibilità di invio e ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti, nonché la possibilità per il RPCT che riceve le suddette segnalazioni di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

È stata al riguardo creata un'apposita sezione sul sito istituzionale della società nell'area "Società Trasparente" – "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione", denominata "Whistleblowing", ove viene riportato l'indirizzo dell'applicazione alla quale poter accedere per l'invio delle segnalazioni.

9.2.5 FORMAZIONE

Al fine di sviluppare nell'ambito dell'azienda la cultura della trasparenza e della legalità, nello spirito della più recente legislazione in materia l'Organo Amministrativo/Direzione Aziendale, di concerto con la Responsabile Risorse Umane, predispone, sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai referenti - d'intesa con il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza - adeguati percorsi formativi per tutti i dipendenti, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. E' prevista la programmazione degli interventi formativi da attuarsi nell'arco dell'anno 2022.

Detta attività formativa, a causa dell'emergenza sanitaria Covid-19 ancora in corso, potrà essere svolta mediante formazione a distanza in modalità e-learning.

Il Responsabile inoltre potrà, anche attraverso gli stakeholder, verificare l'attivazione di ambiti di miglioramento divulgativo degli adempimenti sulla trasparenza e prevenzione della corruzione e promuovere eventuali iniziative partecipative.

9.2.6 TRASPARENZA

Con riferimento alle misure previste in materia di trasparenza, si rimanda all'apposita sezione del presente Piano, di cui all'art. 10 *"PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'"* e alle competenze del RPCT sopra declinate.

9.2.7 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – PANTOUFLAGE

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la società adotta 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, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'articolo 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, inserisce nelle varie forme di selezione del personale la suddetta causa ostativa allo svolgimento di attività lavorativa e i soggetti interessati sono tenuti a rendere la dichiarazione di insussistenza di tale causa all'atto del conferimento del rapporto. Sono effettuate verifiche sia da parte dell'ufficio competente già in fase di selezione del personale, sia in seguito ad eventuale segnalazione. In caso di cessazione dal servizio di dipendenti della Società con funzioni dirigenziali, (che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali) a distanza di non meno di sei mesi dalla cessazione e, in ogni caso, entro l'anno, il Responsabile verificherà il rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16ter, del D.Lgs. 165/01 con riferimento al divieto di "assunzione o svolgimento di incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività della società".

9.2.8 COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI DI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.gs 165/01, introdotto dal comma 46 dell'art.1 della L.190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, non possono:

- far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a sog-

- getti pubblici e privati;
- far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine la Società si è adoperata affinché i Responsabili del settore appalti in occasione della designazione dei componenti delle commissioni di valutazione per le procedure di evidenza pubblica, ottemperino a quanto previsto dall'art.35- bis del D.lgs.165/01.

Contestualmente all'accettazione di qualsiasi incarico tra quelli sopra individuati, il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art.46 del D.P.R 445/2000 e s.m.i in cui attestare l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

9.2.9 PATTI DI INTEGRITA'

La Società, a decorrere dall'entrata in vigore del presente Piano, potrà, ove ritenuto necessario, in caso di procedure ad evidenza pubblica attivate dalla medesima, prevedere nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità eventualmente adottati dalla medesima costituisca causa di esclusione dalla procedura di gara, così come previsto dall'art.1, comma 17 della L.190/2012.

9.2.10 RELAZIONE CON ORGANI DI CONTROLLO/VIGILANZA

Il RPCT informa gli Organi di Controllo (es. OdV, Collegio Sindacale), su richiesta o su iniziativa, circa eventuali problematiche ritenute significative, emerse nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

Inoltre, con riferimento alle funzioni di RPCT e di OdV ed alla connessione delle stesse, si prevede lo scambio tra lo stesso ed il RPCT di informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle specifiche attività svolte in materia di violazione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 e del presente Piano relativamente alla prevenzione dei reati di corruzione e viceversa.

Sempre in attuazione del principio di coordinamento ed integrazione tra le suddette funzioni di OdV e RPCT e dei relativi controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/2001 e dei rischi di corruzione di cui alla Legge 190/2012, si prevede, d'intesa con l'OdV l'invio a cura dello stesso al RPCT, della convocazione delle sedute dell'OdV e del relativo Ordine del Giorno, nonché dei verbali delle riunioni dell'Organismo medesimo.

9.3 ULTERIORI MISURE

9.3.1 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

1) I Dirigenti e tutto il personale che opera nelle aree individuate come a rischio corruzione devono fornire tutte le informazioni necessarie, per il tramite dei referenti, al fine di permettere al Responsabile Anticorruzione di poter vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Piano.

2) I Dirigenti ed i Responsabili dei settori informano tempestivamente e senza soluzione di continuità, il Responsabile della prevenzione, in merito a qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano, ai fini dell'adozione delle azioni necessarie per eliminarla.

3) I dipendenti che svolgono attività a rischio corruzione relazionano periodicamente al Dirigente ed ai Responsabili di settore rispetto a qualsiasi anomalia accertata, indicando, le modalità e motivazione della stessa relativamente a ciascun procedimento interessato.

4) La Società attua un idoneo sistema informativo nei confronti del Comune di San Giovanni Teatino che è socio di maggioranza e che effettua il controllo ai sensi dell'art. 2359 C.C., secondo il sistema di raccordo definito nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) messo a punto dalla Amministrazione vigilante.

5) la Società potrà verificare e chiedere in ogni momento delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione ed illegalità.

10. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

10.1 LE MISURE DELLA TRASPARENZA E GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELLA SOCIETÀ

La trasparenza è considerata dalla Società uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza/efficacia dell'azione amministrativa.

Gli obblighi di trasparenza sono enunciati all'art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 32, 33 della Legge 190/2012 e s.m.i., nonché dal decreto legislativo n. 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Quest'ultimo decreto è stato modificato quasi totalmente dal D. Lgs. 97/2016, il così detto *Freedom of Information Act*.

Con delibera n. 1134 del 21 novembre 2017 ANAC ha emesso 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.

La società – in linea con la ratio del FOIA – garantisce la libertà di accesso a favore del "cittadino", seppur nel rispetto *"dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*, attraverso:

1. l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

SAN GIOVANNI SERVIZI S.R.L. è consapevole che la trasparenza rappresenti una imprescindibile e principale misura di prevenzione della corruzione e garantisce la trasparenza dei dati, dei documenti e delle informazioni previste dalla normativa vigente.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è improntato ai principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle società partecipate dalla Pubblica Amministrazione.

Tale programma indica le iniziative previste per garantire, nello svolgimento delle proprie attività, un adeguato livello di trasparenza nonché legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs 33/2013 sul sito web della società è stata istituita la sezione "Società trasparente", nella quale – ai sensi della medesima norma – sono stati pubblicati tutti i dati e le informazioni applicabili alla realtà aziendale.

Relativamente all'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità, si fa presente che, nella sezione "Società Trasparente", sono pubblicate le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità, presentate dagli interessati ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

10.2 DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO

SAN GIOVANNI SERVIZI S.R.L. garantisce l'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

In particolare:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria, ai sensi dell'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 33/2013 – "accesso civico semplice";
- chiunque ha il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla società ulteriori rispetto a

quelli di obbligatoria pubblicazione, ai sensi dell'art- 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013 – “accesso civico generalizzato”.

Mediante il su indicato strumento, chiunque può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, ma anche sulle finalità e modalità di utilizzo del rispetto delle risorse pubbliche da parte della società.

Questa forma di accesso è volta ad alimentare la fiducia tra cittadini ed a promuovere il principio di legalità in attuazione dei principi di “amministrazione aperta”, nonché di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree più sensibili a tale rischio, così come individuate dalla Legge 192/90 e dal presente Piano.

Alla casella di posta elettronica chiunque, senza obbligo di motivazione, può rivolgersi per effettuare la richiesta di accesso civico “semplice” o “generalizzato” per richiedere documenti ed informazioni che la società ha l'obbligo di pubblicare o ulteriori.

Le modalità di esercizio dell'accesso civico sono indicate nel sito web della società, nell'area dedicata della sezione “società trasparente”, mediante l'utilizzo di apposito modello scaricabile.

Ai sensi della vigente normativa, è stato inoltre istituito un registro delle richieste di accesso civico.

10.3 OBIETTIVI STRATEGICI

La Società ritiene che la *trasparenza* sia una delle misure principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

10.4 APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Il programma per la trasparenza e l'integrità, così come disciplinato dalla normativa vigente e formulato dalla società, è parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione ed ha validità triennale. Lo stesso viene aggiornato annualmente ed è pubblicato sul sito aziendale.

10.5 CONTENUTO DEL PROGRAMMA

Il presente Programma disciplina le misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione attualmente in vigore, nonché delle disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici in materia di trasparenza.

10.6 PUBBLICITÀ DEI DATI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il presente Piano rispetta le disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati (privacy) laddove si prevede che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

L'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. La tutela dei dati particolari (ex “dati sensibili”) prevista dall’art. 9 del citato Regolamento è assicurata con particolare impegno e attenzione.

Gli obblighi di trasparenza devono coordinarsi, inoltre, con le Linee guida dettate dal Garante e, per tale motivo, prima della pubblicazione è necessaria una verifica circa il rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati personali pubblicati.

10.7 RESPONSABILE AZIENDALE PER LA TRASPARENZA E SOGGETTI REFERENTI

Con provvedimento del Direttore Generale seguito dalla delibera del Consiglio di Amministrazione della società San Giovanni Servizi S.r.l. è stato conferito l’incarico di Responsabile della trasparenza al dott. Lorenzo Macelletti, Responsabile amministrativo della società.

Le specifiche attività svolte dal R.P.C.T. (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) sono:

1. controllo sull’adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
2. monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il piano triennale;
3. nei casi più gravi di inadempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il R.P.C.T. valutare l’eventuale attivazione del procedimento disciplinare, dandone comunicazione al Consiglio di Amministrazione;
4. controllare e assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico di cui al successivo paragrafo sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa.

Con particolare riferimento al sopra citato punto 2, il monitoraggio è condotto secondo le modalità specificatamente previste dalla normativa, con riguardo all’Allegato 1 alla delibera ANAC 1134/2017, nonché nei tempi e modi previsti dal successivo paragrafo 11.

Ai sensi del disposto dell’art. 10 del D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016, il R.P.C.T. ha provveduto ad individuare i flussi per la pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale ed i relativi uffici responsabili.

Più specificamente:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sull’attività della Società previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- sono stati identificati gli uffici responsabili dell’elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- sono state definite le tempistiche per la pubblicazione, l’aggiornamento ed il monitoraggio.

I Referenti per la Trasparenza individuati hanno obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e aggiornare nel rispetto delle disposizioni di legge.

Il R.P.C.T. non risponde dell’inadempimento degli obblighi, se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

10.8 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’AZIENDA PER LA PREDISPOSIZIONE E L’ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il R.P.C.T. dà impulso all’attuazione del Programma Triennale, fornisce suggerimenti, fornisce consulenza continuativa ai referenti per la progressiva attuazione della complessa normativa sulla trasparenza, controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi alla normativa stessa.

Per le materie di competenza, ogni referente/responsabile ha obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma triennale per la trasparenza e integrità, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni

normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al suddetto Programma nonché, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il R.P.C.T. potrà compiere verifiche a campione senza preavviso circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza e delle disposizioni di cui al presente articolo, al fine di verificare l'effettiva fruibilità dei dati e delle informazioni da parte degli utenti.

Tutti i dati soggetti a pubblicazione sul sito web istituzionale sono da identificare su tabelle in formato aperto, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, predisposte dalle Aree/Uffici aziendali competenti che provvedono alla compilazione per quanto di rispettiva pertinenza.

I predetti dati sono da pubblicare entro i termini previsti dalla legge – dettagliati all'interno dell'Allegato 4 – nella sezione del sito web istituzionale di San Giovanni Servizi S.r.l. denominata "Società Trasparente" nella quale sono disponibili, all'interno di specifiche sottocategorie, tutti i file relativi ai dati di cui la legge dispone la pubblicazione.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Società trasparente*» del sito web. Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 1134/2017.

Qualora alcuni dati previsti dalla normativa non risultino pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione e, pertanto, non sia possibile pubblicarli, la società provvederà ad esplicitare la dicitura "*Sezione non applicabile alla società*" all'interno dell'area di riferimento.

11. MONITORAGGIO SUL PIANO

Oltre alle verifiche e controlli sopra specificati il Responsabile procederà annualmente alla verifica dell'applicazione del Piano mediante predisposizione della relazione annuale del RPCT, da sottoporre per la presa d'atto all'Organo Amministrativo e pubblicare sul sito istituzionale della società nei termini di Legge.

Con riferimento alla sezione trasparenza, il Responsabile procederà alla verifica del Programma Triennale della Trasparenza secondo le tempistiche previste.

Il Responsabile, poi, con cadenza trimestrale procederà alla verifica delle informazioni soggette ad aggiornamento trimestrale, nonché annualmente, alla verifica delle informazioni soggette ad aggiornamento annuale.

Riguardo al **monitoraggio** sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione (sia esso sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o PTPCT o integrativo del MOG 231), il PNA approvato con delibera Anac n. 7 del 17.01.2023 rammenta che esso costituisce una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio si estrinseca principalmente nel:

- Analisi degli indicatori predisposti in sede di risk assessment
- Revisione del contesto interno ed esterno
- Vaglio e gestione delle segnalazioni pervenute;
- Controllo delle dichiarazioni in materia di incompatibilità ed inconferibilità;
- Ricezione e analisi dei flussi informativi;
- Controllo sui provvedimenti interni emanati che incidono sulla materia della prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- Monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure (ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate. Tale monitoraggio avviene una volta l'anno, in sede di aggiornamento della presente sezione dedicata alla prevenzione della maladministration);
- Monitoraggio sulla trasparenza.

Annualmente la società, per il tramite del RPCT, valuta, in sede di aggiornamento, l'adequatezza delle misure adottate per, eventualmente, rimodularle, assumendo, ad esempio, i seguenti indicatori:

- Il numero e l'entità delle eventuali segnalazioni pervenute.
- Il numero e l'entità delle eventuali sanzioni erogate a seguito di segnalazioni.

- Numero delle condanne per reati corruttivi, anche di primo grado, eventualmente emesse nei confronti del personale della società.
- Il numero e l'entità delle eventuali rotazioni straordinarie attivate.
- Stato attuazione flussi.
- Il numero e l'entità delle richieste di accesso pervenute.
- Svolgimento della formazione e numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso).
- Esito indagini interne.
- Numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti.
- Adozione/aggiornamento di un determinato regolamento/procedura.
- Numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno.
- Esiti dei monitoraggi annuali sugli oneri della trasparenza.

Alla data di redazione dell'aggiornamento della presente sezione dedicata alla prevenzione della maladministration, dall'analisi degli indicatori predetti, nonché delle relazioni del RPCT e dell'ODV, non emergono atti corruttivi, abusivi, illeciti o di maladministration, né inadempimenti in materia di trasparenza.

12. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

Le disposizioni del presente piano eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

Il piano è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza e adeguato alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con eventuali aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.

13. PUBBLICITÀ DEL PIANO

Il presente Piano, dopo l'approvazione, è immediatamente pubblicato nella sezione dedicata alla trasparenza del sito aziendale www.sangiovanniservizi.com

14. RESPONSABILITÀ

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione e Trasparenza costituiscono illecito disciplinare ed i suoi accertamenti attivano il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa.

15. LE SANZIONI

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319 quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346 bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito), 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento).

Il presente piano resterà pubblicato per 5 anni in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale della società nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione"