

VIVI LO SPORT SSD a R.L. a socio unico
“PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”
per il triennio 2025-2027

(Parte Speciale “A”, integrante il Modello Organizzativo adottato ex Dlgs. n. 231/01, redatta in attuazione della Legge n. 190/12 secondo quanto previsto nel ‘P.n.A.’ e dalla Delibera Anac n. 1134/17)

1. Quadro normativo di riferimento in materia di “anticorruzione” e contesto esterno.....	4
1.1. Premessa, finalità del piano e raccordo con il “MODELLO 231”.....	4
1.2. La normativa in tema di “anticorruzione” e “trasparenza” e le sue ricadute su Vivi Lo Sport Ssd a r.l.	5
1.3 Analisi del contesto esterno.....	8
2. Gli attori del contrasto alla corruzione.....	9
2.1 L’autorità nazionale anticorruzione.....	9
2.2 Il responsabile dell’attuazione del “Piano di prevenzione della corruzione”.....	10
3. Il concetto di corruzione e la tipologia dei reati rilevanti dopo l’entrata in vigore della “Legge Spazzacorrotti”	12
4. Il contesto interno.....	16
4.1 La configurazione e la missione di Vivi Lo Sport Ssd a r.l.	17
4.2. Configurazione organizzativa di Vivi Lo Sport Ssd a r.l.	17
4.3. Il responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell’integrità (RPCT) in Vivi Lo Sport Ssd a r.l.	17

4.4. Gli altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione in Vivi Lo Sport Ssd a r.l.	18
4.5. Il RASA in Vivi Lo Sport Ssd a r.l.	19
5. La gestione del rischio di corruzione: le linee guida UNI ISO 31000 2010.....	19
6. Approccio metodologico.....	21
7. La gestione del rischio in Vivi Lo Sport Ssd a r.l.....	22
7.1. Mappatura dei processi, identificazione dei rischi e destinatari del piano.....	23
7.1.1. Mappatura dei processi.....	23
7.1.2. L'identificazione del rischio.....	24
7.1.3. I Destinatari del Piano	28
7.2. Analisi dei rischi.....	29
7.3. Ponderazione dei rischi.....	30
7.4. Trattamento del rischio.....	33
7.4.1. Disposizioni in merito alla rotazione del personale	34
7.4.2. Pountuflage e inconfiribilità/incompatibilità	34
7.4.3. Patti di integrità	36
7.4.4. acquisizione e progressione del personale	36
7.4.5. Disciplina dei Contratti pubblici	39
7.4.6. Altri ambiti di attività a rischio	43
8. Sistema autorizzatorio.....	43
9. Regole di condotta specifiche da osservare per la prevenzione del rischio specifico in relazione alla realtà aziendale di Vivi Lo Sport Ssd a r.l.: <i>il codice etico e quello comportamentale dei dipendenti pubblici</i>.....	43
10. Programma degli interventi mitigativi dei rischi.....	44
10.1. Informazione.....	44
10.2. Adozione di specifiche attività di formazione erogate al personale dipendente.....	44

10.3. Conflitto di interesse.....	46
10.4. Ulteriori interventi programmati per la mitigazione dei rischi.....	49
11. Il whistleblowing.....	49
12. Sistema disciplinare e responsabilità.....	51
13. Il piano della trasparenza.....	52
13.1. Ambito di applicazione della normativa in tema di trasparenza.....	52
13.2. Applicazione delle norme sulla trasparenza in Vivi Lo Sport Ssd a r.l.	52
13.3. Applicazione delle norme sulla trasparenza in Vivi Lo Sport Ssd a r.l.: realizzazione della “sezione”, contenuti e loro pubblicazione.....	53
13.4. L’accesso civico e l’accesso civico generalizzato.....	54
13.5. Compiti del”Responsabile per la prevenzione della corruzione” in funzione di “Responsabile della trasparenza”.....	56
13.6 Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati.....	56
14. Vigilanza e monitoraggio del piano, flussi informativi verso il “Responsabile della prevenzione della corruzione” e l’ODV.....	57
15. I rapporti tra RPCT e ODV.....	59
16. Recepimento dinamico modifiche Legge n. 190/12.....	60

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI “ANTICORRUZIONE” E CONTESTO ESTERNO

1.1. Premessa, finalità del Piano e raccordo con il “Modello 231”

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (nel prosieguo, in breve, anche “Legge Anticorruzione” o “Legge”).

VIVI LO SPORT SSD a r.l. a socio unico (di seguito, in breve anche, VLS o la “Società”) ha definito le linee guida, nonché le attività programmatiche e propedeutiche per lo sviluppo e l’adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione, dando attuazione alla Legge 190/2012, con la finalità di implementare, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dall’Azienda (Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01), cogliendo altresì l’opportunità per introdurre nuove e ulteriori misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un’azione coordinata per l’attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità.

Il “Piano Annuale Anticorruzione” adottato dall’Anac, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, impone alle società in controllo pubblico, come VLS, di integrare i “Modelli di organizzazione, gestione e controllo” estendendone, quale azione di prevenzione della corruzione, l’ambito di applicazione, non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D.lgs n. 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge Anticorruzione, in relazione al tipo di attività svolte dall’Ente. In particolare con la Delibera n. 1134/17 viene sottolineato l’obbligo per le predette società di integrare, ove adottato, il “Modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione, elaborato quindi quale parte integrante e sostanziale del “Modello 231” in uso, come previsto dal “Piano Nazionale Anticorruzione” 2018 (Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018), ha l’obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controlli in esso previsti, attuati da VLS al fine di identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale. Tale documento rappresenta il complesso degli strumenti finalizzati alla prevenzione che saranno attuati e aggiornati nel corso del tempo, sia in funzione del grado di efficacia che si evincerà dalla loro applicazione, sia in relazione alle modifiche organizzative e di processo che potranno intervenire nella Società.

La Società, in quanto ricompresa tra i soggetti giuridici di cui all’art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/13 ed essendosi adeguata a quanto previsto dal D.lgs. 231/01, ha adottato le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012, in un documento unitario, il Modello 231, che tiene luogo del PTPC, così come previsto nella Delibera Anac n. 1134/17 e nel “P.n.A.”.

1.2. La normativa in tema di “Anticorruzione” e “Trasparenza” e le sue ricadute su VIVI LO SPORT SSD a r.l.

In attuazione della “normativa quadro” in materia di Anticorruzione sopra citata, la Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni pubbliche (Civit), con Deliberazione n. 72/13, visto l’art. 1, comma 2, lett. b), della Legge n. 190/12, ha successivamente approvato, in data 13 settembre 2013, il “Piano nazionale Anticorruzione” (“P.n.A.”). Successivamente il “P.n.A.” è stato aggiornato dall’Anac, con Delibera n. 831/16 e n. 1074/18, nell’anno 2019 con Delibera n. 1064/19 e nel 2022 con Delibera ANAC il 16 novembre 2022.

Il “Piano nazionale Anticorruzione” permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la Corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione “allargato” e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge n. 190/12.

L’Anac ha formulato inoltre apposite Linee Guida (Determinazione n. 8/15 e Delibera n. 1134/17.) tese a disciplinare la tematica con espresso riferimento alle società controllate dalla P.A. confermando il loro inserimento nell’ambito soggettivo di applicazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza.

Secondo quanto stabilito nel “PnA” le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all’art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, sono tenuti ad adottare le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012, in un documento unitario che tiene luogo del PTPC. Ove adottato il modello 231, tali misure sono unite in un unico documento con quelle del modello 231 (cfr. PAR 3. della Delibera ANAC 1134/2017); nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); applicare gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato.

Il Paragrafo 3.1.1. del “PnA” 2016 (“Piani triennali di prevenzione della Corruzione ‘P.t.p.C’. e i Modelli di organizzazione e gestione del Dlgs. n. 231 del 2001”), a sua volta, illustra le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei “P.t.p.C.” e, nel caso specifico delle Società a partecipazione pubblica, così recita: *“al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Dlgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo [quindi*

indipendentemente dal vantaggio per l'ente], anche in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente (Società strumentali/Società di servizi pubblici locali). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2010 e denominate 'Piani di prevenzione della Corruzione', debbono essere trasmessi alle Amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri 'Piani di prevenzione della Corruzione', nonché definire nei propri Modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione...”.

Il “P.n.A.” impone in definitiva di tener conto, nella redazione dei “Piani di prevenzione della Corruzione”, del fatto che le situazioni di rischio “...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, C.p., e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione 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”.

Per quanto riguarda le cosiddette norme sulla trasparenza, queste risultano applicabili a VIVI LO SPORT SSD a r.l. in conformità all'art. 2-bis comma 2 del D.lgs. n. 33/13 così come modificato dal D.lgs. n. 97/16.

La VLS, quale società in controllo pubblico, di cui all'art. 4 del D.lgs. n. 175/16, pertanto, in conformità al quadro giuridico sopra rappresentato, adotta ed attua il presente “Piano di prevenzione della corruzione” al cui interno è sviluppato anche il Piano della trasparenza, introducendo misure preventive efficaci per ridurre i rischi “corruttivi”, il tutto integrato nel “Modello 231”.

1.3 Analisi del contesto esterno

Le indagini statistiche sulla qualità della vita, sicurezza, ordine pubblico etc. vengono fatte a livello Regionale e Provinciale. La tradizionale classifica della ‘Qualità della vita’, elaborata dal Sole 24 Ore analizzando 90 indicatori divisi in sei macro-categorie (ricchezza e consumi; affari e lavoro; ambiente e servizi; demografia e salute; giustizia e sicurezza; cultura e tempo libero), nell’anno 2024 certifica la leadership di Bergamo, seguita sul podio da Trento e Bolzano, Firenze si posiziona al trentaseiesimo posto sulle 107 province italiane monitorate.

L’indagine fotografa il livello di benessere nei territori in base a sei aree base e 90 indicatori. La performance migliore per Firenze è relativa alla partecipazione elettorale dove risulta prima in assoluto nella sotto classifica italiana, mentre la peggiore riguarda i furti con strappo dove invece risulta ultima a livello nazionale nella sotto classifica della categoria.

Queste le sei aree tematiche che hanno al loro interno tutte le sotto classifiche che hanno poi formato quella generale: Ricchezza e consumi, Affari e lavoro, Giustizia e sicurezza, Demografia e società, Ambiente e servizi, Cultura e tempo libero.

Firenze ha guadagnato posizioni solo nell’area “Affari e lavoro” e “Cultura e tempo libero”, mentre è scesa in classifica nelle aree restanti, classificandosi all’ultimo posto della classifica nella sezione “Giustizia e sicurezza”. L’indice di criminalità, i furti, le rapine, i delitti informatici, i furti con strappo e le rapine in pubblica via sono tutte sotto classifiche che vedono Firenze nelle posizioni basse rispetto alle 107 province italiane.

Per quel che concerne l’area “Cultura e tempo libero” Firenze si pone al terzo posto, grazie soprattutto alla partecipazione elettorale, alle amministrazioni digitali, alle spese dei Comuni per la cultura e all’indice di sportività. Bene anche per l’area “Affari e lavoro”, in particolare per il numero di laureati e altri titoli terziari in persone tra i 25 e 39 anni, il gender gay gap e le presenze turistiche.

Di seguito il riepilogo dei risultati relativi a Firenze¹:

Macro-categorie	Ricchezza e Consumi	Ambiente e Servizi	Giustizia e Sicurezza	Affari e Lavoro	Demografia e Società	Cultura e Tempo libero
Posizione	34°	15°	107°	6°	27°	3°

2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Con la Legge n. 190/12, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale Anticorruzione e gli altri Organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, un'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

2.1 L'Autorità nazionale Anticorruzione

L'Autorità nazionale Anticorruzione è stata individuata nella “Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche” (Civit) - istituita dall'art. 13 del Dlgs. n. 150/09, poi sostituita dall'Anac.

Con D.L. 24 giugno 2014 n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari” convertito con modificazioni dalla L. 114/2014, è stato disposto il trasferimento all'A.N.AC. anche delle funzioni prima attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, c. 4, 5, e 8 della L. 190/2012 nonché in materia di trasparenza di cui all'art. 48 del D.Lgs. 33/2013.

Con l'art. 41 del d.lgs. n. 97/16 è stata attribuita all'ANAC anche la competenza per l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione.

¹ Estratto da: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/Firenze>

2.2 Il Responsabile dell’attuazione del “Piano di prevenzione della Corruzione”

Il Responsabile dell’attuazione del “Piano di prevenzione della Corruzione”, di seguito “Responsabile della prevenzione della Corruzione” deve avere le seguenti caratteristiche:

- a) autonomia e indipendenza: sono fondamentali affinché non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l’oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tali Organismi all’interno dell’Azienda, infatti, deve garantire l’autonomia dell’iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell’Ente (e, in particolare, dell’Organo dirigente);
- b) professionalità: deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un’approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all’indipendenza, garantiscono l’obiettività di giudizio.

Il “Responsabile della prevenzione della corruzione” svolge i compiti seguenti:

- a) verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del “Piano di prevenzione della Corruzione”;
- b) verifica che, all’interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- c) propone all’Amministrazione, che esercita la vigilanza, un idoneo sistema informativo per monitorare l’attuazione delle misure sopra indicate;
- d) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l’Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l’eventuale segnalazione di illeciti;
- e) propone la modifica del “Piano”, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione;
- f) riferisce sull’attività svolta almeno con periodicità annuale e in ogni caso quanto l’Organo di

indirizzo politico lo richieda;

- g) svolge una azione di controllo e di monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all’art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal Dlgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest’ultimo e limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea, essendo stato nominato dall’Amministratore unico quale “Responsabile della Trasparenza” (Dlgs. n. 33/13);
- h) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente “Piano”, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/13, rubricato “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”.
- i) si raccorda con i dipendenti , i collaboratori, con le strutture e gli uffici della Società, ivi compresi gli organi di indirizzo, l’Organismo di Vigilanza e gli organi di controllo interno, al fine di verificare la corretta attuazione ed adeguatezza delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione (cfr. ANAC, Delibera n. 840/2018);
- j) opera in coordinamento con il sistema dei controlli interni ed in particolare si coordina con l’Organismo di Vigilanza attraverso incontri periodici, monitoraggi congiunti e scambio di reports (cfr. ANAC, Delibera n. 840/2018);

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall’art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

Si richiamano inoltre le precisazioni contenute nel PNA 2018 e nella Delibera n. 840 del 18 ottobre 2018 (allegato 1 PNA), riguardanti i ruoli, i poteri e le responsabilità del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3. IL CONCETTO DI CORRUZIONE E LA TIPOLOGIA DEI REATI RILEVANTI DOPO L'ENTRATA IN VIGORE DELLA “LEGGE SPAZZACORROTTI”

Il concetto di corruzione

In questa sede si assume il seguente concetto di corruzione, come espresso dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione: *“Poiché il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione 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”.*

Sono altresì ricomprese nell’ambito oggettivo le ipotesi di corruzione tra privati che producono un danno alla società (e quindi non solo un vantaggio come previsto nel D.lgs. n. 231/01).

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento, quindi, recepisce l’accezione più ampia prevista dalla normativa, quella cioè della cosiddetta *maladministration*, che comprende anche condotte prive di rilevanza penale o non sanzionate, ma comunque sgradite all’ordinamento giuridico. In un elenco non esaustivo: conflitti di interessi, nepotismo, clientelismo, discrezionalità nell’assunzione delle decisioni, assenteismo, sprechi, ritardi nell’espletamento delle pratiche, scarsa attenzione alle domande dei cittadini ecc.

La tipologia dei reati rilevanti

A) reati rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/01 per il presupposto per la loro applicazione nella responsabilità sociale d'impresa risiede nell'interesse e nel vantaggio ma che possono comunque verificarsi anche in danno della società assumendo pertanto rilevanza ai fini della normativa di cui alla Legge n. 190/12 per le società assoggettata agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione.

Tra i possibili reati, disciplinati dal Codice Penale, che possono compiersi nei confronti e ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della P.A., oltre che nell'interesse e a vantaggio della società, in relazione all'attività svolta dalla VIVI LO SPORT SSD a r.l. ed ai rischi nella quale potrebbe incorrere, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti per la Società le seguenti fattispecie di reato:

- Concussione (art. 317 C.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318 - 319 C.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter)
- Traffico di influenze illecite (346 bis)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis C.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.p.)
- Truffa in danno allo Stato, di altro Ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640, comma 2, n. 1, C.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis C.p.)
- Frode informatica (art. 640-ter C.p.)
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 C.c.)
- Articolo 2365-bis – Istigazione alla corruzione tra privati (introdotto dal D.lgs. n. 38/17)

- Articolo 2635-ter – Pene accessorie (introdotto dal D.lgs. n. 38/17)
- Peculato (art. 314 c.p.)
- Abuso d’ufficio (art. 323 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell’errore altrui (316 c.p.).

Gli effetti del D.L. n. 13/2022

Art. 640-bis C.p. [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022]: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

L’art. 640-bis C.p. così recita: *“La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d’ufficio se il fatto di cui all’articolo 640 riguarda contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque, denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee”.*

Art. 316-ter C.p. [articolo modificato dalla L. n. 3/2019 e dal D.L. n. 13/2022]: Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

L’art. 316-ter dispone che, *“Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall’articolo 640-bis, chiunque mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l’omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.*

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell’Unione Europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 3 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione

non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito”.

Art. 316-bis C.p. [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022]: Malversazione a danno dello Stato

L’art. 316 C.p. stabilisce che, “Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni”.

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]

L’art. 356 c.p. così recita: “Chiunque commette frode nell’esecuzione dei contratti di fornitura o nell’adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell’articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.

La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell’articolo precedente”.

Viene in definitiva ampliato il catalogo dei reati commessi in danno o a vantaggio di un’attività imprenditoriale (o comunque in relazione ad essa), e per alcuni di quelli già esistenti sono state inasprite le pene e estese le condotte che ne rappresentano il presupposto.

B) Ulteriori misure di interesse per le società a partecipazione pubblica in generale e per VIVI LO SPORT SSD a r.l. in particolare quale società controllata dalla P.A.. Poiché il PnA, come detto, offre una definizione di corruzione più ampia rispetto a quella strettamente codicistica e comprensiva di tutte le situazioni di malfunzionamento dell’apparato amministrativo in cui si riscontri un abuso da parte di un soggetto al fine di ottenere vantaggi, vi sono altre fattispecie che assumono rilevanza. Tali situazioni vengono descritte e disciplinate all’interno del presente Piano per quanto rilevanti rispetto all’operatività della società.

Si tratta, in sostanza, di condotte che non costituiscono reati presupposto della disciplina di cui al D.lgs 231/2001, per cui limiteremo l’analisi a quelle che potrebbero comunque verificarsi nel contesto in cui opera la società.

4. IL CONTESTO INTERNO

Riguardo al contesto interno, non si registrano episodi o fatti corruttivi. Giova comunque rilevare la delicatezza del settore, che è quello della gestione di partecipazioni pubbliche, in cui opera VLS, in cui la necessità di tenere alto il livello di attenzione è stata sottolineata anche dall’Autorità Anticorruzione. Ciò impone di tenere l’attenzione costantemente alta.

4.1 la configurazione e la missione di VIVI LO SPORT

Nell’anno 2002 il Comune di Borgo San Lorenzo e Uisp Comitato di Firenze, con delibera del 27.06.2002, ha costituito la società Vivi Lo Sport a r.l. (Codice fiscale e numero di iscrizione al registro delle imprese di Firenze 05243210480), che, il 29.12.2015, con decorrenza 01.01.2016, è stata trasformata in SSD a r.l., atto del Notaio Carresi registrato il 30.12.15 (Registrazione n.2718 Serie 1T - Rep.n.296.857 Fasc. 33.995), e nel luglio 2020 il Comune di Borgo San Lorenzo ha acquisito anche il 49% delle quote della società che erano di proprietà di Uisp Comitato di Firenze, divenendo socio unico di Vivi Lo Sport SSD a r.l., atto del 23.07.2020 (n. protocollo FI-2020-50270 del 24.07.2020). Il capitale sociale è pari a 10.000,00 euro detenuto da un unico socio, il Comune di Borgo San Lorenzo. VLS è lo “strumento cardine” attraverso il quale il Comune di Borgo San Lorenzo realizza la sua attività di controllo, raccordo e di indirizzo strategico nei confronti delle società controllate e/o partecipate, in particolar modo di quelle aziende che erogano servizi pubblici locali (SPL).

Il Comune di Borgo San Lorenzo, attua il controllo strategico e di indirizzo nei confronti della VLS

attraverso la nomina di un Amministratore unico tramite un avviso per la disponibilità alla candidatura.

Le modalità di organizzazione e le attività gestionali sono decise dall'Amministratore unico e dall'assemblea dei soci.

Gli indirizzi stabiliti dall'Ente socio unico tramite il Consiglio Comunale, vengono comunicati alla VLS nell'assemblea della società.

La società svolge per conto del Comune di Borgo San Lorenzo, suo unico azionista, la funzione di gestione di impianti sportivi e manifestazioni sportive, in quanto soggetto strumentale, da tempo integrato nell'articolazione organizzativa dell'Ente locale, sia pure con propria autonomia statutaria, sotto il “controllo analogo” che il Comune è tenuto ad esercitare nei suoi confronti.

4.2 Configurazione organizzativa di VIVI LO SPORT SSD a r.l a socio unico

La società è amministrata da un Amministratore unico, secondo quanto deliberato dall'assemblea all'atto di nomina.

Attualmente la società è affidata ad un Organo amministrativo monocratico.

La configurazione organizzativa della Società e la catena delle responsabilità è stata formalizzata nell'Organigramma aziendale.

In linea generale emerge che il Top management, preposto alle gestione ordinaria e straordinaria, è costituito dall'Amministratore unico.

4.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'integrità (RPCT) in VLS

La dipendente Sharon Boni è stata nominata RPCT (comunicato ad ANAC a mezzo degli appositi moduli predisposti dalla stessa Autorità Anticorruzione), valutato l'organico della struttura della società (n.8 dipendenti) e considerato essere un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze e adeguate conoscenze dell'organizzazione e del funzionamento

dell'amministrazione, selezionato tra i soggetti che non si trovano in una posizione che presenta profili di conflitto di interesse e dotati della necessaria autonomia valutativa.

Per eventuali segnalazioni di comportamenti illeciti e/o corrispondenti a fattispecie contrarie alla prevenzione della corruzione sono previste le seguenti possibilità:

- utilizzare la PEC vivilosportsrl@legalmail.it;
- indirizzare la segnalazione all'indirizzo di posta della società – via Pietro Caiani 28, 50032 – Borgo San Lorenzo all'attenzione del Responsabile Anticorruzione;
- utilizzare la piattaforma informatica per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici il cui accesso può avvenire dall'indirizzo <https://vivilosportssdarlasociounico.whistleblowing.it/>

4.4. Gli altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione in VLS

Visto l'esiguo organico della società, tutti i soggetti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente Piano, prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza, segnalano situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento dell'attività amministrativa, segnalano ogni situazione di conflitto di interessi, contribuiscono alla predisposizione di azioni comunicative finalizzate a diffondere un'immagine positiva della Società.

Al fine di dare concretezza all'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, il Responsabile è impegnato a riscontrare puntualmente ogni comunicazione che gli segnali - in forma scritta (pervenuta presso la sede della società anche via e-mail) - casi, episodi o situazioni rilevanti al riguardo (cattiva amministrazione, conflitto di interessi, sprechi, inefficienza, favoritismi etc.).

I dipendenti che ricoprono incarichi di responsabilità all'interno degli uffici della Società:

- Concorrono periodicamente alla definizione delle misure, idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del proprio ufficio e/o settore;

- Forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nel proprio ufficio e/o settore.
- Segnalano al Responsabile articoli di stampa o comunicazioni dei mass-media che appaiano denigratori dell'organizzazione o dell'attività della società, affinché sia diffusa una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti.

I Responsabili degli Uffici sono inoltre tenuti a informare l'OdV sulla corretta applicazione delle norme in materia di Anticorruzione (c.d. “flussi informativi”).

4.5. II RASA in VIVI LO SPORT

La delibera n. 831 di ANAC (cfr. pag. 21 lettera f)) prevede inoltre che “al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT”.

Vivi Lo Sport SSd a r.l. è iscritta all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179 convertito, con modificazioni, con Legge 221/2012 ed il Responsabile dell'aggiornamento dei dati (RASA) è la dipendente Sharon Boni.

5. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE: LE LINEE GUIDA UNI ISO 31000 2010.

Per far sì che la gestione del rischio di corruzione sia efficace la Società, nella redazione del presente “Piano”, ha seguito i principi riportati qui di seguito.

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore. La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, *security*², rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l’opinione pubblica, protezione dell’ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione. La gestione del rischio non è un’attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell’organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della Direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l’incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell’incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all’efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione, quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d’interesse, osservazioni, previsioni

² Nota Nazionale: per “security” si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un’organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un’adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine (adattamento delle definizione di “security aziendale” della Uni 10459:1995).

e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

- g) La gestione del rischio è “*su misura*”. La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell’organizzazione.
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell’ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell’organizzazione.
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d’interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell’organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento inoltre permette che i portatori d’interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- j) La gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni volta che accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell’organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

6. APPROCCIO METODOLOGICO

Il “*Piano di prevenzione della Corruzione*”, pur ricalcando le fasi operative di realizzazione del “*Modello 231*”, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, ha una portata più ampia, poiché ha

come obiettivo quello di proteggere la Società, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, da condotte corruttive che non implicino necessariamente l’interesse o il vantaggio della Società stessa.

Il “*Piano di prevenzione della Corruzione*” viene approvato dall’Organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8, Legge n. 190/12) e quindi dall’Organo di Amministrazione che nel caso di specie corrisponde all’ Amministratore Unico; la sua costruzione si è ispirata ai principi contenuti nelle linee guida Uni Iso 31000:2010 sopra descritti e alle metodologie aziendali di “*risk management*” utilizzate nella redazione del “*Modello 231*”, che si basano sull’identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (*risk assessment*) e sulla successiva costruzione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione).

L’art. 1, comma 9, della Legge n. 190/12 riproduce infatti, pur nella diversa accezione degli strumenti legislativi, le indicazioni di cui all’art. 6 del D.lgs. n. 231/01.

Per la Società si è trattato di progettare il “*Sistema coordinato Anticorruzione*” di seguito illustrato che, partendo dall’organizzazione specifica, risulta in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi con efficacia, coinvolgendo, non solo i dipendenti, ma tutti i portatori di interessi (utenti, fornitori, ecc.).

7. LA GESTIONE DEL RISCHIO IN VLS

Per “*gestione del rischio*” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento al rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta “*gestione del rischio*” cui è stato fatto riferimento nell’elaborazione del presente “Piano” sono quelli desunti dalle indicazioni fornite dalle Linee guida Uni Iso 31000:2010.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità

che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l’adozione del “Piano della prevenzione della Corruzione”, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

L’intero processo di gestione del rischio di VLS, dall’identificazione, all’analisi e ponderazione, si è svolto sotto il coordinamento del “Responsabile della prevenzione della Corruzione” a cui compete la redazione del Piano e la sua proposta all’Amministratore unico, con il coinvolgimento dell’OdV e dei Responsabili per le aree di rispettiva competenza.

Le fasi principali in cui si è sviluppata l’elaborazione del presente Piano sono di seguito elencate:

- mappatura dei processi attuati dalla Società;
- identificazione dei rischi
- valutazione del rischio per ciascun processo:
 - analisi
 - ponderazione del rischio
- trattamento del rischio
- Programma per il contenimento dei rischi

7.1. Mappatura dei processi, identificazione dei rischi e Destinatari del Piano

7.1.1. Mappatura dei processi

I reati oggetto di esame presuppongono l’instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e possono interessare molte aree aziendali e quasi tutti i livelli organizzativi.

In ossequio alle previsioni di cui all’art. 1, della Legge n. 190/12, applicate in relazione allo specifico contesto, all’attività e alle funzioni svolte dalla Società, la mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione, dei processi che si sviluppano al loro interno e delle relative fasi di cui questi si compongono, ha riguardato principalmente quelle obbligatorie contenute nell’Allegato 2 del “P.n.A.”, tenuto conto di quanto previsto anche nella sua versione aggiornata nel 2023.

Quest’ultimo, per quanto riguarda, invece, le amministrazioni e gli enti con meno di cinquanta dipendenti, come nel caso di specie, prevede l’adozione di un Piano “semplificato”. Detto Piano semplificato dovrà tener conto delle specificità e delle caratteristiche delle varie amministrazioni/enti sia in termini dimensionali che organizzativi ed in particolare, vista la configurazione della società:

- a) processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

La Società ha tuttavia individuato anche aree specifiche ulteriori a quelle obbligatorie ricomprese nell’ipotesi a) maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Di seguito, si indicano le aree di rischio individuate e i cosiddetti processi “sensibili” per la possibilità di commissione dei reati rilevanti ai fini della Legge n. 190/12.

7.1.2. L’identificazione del rischio.

L’identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L’attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all’amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all’interno di ciascuna amministrazione.

I rischi sono stati identificati:

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	IDENTIFICAZIONI RISCHI (ALL.3 P.N.A)
Area A: acquisizione e progressione del personale	A1 Reclutamento personale	A1.1 processo di selezione	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della Selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
		A1.2 stabilizzazione personale	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
	A2 Progressioni di carriera	A2.1 progressione economiche	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
		A2.2 progressioni carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
	A3 Conferimento di incarichi di collaborazione	A3.1 processo di incarico	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il

	(incluse consulenze e incarichi libero professionali)		conferimento di incarichi di collaborazione allo scopo di agevolare soggetti particolari
Area B: Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	B1 PROGRAMMAZIONE - Definizione del fabbisogno e dell'oggetto dell'affidamento e Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	B1.1 acquisizione di beni	Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti o favorire uno specifico fornitore
		B1.2 acquisizione di servizi generali	Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti o favorire uno specifico fornitore
		B1.3 acquisizione servizi professionali eccezionali (consulenze)	Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti o favorire uno specifico fornitore
	B2 PROGETTAZIONE - Requisiti di qualificazione	B2.1 individuazione requisiti di qualificazione secondo la normativa di settore e individuazione degli ulteriori requisiti con riferimento all'esigenza specifica della commessa	Definizione dei requisiti di qualificazione e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire specificatamente un'impresa
	B2 PROGETTAZIONE - Requisiti di aggiudicazione	B2.2 individuazione requisiti di aggiudicazione secondo la normativa di settore e individuazione degli ulteriori requisiti con riferimento all'esigenza specifica della commessa	Definizione dei requisiti di aggiudicazione e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici delle offerte al fine di favorire specificatamente un'impresa
	B3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE - Valutazione delle offerte	B3.1 individuazione degli elementi economici ed organizzativi rilevanti ai fini della valutazione	Definizione degli elementi di valutazione al fine di favorire specificatamente un'impresa
	B3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE - Affidamenti diretti	B3.2 individuazione operatore economico per incarichi entro i	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa

		limiti di delega conferita	
	B4 VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	B4.1 Valutazione oggettiva e comparatistica per appalti di lavori forniture e servizi	Non rilevazione di una anomalia di offerta al fine di favorire specificatamente un'impresa
	B4 VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO - Stipula contratto	B4.2 Strutturazione e sottoscrizione del contratto	Illecito inserimento di clausole al fine di favorire l'aggiudicatario
	B5 ESECUZIONE DEL CONTRATTO - 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	B5.1 Individuazione delle modalità di revoca del bando - B5.2. Redazione del cronoprogramma - B5.3. Individuazione delle varianti in corso di esecuzione del contratto - B5.4 Individuazione dei casi di subappalto - B5.5 Individuazione dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Illecito inserimento di clausole o comunque illecita gestione delle attività al fine di favorire l'aggiudicatario
	B5 ESECUZIONE DEL CONTRATTO - Controversie durante l'esecuzione del contratto	B5.6 Gestione delle controversie sulla corretta esecuzione o modifica dei contenuti durante il corso di esecuzione del contratto	Definizione delle controversie in modo non conforme al contratto, al fine di favorire il fornitore; Modifica dei contenuti della fornitura o del servizio al fine di aggirare la procedura di selezione ed individuazione dei fornitori
	B6 RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO - Rendicontazione	B6.1 Verifiche sull'esecuzione del contratto e gestione delle attività di rendicontazione	Non oculata esecuzione delle verifiche sull'esecuzione del contratto o non corretta gestione delle attività di rendicontazione al fine di favorire il fornitore

Area C: Altre attività	C1 Gestione di attività connesse all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza	C1.1 Assolvimento obblighi di pubblicazione e accesso civico	Omettere informazioni o non pubblicare documenti obbligatori sanzionabili per occultare iniziative di cui non si vuole fornire evidenza pubblica
------------------------	---	--	--

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della Società, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- attraverso il ricorso a dati tratti dall’esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato la Società, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 al “PnA”: “La valutazione del livello di rischio”.

Il coordinamento generale dell’attività è assunto dal “Responsabile della prevenzione”.

A seguito della mappatura dei processi e dell’identificazione dei rischi, è stato elaborato il “catalogo” di seguito riportato in tabella.

7.1.3. I Destinatari del Piano

Sono considerati “Destinatari” del presente Piano e quindi soggetti alla sua applicazione:

- **l’Amministratore Unico;**
- **l’RPCT;**
- **i dipendenti e i collaboratori;**
- **il revisore e dell’OdV;**
- **i terzi che entrano in contatto con la società nell’ambito di rapporti contrattuali di qualsiasi tipo (fornitori, consulenti, collaboratori).**

Tutti i destinatari saranno informati del Piano e si impegneranno a rispettarne i contenuti.

La società a sua volta perseguirà e sanzionerà comportamenti in contrasto con questi ultimi e con il Codice Etico secondo quanto previsto nel Codice sanzionatorio, documento integrante del Modello 231 di cui il presente Piano fa parte.

7.2. Analisi dei rischi

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione³ in precedenza richiamata.

In particolare l'analisi dei rischi, il cui documento è allegato al presente Piano quale sua parte integrante ed essenziale, è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato è stato quindi stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.A citato.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli interni operanti.

A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di presidio utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme).

La valutazione sull'adeguatezza del controllo è stata fatta considerando il modo in cui il presidio/controllo funziona concretamente.

Per la stima della probabilità, quindi, non ha rilevato la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

³ L'allegato 5 “Tabella valutazione del rischio” del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione-allegato-5-la-valutazione-del-livello-di-rischio>

L’impatto è stato misurato in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell’impatto per processo sono stati ricalcolati a livello medio per area di rischio e poi moltiplicati l’una per l’altro per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo di volta in volta preso in esame⁴.

7.3. Ponderazione dei rischi

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento⁵.

⁴ La classificazione della probabilità e dell’impatto in termini numerici utilizzata è quella di seguito riportata:

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Mitigazione del rischio ottenuta tramite procedure/presidi in base alla loro efficacia (indicatore da sottrarre al valore della probabilità):

0 = presidio inefficace; -1 = presidio sufficientemente efficace; -2 = presidio efficace.

Valore medio dell’impatto: 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

⁵Ponderazione dei rischi:

Livello di rischio per processo (valore medio della probabilità x valore medio dell’impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti per Area e processo a rischio, in correlazione con gli ambiti/funzioni aziendali responsabili, risultanti dall'Organigramma aziendale, ove il rischio di commissione dei reati in questione è potenzialmente più elevato ovvero:

- Amministratore Unico;
- Responsabile dell'Amministrazione e contabilità

PONDERAZIONE DEI RISCHI PER PROCESSO

Tab. identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio, quale prodotto dei livelli di impatto e di probabilità di accadimento.

IDENTIFICAZIONE RISCHIO			Valutazione complessiva del rischio (Max 25)	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI		
Area A: acquisizione e progressione del personale	A1 Reclutamento personale	A1.1 processo di selezione	2,08	Basso
		A1.2 stabilizzazione personale	2,08	Basso
	A2 Progressioni di carriera	A2.1 progressione economiche	2,08	Basso
		A2.2 progressioni carriera	2,08	Basso
	A3 Conferimento di incarichi di collaborazione (incluse consulenze e incarichi libero professionali)	A3.1 processo di incarico	2,08	Basso
Area B: Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	B1 PROGRAMMAZIONE - Definizione del fabbisogno E dell'oggetto dell'affidamento e	B1.1 acquisizione di beni	3,3	Basso
		B1.2 acquisizione di servizi generali	3,3	Basso

	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	B1.3 acquisizione servizi professionali eccezionali (consulenze)	4,8	Basso
	B2 PROGETTAZIONE - Requisiti di qualificazione	B2.1 individuazione requisiti di qualificazione secondo la normativa di settore e individuazione degli ulteriori requisiti con riferimento all'esigenza specifica della commessa	3,3	Basso
	B2 PROGETTAZIONE - Requisiti di aggiudicazione	B2.2 individuazione requisiti di aggiudicazione secondo la normativa di settore e individuazione degli ulteriori requisiti con riferimento all'esigenza specifica della commessa	3,3	Basso
	B3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE - Valutazione delle offerte	B3.1 individuazione degli elementi economici ed organizzativi rilevanti ai fini della valutazione	3,3	Basso
	B3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE - Affidamenti diretti	B3.2 individuazione operatore economico per incarichi entro i limiti di delega conferita	3,3	Basso
	B4 VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	B4.1 Valutazione oggettiva e comparatistica per appalti di lavori forniture e servizi	4,12	Basso
	B4 VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO - Stipula contratto	B4.2 Strutturazione e sottoscrizione del contratto	4,12	Basso

	B5 ESECUZIONE DEL CONTRATTO - 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	B5.1 Individuazione delle modalità di revoca del bando - B5.2. Redazione del cronoprogramma - B5.3. Individuazione delle varianti in corso di esecuzione del contratto - B5.4 Individuazione dei casi di subappalto - B5.5 Individuazione dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,12	Basso
	B5 ESECUZIONE DEL CONTRATTO - Controversie durante l'esecuzione del contratto	B5.6 Gestione delle controversie sulla corretta esecuzione o modifica dei contenuti durante il corso di esecuzione del contratto	4,12	Basso
	B6 RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO - Rendicontazione	B6.1 Verifiche sull'esecuzione del contratto e gestione delle attività di rendicontazione	4,12	Basso
Area C: Altre attività	C1 Gestione di attività connesse all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza	C1.1 Assolvimento obblighi di pubblicazione e accesso civico	2,08	Basso

PONDERAZIONE DEI RISCHI PER AREA

Ai fini di una più efficace individuazione delle priorità di intervento e della definizione dell'urgenza di trattamento dei rischi, la ponderazione è stata ricondotta a livello di area di rischio nei termini illustrati nella tabella che segue.

Tab. – *valutazione di sintesi dei rischi per Area.*

Aree di rischio	Valutazione media complessiva del rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	BASSO
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	BASSO
C) Area: altri ambiti di attività a rischio.	BASSO

7.4. Trattamento del rischio

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

Le misure sono classificabili in “misure comuni e obbligatorie” e “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione/società. L’individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal “Responsabile della prevenzione” con il coinvolgimento dei responsabili competenti per area e con il supporto dell’OdV, secondo le metodologie e i programmi seguiti dalla Società anche in conformità al “Mog. 231”.

Il trattamento del rischio si completa con l’azione di monitoraggio, ossia la verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l’eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all’interno del processo di gestione del rischio ed è operata nei termini di cui sopra.

Per quanto attiene alle Aree a maggior rischio di Corruzione e ai relativi processi sopra individuati, si richiamano di seguito alcune delle misure per il trattamento del rischio.

7.4.1. Disposizioni in merito alla rotazione del personale

La rotazione del personale non è attuabile, in quanto incompatibile con la disponibilità di unità in

pianta organica e con la specificità dei processi in cui si sviluppa l’attività che caratterizza VLS.

A questo ultimo riguardo si evidenziano la competenza professionale specifica del personale e la non applicabilità del suddetto principio, in generale, per le attività infungibili o altamente specializzate come nel caso di specie.

7.4.2. *Pantouflage* e inconfiribilità/incompatibilità

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

Per quanto riguarda il *pantouflage* e, in particolare, l’art. 21 del d.lgs. 39/2013 giova evidenziare che in caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull’attività dei soggetti privati.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l’obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Giova altresì considerare che tale norma, come ribadito anche dal Consiglio di Stato, disciplina una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un’ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di *pantouflage* contenute all’art. 21 del citato decreto.

La *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l’imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell’esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “*potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro*”.

In tal senso, il divieto è volto anche a “ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione l’opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio”.

Per quanto riguarda, invece, **le misure per il contenimento del rischio applicate dalla società** sono stabiliti l’inserimento di apposite clausole nelle dichiarazioni firmate dagli amministratori ai sensi del D.lgs. n. 39/13, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage e specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio.

Situazioni di incompatibilità/inconferibilità dettate dal D.lgs. n. 39/13.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con gli eventuali Responsabili del Procedimento competenti all’adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali condanne penali definitive (per i reati espressamente previsti nel D.lgs. n. 39/13) in capo ai soggetti anche esterni a cui la società intende conferire l’incarico di membro di commissioni per l’affidamento di commesse o di concorso o di collaborazione professionale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica altresì da parte dell’Amministratore unico l’insussistenza di incompatibilità/inconferibilità dettate dal D.lgs. n. 39/13.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall’interessato conformemente a quanto previsto dall’art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013 e controllo a campione della veridicità di quanto dichiarato.

7.4.3. Patti di integrità

La Società ha una struttura molto ridotta a livello organizzativo, completamente assorbita dalle attività di routine, inoltre ha adottato il Modello ex D.lgs. n. 231/01 insieme al Codice etico quindi non se ne è ravvisata la necessità e la convenienza in termini costi/benefici.

7.4.4. Acquisizione e progressione del personale

La Società è espressamente ricompresa nell’ambito soggettivo di applicazione dell’art. 19 del D.lgs. n. 175/16 che impone l’applicazione di procedure ad evidenza pubblica per la selezione del personale dipendente.

Fermo restando quanto contenuto nel Codice Etico, per quanto concerne il reclutamento del personale, la Società opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità dettati dall’art. 35 del D.lgs. n. 165/01, declinati nell’apposito “Regolamento interno”, garantendo la tracciabilità e la trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate.

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal Responsabile del “Piano di prevenzione della Corruzione”. Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell’applicazione di quanto previsto dal Regolamento interno. Compete altresì al Responsabile suddetto l’accertamento dell’esistenza, seguita di un controllo sulla documentazione comprovante i contenuti, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti, dai soggetti terzi nominati in Commissioni di valutazione e dai candidati riguardanti le situazioni di incompatibilità, di inconferibilità e di conflitto di interesse, così come definiti nell’apposito paragrafo del presente “Piano”.

Le norme previste dal Regolamento interno in materia di reclutamento del personale il sistema delle deleghe e delle procure (laddove conferite) e la vigilanza effettuata sul loro rispetto da parte del Responsabile del “Piano di prevenzione della Corruzione” e dall’ODV si ritengono sufficienti a garantire la necessaria sicurezza relativamente al verificarsi di reati di corruzione nell’ambito dei processi di reclutamento.

La Società promuove inoltre l’adozione di ogni opportuno provvedimento funzionale a garantire il rispetto delle normative applicabili in tema di conferimento di incarichi ed in particolare pone in essere tutte le verifiche per assicurare la conformità del conferimento alle prescrizioni della Legge.

In particolare la Società applica il D.lgs. n. 50/16 per gli incarichi (legali e non) ricompresi nella tipologia dell'appalto di servizi anche sulla base delle Linee Guida Anac.

La Società pone in essere altresì le verifiche di conformità al D.lgs. 39/13 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.

Il conferimento di tutti gli incarichi da parte della Società avviene secondo criteri oggettivi e predeterminati, nel pieno rispetto dei livelli autorizzativi esistenti.

Il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza avviene previa ricognizione delle professionalità interne e, nel caso in cui queste risultino non sufficienti, individuando figure idonee, valutandone le competenze ed i curricula.

Dell'avvio della procedura e dello svolgimento delle fasi della stessa è informato il “Responsabile della prevenzione della Corruzione”, il quale attenziona il procedimento al fine di accertarne la compatibilità con il quadro procedurale sopra delineato.

Di seguito sono descritte, per area di rischio, processo e sotto-processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

Tab. - catalogo dei protocolli di prevenzione dei rischi per *Aree, processi e sottoprocessi*.

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			Protocolli di prevenzione implementati sul processo e Norme vincolanti applicate
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Misure per il contenimento dei rischi
	A1 Reclutamento	A1.1 processo di selezione	CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.

Area A: acquisizione e progressione del personale	personale		231/2001, regolamento sul personale, atti e delibere del Comune di Borgo San Lorenzo in declinazione del controllo pubblico
		A1.2 stabilizzazione personale	CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, atti e delibere del Comune di Borgo San Lorenzo in declinazione del controllo pubblico
	A2 Progressioni di carriera	A2.1 progressione economiche	CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, atti e delibere del Comune di Borgo San Lorenzo in declinazione del controllo pubblico
		A2.2 progressioni carriera	CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, atti e delibere del Comune di Borgo San Lorenzo in declinazione del controllo pubblico
	A3 Conferimento di incarichi di collaborazione (includere consulenze e incarichi libero professionali)	A3.1 processo di incarico	CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, atti e delibere del Comune di Borgo San Lorenzo in declinazione del controllo pubblico, applicazione norme su incompatibilità e inconfiribilità

7.4.5. Disciplina dei Contratti pubblici

È il processo aziendale relativo al reperimento di forniture, servizi e lavori necessari al funzionamento dell’attività produttiva: tale attività si sviluppa in applicazione della normativa del “Codice dei Contratti” (D.lgs. n. 50/16). In particolare, l’individuazione dei fornitori avviene attraverso procedure comparative ad evidenza pubblica, diversificate in funzione degli importi, come previsto nell’apposito “Regolamento acquisti di beni, servizi e lavori in economia”, approvato dall’Amministratore unico che unitamente al Codice Etico consente di presidiare i rischi correlati al processo.

Le fasi della procedura sono monitorate, a campione e sulla base della periodicità dettata nei rispettivi piani annuali di attività, dal Responsabile del “Piano di prevenzione della Corruzione” coadiuvato dall’OdV. Spetta alle stesse figure la responsabilità della verifica dell’applicazione di quanto previsto. Il “Responsabile della prevenzione della Corruzione” accerta altresì l’esistenza e esegue un controllo sulla documentazione comprovante i contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dai soggetti terzi nominati in Commissioni di valutazione riguardanti le situazioni di incompatibilità, di inconfiribilità e sui conflitti di interesse definiti nell’apposito paragrafo del presente “Piano”.

Di seguito sono descritte, per sottoarea di rischio, processo e sotto-processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

Tab. - catalogo dei protocolli di prevenzione dei rischi per *Aree, processi e sottoprocessi*.

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			Protocolli di prevenzione implementati sul processo e Norme vincolanti applicate
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Misure per il contenimento dei rischi

<p>Area B: Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</p>	<p>B1 PROGRAMMAZIONE - Definizione del fabbisogno e dell'oggetto dell'affidamento e Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p>	<p>B1.1 acquisizione di beni</p>	<p>CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001</p>
		<p>B1.2 acquisizione di servizi generali</p>	<p>CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001</p>
		<p>B1.3 acquisizione servizi professionali eccezionali (consulenze)</p>	<p>CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, applicazione normativa su incompatibilità e inconfiribilità</p>
	<p>B2 PROGETTAZIONE - Requisiti di qualificazione</p>	<p>B2.1 individuazione requisiti di qualificazione secondo la normativa di settore e individuazione degli ulteriori requisiti con riferimento all'esigenza specifica della commessa</p>	<p>CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001</p>
	<p>B2 PROGETTAZIONE - Requisiti di aggiudicazione</p>	<p>B2.2 individuazione requisiti di aggiudicazione secondo la normativa di settore e individuazione degli ulteriori requisiti con riferimento all'esigenza specifica della commessa</p>	<p>CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, piattaforma regionale START, D.lgs. 50/16</p>
	<p>B3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE - Valutazione delle offerte</p>	<p>B3.1 individuazione degli elementi economici ed organizzativi rilevanti</p>	<p>CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione,</p>

		ai fini della valutazione	Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001
	B3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE - Affidamenti diretti	B3.2 individuazione operatore economico per incarichi entro i limiti di delega conferita	CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001
	B4 VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	B4.1 Valutazione oggettiva e comparatistica per appalti di lavori forniture e servizi	CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001
	B4 VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO - Stipula contratto	B4.2 Strutturazione e sottoscrizione del contratto	CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, D.lgs. 50/16
	B5 ESECUZIONE DEL CONTRATTO - 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	B5.1 Individuazione delle modalità di revoca del bando - B5.2. Redazione del cronoprogramma - B5.3. Individuazione delle varianti in corso di esecuzione del contratto - B5.4 Individuazione dei casi di subappalto - B5.5 Individuazione dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, D.lgs. 50/16
	B5 ESECUZIONE DEL CONTRATTO - Controversie durante l'esecuzione del	B5.6 Gestione delle controversie sulla corretta esecuzione o modifica dei contenuti	CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione,

	contratto	durante il corso di esecuzione del contratto	Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, D.lgs. 50/16
	B6 RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO - Rendicontazione	B6.1 Verifiche sull'esecuzione del contratto e gestione delle attività di rendicontazione	CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, D.lgs. 50/16

7.4.6. Altri ambiti di attività a rischio

Di seguito sono descritte, per sottoarea di rischio, processo e sotto-processo, le procedure e i presidi specifici aggiuntivi rispetto alle procedure generali di cui sopra, utilizzati dalla Società per contenere i rischi.

Tab. - catalogo dei protocolli di prevenzione dei rischi per *Aree, processi e sottoprocessi*.

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			Protocolli di prevenzione implementati sul processo e Norme vincolanti applicate
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Misure per il contenimento dei rischi
Area C: Altre attività	C1 Gestione di attività connesse all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza	C1.1 Assolvimento obblighi di pubblicazione e accesso civico	CCNL applicabile, Organigramma e mansionario aziendale, Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, Regolamento del Comune di Borgo San Lorenzo in attuazione delle prerogative di controllo pubblico

8. SISTEMA AUTORIZZATORIO

I rapporti con la P.A. e i processi sensibili sopra esaminati sono autorizzati, tenuti e gestiti in conformità all’organigramma aziendale e al sistema di deleghe e poteri in uso così come descritto in visura camerale.

9. REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTA’ AZIENDALE DI VIVI LO SPORT SSD a r.l.: *IL CODICE ETICO E QUELLO DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI*

Ad integrazione di quanto previsto nell’ambito dei presidi specifici la Società ha adottato il proprio Codice Etico che detta le regole di condotta a cui debbono attenersi tutti i “Destinatari” e un Codice sanzionatorio a norma del D.lgs. n. 231/01.

La società non ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all’art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165 del 2001 in quanto incompatibile con lo status di società di diritto privato che nei rapporti di lavoro applica, per espressa previsione dell’art. 19 del D.lgs. n. 175/16, le norme e il Ccnl in uso.

10. PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI MITIGATIVI DEI RISCHI

Il presente “Piano” ed i suoi allegati rispondono alle specifiche prescrizioni in materia di “Anticorruzione” e sono finalizzati a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell’attività sociale.

Per la mitigazione dei rischi descritti nel presente “Piano” sono stati programmati gli interventi di seguito descritti.

10.1. Informazione

VLS promuove la conoscenza del “*Piano*”, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti e i collaboratori, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del “*Piano*”, è previsto, in aggiunta alle attività specifiche che seguono, che quest’ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai “*Destinatari*”; esso sarà inoltre pubblicato sul sito *internet* della Società.

Informativa e integrazione contrattuale per i dipendenti

L’adozione del presente “*Piano*” è comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

- comunicazione telematica dell’inserimento del “*Piano*” nel sito web istituzionale;
- invio a tutti i dipendenti e ai collaboratori già in organico di una e-mail contenente il “*Piano*” e i suoi allegati

Per i nuovi collaboratori:

- nel contratto vi è riferimento al “*Piano*” e ai suoi allegati pubblicati nel sito web, al momento della sottoscrizione del contratto il nuovo dipendente o collaboratore dichiara di aver preso coscienza e l’adesione al loro contenuto;

Per i nuovi dipendenti:

- in seguito alla sottoscrizione del contratto verrà inviata una e-mail contenente il “*Piano*” e i suoi allegati.

Nell’ambito di tali informative ed integrazioni contrattuali detti soggetti saranno assoggettati anche al Codice sanzionatorio previa applicazione della disciplina dettata dallo Statuto dei Lavoratori.

Informativa e clausole contrattuali nei rapporti con i terzi Destinatari

La VLS promuove la conoscenza e l’osservanza del “*Piano*” anche tra i *partners* commerciali e finanziari, i consulenti, i fornitori, i collaboratori a vario titolo, ecc..

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la VLS ha adottato sulla base del presente “*Piano*”, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate anche ai fini sanzionatori in caso di loro inosservanza.

10.2. Adozione di specifiche attività di formazione erogate al personale dipendente

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un’attività all’interno degli Uffici della Società dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la P.A. e di corruzione tra privati oltre che in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12 e gli aspetti etici e della legalità dell’attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

La VLS promuove inoltre la conoscenza del “*Piano*”, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione.

L’attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della disciplina in materia di “*Anticorruzione*”, del “*Piano di prevenzione*”, delle sue finalità e delle regole di condotta contenute in esso e nei suoi Allegati.

I piani formativi sono adeguati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell’area in cui operano. In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile della prevenzione, tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente “*Piano*”.

10.3 Conflitto di interesse

La Società presta una particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse in cui possono incorrere gli Amministratori, il personale dipendente e i collaboratori.

L’art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l’art. 6-*bis* nella Legge n. 241/90, rubricato “*Conflitto di interessi*”, applicabile alle società a totale partecipazione pubblica per orientamento pacifico dell’Anac, è stata recepita nel presente “*Piano*” in quanto persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento, anch’essa non applicabile alla Società ma da questa recepita nel presente “*Piano*”, che riguarda l’assunzione di decisioni o lo svolgimento di attività da parte dell’Organo di amministrazione e del personale dipendente. L’art. 6 della Legge n. 241/90, modificato con la Legge n. 190/12, infatti prevede che “*il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si*

astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La società recepisce le indicazioni fornite dall'Anac nonché il dettato di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/90 nei termini che seguono.

Protocollo: gestione dei conflitti di interesse

La mancata dichiarazione dell'insorgenza di conflitti di interesse espone il dipendente o il collaboratore a responsabilità amministrativa, erariale e penale, con il rischio aggiuntivo di essere sottoposto a sanzioni, da parte di una commissione disciplinare.

Spetta all'Amministratore Unico verificare la sussistenza di gravi cause che mettano in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, oltre che il pregiudizio che ne deriverebbe al decoro e al prestigio dell'Amministrazione stessa. La valutazione andrà effettuata sulla base di diversi parametri tra cui le circostanze del caso concreto, l'organizzazione della stazione appaltante stessa, le procedure espletate oltre che i compiti e le funzioni svolte dal dipendente e i potenziali interessi personali di quest'ultimo.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata all'Amministratore Unico il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dall'Amministratore Unico ad altro

dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso Amministratore Unico dovrà avocare a se ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi l'Amministratore Unico, saranno il Revisore in coordinamento con il “*Responsabile per la prevenzione della Corruzione*” e con l'OdV ad accertare la situazione. Il Revisore riferirà all'Assemblea la quale valuterà le eventuali iniziative da assumere.

10.4 Ulteriori interventi programmati per la mitigazione dei rischi

Nel corso della durata di validità del presente Piano saranno posti in essere i seguenti ulteriori interventi, aggiuntivi rispetto a quelli sopra illustrati, tesi alla mitigazione dei rischi.

- **INTERVENTI IN TEMA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA':** verifiche di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali, verifiche sulle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi di legge;
- **VERIFICHE IN MERITO ALLA SUSSISTENZA DI EVENTUALI PRECEDENTI PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI E/O SOGGETTI CUI CONFERIRE INCARICHI:** direttive per effettuare controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- **INTERVENTI SUL SISTEMA INFORMATICO:** al fine di ottenere una raccolta dati automatizzata, finalizzata alla pubblicazione dei dati obbligatori in materia di acquisti;
- **INTERVENTI SUL SITO INTERNET AZIENDALE:** al fine di garantire la pubblicazione e il periodico aggiornamento dei dati richiesti dalla normativa vigente in tema di trasparenza;

- **INTERVENTI ALTERNATIVI ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE:** stante l'esiguità della struttura aziendale non è ragionevolmente possibile operare una rotazione del personale. Attualmente vengono fatte alcune verifiche incrociate ma non sono formalizzate.

11. IL WHISTLEBLOWING

La legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *whistleblowing* stabilisce che i lavoratori dipendenti e i collaboratori che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro saranno tutelati dall'ordinamento.

Le nuove norme modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente (anche di società e enti in controllo pubblico) che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

A questo proposito, è stata implementata **una piattaforma informatica per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici il cui accesso può avvenire dall'indirizzo <https://vivilosportssdarlasociounico.whistleblowing.it/>**

Con l'accesso tramite questo portale, l'identità del segnalante viene secretata e, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, egli potrà dialogare con l'RPCT e con l'OdV in maniera spersonalizzata e del tutto anonima.

Si tratta di una piattaforma informatica integrata *web-based*, che, in linea con le disposizioni della Legge 179/2017, permette di gestire le comunicazioni/segnalazioni pervenute con garanzia di anonimato per i soggetti segnalanti e la massima sicurezza informatica; tale piattaforma consente, al contempo, di interloquire con il soggetto segnalante – sia interno che esterno alla Società – e di rendicontare lo stato di avanzamento dell'istruttoria, se avviata, nel rispetto di quanto indicato dalle

Linee guida ANAC in materia.

Le comunicazioni/segnalazioni potranno, come già oggi avviene, essere inviate al RPCT e all’OdV attraverso l’apposita piattaforma.

L’accesso al nuovo Sistema di *whistleblowing* viene consentito sia agli utenti registrati che agli utenti non registrati (anonimi).

Nel caso di utilizzo della piattaforma, il segnalante “anonimo”, ancorché sprovvisto di credenziali, ha comunque la facoltà di interagire con il RPCT mediante scambio di messaggi ed eventuali documenti, accedendo al Sistema con l’utilizzo di “codici di autenticazione” e “password” specifici forniti automaticamente dalla piattaforma al momento di sottomissione della segnalazione “anonima”.

Resta ovviamente inteso che le segnalazioni pervenute verranno valutate anche se provenienti attraverso canali differenti (PEC o posta).

In ogni caso, anche se proveniente attraverso canali differenti, viene sempre garantita la riservatezza della segnalazione.

La società si conforma ai predetti principi fornendo al personale le istruzioni comprensive di riferimenti normativi e operativi nonché sulla piattaforma da utilizzare.

12. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente “*Piano della prevenzione della corruzione*” costituisce, per il personale dipendente, illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) ed il suo accertamento attiva il procedimento per l’applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, in conformità a quanto stabilito nel Ccnl e dallo “Statuto dei Lavoratori” e secondo le previsioni del Sistema disciplinare e del Codice Sanzionatorio redatti ex D.lgs. n. 231/01.

Per i terzi Destinatari la mancata osservanza del Piano e le condotte poste in essere in violazione di esse determineranno le conseguenze sanzionatorie previste nel suddetto Codice nei termini in applicazione di apposite previsioni contrattuali (cd. Clausole 231).

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace “*Piano di prevenzione della Corruzione*”, è infatti l’esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, che costituisce un presupposto essenziale ai fini dell’attuazione della normativa in materia di “*Anticorruzione*” introdotta dalla Legge n. 190/12.

13. IL PIANO DELLA TRASPARENZA

13.1. Ambito di applicazione della normativa in tema di Trasparenza

La Legge n. 190 del 2012 menziona espressamente tra i soggetti tenuti all’applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di regioni, province autonome e enti locali (art. 1, co. 60).

L’art. 2-bis del D.lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.lgs. n. 97/2016, ha ridisegnato l’ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell’abrogato art. 11 del D.lgs. n. 33/2013.

Tra i destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti infatti gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2);

Con Delibera n. 1134/17 l’Anac ha approvato in via definitiva «*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*» rispetto alle quali la società, quale soggetto giuridico di diritto privato in controllo pubblico, assicura l’adeguamento continuo.

13.2. Applicazione delle norme sulla trasparenza in VIVI LO SPORT SSD a r.l.

VLS rientra nelle tipologie di cui al precedente paragrafo e pertanto è assoggettata alla normativa in materia di Trasparenza nei limiti di quanto stabilito dall’art. 2-bis comma 3 citato.

Gli adempimenti di Trasparenza sono assolti seguendo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/13 e s.m.i. attraverso la pubblicazione delle informazioni e dei documenti obbligatori nella Sezione “*Amministrazione trasparente*” del proprio sito ai sensi dell’art. 1, comma 32, della Legge n. 190/12. Restano comunque “*ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo n. 50/16*”, nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

13.3. Applicazione delle norme sulla trasparenza in VLS: realizzazione della “Sezione”, contenuti e loro pubblicazione.

Ai sensi dell’art. 10 del D.lgs. n. 33/13 citato, intitolato “*Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione*” (articolo modificato dall’**art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016**), la società “*indica, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all’**articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012**, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto...La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*”.

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito web.

La Sezione *Amministrazione Trasparente* ha un *link* sulla *Home Page* del sito web della Società che trasferirà l’utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

Contenuti: all'interno di ogni sezione si potranno attingere le notizie e le informazioni previste dal D.lgs. n. 33/13 ostensibili per legge nel rispetto del segreto d'ufficio e della protezione dei dati personali ai sensi della legislazione in materia di Privacy *pro tempore* vigente così come applicata secondo quanto previsto nelle Linee Guida Anac-Garante e nelle *faq* pubblicate da quest'ultimo.

In particolare nella Delibera Anac n. 1134/17 e nei suoi allegati sono declinati i principali contenuti informativi delle singole pagine web, che verranno aggiornati tempestivamente ad ogni loro cambiamento per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive.

Restano comunque *"ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo n.50/2016"*, nonché, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

Per quanto riguarda le scadenze relative agli obblighi di pubblicazione, VLS segue le disposizioni del D.Lgs. n.33/2013. I dati pubblicati devono essere costantemente e continuamente aggiornati, secondo la tempistica dettata dallo stesso D.Lgs. 33/2013 e in occasione di ogni modifica significativa di quanto deve essere pubblicato; pertanto ogni dipendente provvede al caricamento nelle varie "sezioni" dei documenti e dei dati nell'ambito delle proprie funzioni o facendone richiesta a chi di competenza ed è responsabile dell'implementazione e dell'aggiornamento dei dati che vengono messi a disposizione dei cittadini/utenti del sito.

La pubblicazione e l'implementazione dei dati sul sito istituzionale avviene con le modalità e le caratteristiche previste dalla normativa e dalle direttive impartite dal Responsabile della Trasparenza.

Con il rispetto della tempistica prevista delle normative (tempestivamente, semestralmente, annualmente, con scadenze particolari) i dipendenti, provvederanno alla verifica dell'attualità e della completezza dei dati pubblicati.

I dipendenti hanno la responsabilità relativa agli adempimenti dei singoli obblighi di pubblicazione

previsti dalle normative, per tutto quanto riguarda il Settore cui sono posti a vertice.

Il Responsabile della Trasparenza semestralmente effettua la verifica dell'aggiornamento dei dati pubblicati sul sito della società.

13.4. L'Accesso civico e l'accesso civico generalizzato

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013, in quanto applicabili alla società, sono obbligatorie, quindi, nei casi in cui la società abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso (accesso civico) agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 commi 1 e 2, art. 5-bis del medesimo decreto.

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 (“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”) ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “decreto trasparenza”), con particolare riferimento alla implementazione del diritto di accesso civico, con la nuova figura dell’accesso civico c.d. generalizzato, sulla scorta dell’istituto anglosassone del c.d. FOIA (*Freedom of Information Act*). Più in particolare l’accesso generalizzato di cui all’art.5, comma 2 del D.lgs. 33/2013 prevede l’obbligo per gli enti soggetti alla normativa, tra cui le società in controllo pubblico, di comunicare a chi ne faccia richiesta, i dati e i documenti da essi detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto medesimo, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

VLS ha adottato gli accorgimenti necessari per rendere effettivo tale obbligo, mettendo a disposizione nel sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Accesso civico”, i moduli di cui il cittadino può avvalersi per esercitare tale diritto, unitamente alle indicazioni relative alle modalità di esercizio del diritto stesso.

Il diritto di accesso si qualificherà caso per caso, avendo cura di analizzare il tipo di dato al quale si chiederà l’accesso (nelle varie forme possibili di cui al novellato articolo 5) e, in tal senso, si rinvia alle Linee guida che l’Anac, d’intesa con il Garante della privacy, ha emanato.

L’inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della trasparenza o di un suo delegato, l’obbligo di segnalazione di cui all’art. 43, comma 5, del d.lgs. n. 33 ossia al vertice politico dell’amministrazione (AD), all’O.I.V./Struttura equivalente, ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della trasparenza è preposto a ricevere ed istruire le richieste di accesso civico. È inoltre stato predisposto e pubblicato il registro degli accessi, nel quale verranno registrate le richieste di accesso sia civico che generalizzato ed i relativi esiti. Il registro sarà oggetto di tempestivo aggiornamento ad ogni richiesta.

13.5. Compiti del “Responsabile per la prevenzione della Corruzione” in funzione di “Responsabile della Trasparenza”

Il “Responsabile per la prevenzione della Corruzione” come previsto dall’art. 43 del D.lgs. n. 33/13 svolge le funzioni di “Responsabile per la Trasparenza”, ed in tale veste, egli ha il compito tra l’altro di:

- proporre l’aggiornamento del “Piano”, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l’adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- segnalare all’Organo di gestione ed all’Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell’attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dal “Responsabile della trasparenza” in coordinamento con l’A.U..

13.6. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati

Al fine di garantire la piena e completa rispondenza della pubblicazione sul sito a quanto imposto dalla legge, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dispone monitoraggi periodici, relativamente al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

Alla luce dell’entrata in vigore della normativa europea sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento europeo 679/2016 c.d. GDPR, ed in seguito all’adeguamento della società alle prescrizioni di cui alla predetta normativa, il RPCT promuove un monitoraggio sistematico del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche alla luce dei principi sulla protezione dei dati personali, avendo riguardo ai provvedimenti del Garante della privacy (tra cui le “*Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*” in corso di aggiornamento), come raccomandato peraltro dall’ANAC nell’aggiornamento PNA 2018.

L’Odv, quale soggetto con funzioni analoghe presso VLS, ai sensi dell’art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e della delibera A.N.AC. n. 141/2018, effettua inoltre la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull’aggiornamento e sull’apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati negli allegati approvati annualmente dall’Anac. Gli accertamenti vengono operati tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall’attività

di controllo sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dall’RPCT, ai sensi dell’art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

14. VIGILANZA E MONITORAGGIO DEL PIANO, FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL “RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE” E L’ODV

La Legge n. 190/12 prescrive che il “*Piano di prevenzione della Corruzione*” preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del “*Piano*”. Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri tra quelli esaminati nella parte precedente oppure che vengono a conoscenza di comportamenti in violazione di quanto stabilito nel presente Piano e nel Codice etico, devono darne informazione tempestiva al predetto Responsabile. Con riferimento ai processi “*sensibili*” sopra esaminati, devono essere fornite al “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*” tutte le informazioni che di cui lo stesso farà richiesta.

Per quanto riguarda l’attività relativa alla corretta attuazione del piano ed al suo costante monitoraggio, in data 12/09/2023, l’attuale Amministratore Unico di VLS, valutata la struttura organizzativa di VLS e l’attività specifica della società, ha ritenuto di nominare un organo monocratico ed ha affidato direttamente l’incarico professionale di svolgimento della funzione di Organismo di Vigilanza ex Dlgs. N. 231/01 ed in materia di Anticorruzione e Trasparenza per VLS alla Sig.ra. Barbara Malinconi, per un periodo di durata triennale.

In attuazione di quanto stabilito nelle citate Determinazioni n. 8 e 12/15 nonché 1134/17 dell’Anac:

- le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, sono svolte in costante coordinamento con quelle dell’Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo;

- viene pertanto favorito lo stretto coinvolgimento dell’OdV – per sua natura preposto alla vigilanza sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione contemplate nella sezione del Mog. 231 intitolata “Piano della prevenzione della corruzione” facente parte integrante e sostanziale dello stesso –, a garanzia della gestione unitaria del “sistema 231-anticorruzione-trasparenza” così come stabilita dalla legislazione vigente e sopra.

L’Organismo di Vigilanza (ODV) attualmente è composto un organo monocratico, scelto con criterio di specifica competenza e attitudine a ricoprire ruoli di vigilanza anche in società private in controllo pubblico, secondo lo schema introdotto dal Dlgs. n. 231/01. Tale organo opera in stretto coordinamento con l’RPCT, attraverso incontri periodici, monitoraggi congiunti e scambio di informazioni (in applicazione della Delibera ANAC n. 840/2018).

Con Determinazione n.61/2015 del 30.12.2015 sono state approvate apposite schede – c.d. “flussi informativi” - per la rilevazione della corretta applicazione delle norme in materia di Anticorruzione.

Con successiva determinazione n. 32 del 17.06.2016 le schede relative ai c.d. “flussi informativi” per l’Organismo di Vigilanza in materia di anticorruzione sono state integrate nuovamente con apposite “istruzioni operative” e “schede per responsabili di settore”.

Attualmente i “flussi informativi” sono diretti verso l’Organismo di Vigilanza e l’RPCT ed hanno cadenza semestrale.

Per quanto riguarda l’attività di monitoraggio prevista nei precedenti PTPC, l’Organismo di Vigilanza e l’RPCT redigono una relazione annuale contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate.

In base al “Regolamento di Funzionamento interno OdV” – approvato dell’Amministratore Unico di VLS – l’OdV è tenuto altresì a informare l’Amministratore Unico in merito alle attività svolte,

agli esiti delle verifiche, alle segnalazioni ricevute, nonché sui necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi che sarà opportuno intraprendere sul Piano e il relativo stato di attuazione.

15. I RAPPORTI TRA RPCT E ODV

Le sinergie e gli ambiti di collaborazione tra Organismo di Vigilanza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione, descritte nei paragrafi che precedono, sono molto estesi e riguardano i reati comuni tra il d.lgs. 231/2001 e L. 190/2012. A titolo indicativo tali sinergie sono riconducibili alle seguenti fattispecie (previste nel P.n.A.).

- valutare i criteri e le metodologie adottate per l'elaborazione della mappatura dei rischi (Modello 231 e PTCPT) e il suo continuo aggiornamento;
- valutare i singoli protocolli di prevenzione adottati, in termini di idoneità e concreta capacità di prevenzione;
- svolgere attività periodiche di verifica e monitoraggio sulla concreta attuazione delle misure di prevenzione adottate;
- valutare le azioni formative e di comunicazione adottate;
- esaminare i flussi informativi verso i due Organi;
- gestione delle segnalazioni e dei canali di whistleblowing;
- sollecitare incontri e scambi di informazione in merito all'esito dei controlli;
- svolgere audizioni in comune dei responsabili aziendali;

Quanto sopra, anche in considerazione del fatto che, sul piano sostanziale, le modalità di prevenzione della corruzione nell'interesse e vantaggio dell'impresa o a danno della stessa e i fatti corruttivi a danno dell'impresa (cd corruzione passiva) si concretizzano infatti in inidoneità dei protocolli di prevenzione (es. procedure inadeguate o inesistenti) o in inadeguatezza o inesistenza dei controlli, il che rende compatibile e sinergica l'attività di OdV e RPCT.

16. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12

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, in attuazione del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

Il “*Piano*” è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali, proposti dal “Responsabile della prevenzione della corruzione”, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi della Società, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza rispetto alle indicazioni che verranno di volta in volta fornite dall’Anac (Autorità nazionale Anticorruzione).