

SVILUPPO EDILIZIO SARONNESE S.A. S.E.S.S.A. S.R.L.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2019 - 2021

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 21 giugno 2019

Sommario

1. CONTENUTI GENERALI.....	4
1.1 PREMESSA E FONTI NORMATIVE.....	4
1.2 IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	8
1.3 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	12
1.4 IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO.....	15
1.5 IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)	15
1.6 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)	16
2. IL CONTESTO ESTERNO.....	18
3. IL CONTESTO INTERNO	18
4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITA’	20
5. L’IMPATTO SUL PTPCT DELLA NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	20
6. CONTENUTI DEL PIANO	22
6.1 PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC.....	22
6.2 GESTIONE DEL RISCHIO	22
6.3 FORMAZIONE ANTICORRUZIONE	25
6.4 PTPCT E CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	25
6.5 ALTRE INIZIATIVE.....	27

7. SISTEMA CONTROLLI E AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	30
8. AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPC	30
9. ELENCO DEI PROCESSI CRITICI, DEI RISCHI E DELLE MISURE PREVENTIVE	31
10. MAPPATURA DEI PROCESSI CRITICI.....	34
Appendice Normativa.....	41

1. CONTENUTI GENERALI

1.1 PREMESSA E FONTI NORMATIVE

La L. 6.11.2012, n. 190 reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Essa ha conferito il ruolo di autorità nazionale anticorruzione alla commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora ANAC) e prevista l'istituzione di un Comitato interministeriale quale organo governativo di coordinamento delle strategie e di predisposizione del piano nazionale anticorruzione.

Il piano nazionale anticorruzione (PNA) è stato approvato da ANAC con delibera n. 72/2013 dd. 11.09.2013 e aggiornato successivamente nel 2015. Il PNA ha previsto l'adozione di una serie di misure di contrasto del fenomeno della corruzione nelle pubbliche amministrazioni fra cui i piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), quali strumenti idonei a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti con l'adozione di specifiche misure di prevenzione che possano ricadere in modo incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro.

In tema di enti pubblici economici degli enti locali, l'ANAC ha introdotto disposizioni di riferimento al PNA (adottato in settembre 2013) il quale ha precisato:

- A. nel punto 1.3 (destinatari del PNA): gli *indirizzi* contenuti nel PNA hanno come destinatari anche gli enti locali e gli enti ad essi collegati fermo restando quanto stabilito dall'intesa raggiunta in Conferenza unificata il 24.7.2013;
- B. al punto 3.1.1 (i PTPC e i modelli di organizzazione e gestione del D.Lgs. 231/2001):
 - gli enti pubblici economici *“sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali”*. Testualmente si legge ancora *“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 dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge n. 190/2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.”*;
 - gli enti pubblici economici *“devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, 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”;

- *l'amministrazione che esercita la vigilanza e “verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico.”.*

Con Protocollo d'intesa dd. 15.7.2014 (pubblicato in GURI 18.7.2014) l'ANAC e il Ministero dell'Interno hanno adottato le Linee Guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra Anac-Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa. Le Linee Guida sono finalizzate ad agevolare la piena attuazione delle previsioni recate dalla L. 190/2012 e dalle altre fonti normative che da essa derivano, incluse le novità normative approvate con la conversione in legge del D.L. 24.6.2014, n. 90.

In dicembre 2014, l'ANAC ha pubblicato sul proprio sito il “Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze”. Il campo di applicazione del Documento risulta essere le società partecipate e/o controllata dal Ministero.

Il documento così si esprime circa il ruolo cui assegnare le funzioni e i poteri del RPC: *“Al fine di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, piuttosto, calibrato e dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio, in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, il Responsabile dovrà coincidere (in applicazione delle disposizioni della legge n. 190 del 2012, che prevede che il RPC sia un “dirigente amministrativo”), con uno dei dirigenti della società e dunque non con un soggetto esterno come l'organismo di vigilanza o altro organo di controllo a ciò esclusivamente deputato.*

Gli organi di governo della società dovranno, quindi, nominare come RPC un dirigente in servizio presso la società e dovranno ad esso attribuire, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento del ruolo, quale previsto dalla legge 190 del 2012, con piena autonomia ed effettività”.

Con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, l'ANAC ha adottato le “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. Dette Linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misura di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici oltre che dalle amministrazioni pubbliche che vigilano sui medesimi affinché dette amministrazioni promuovano l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti pubblici economici vigilati.

Le Linee guida hanno inciso sul PNA e al par. 2.1.2. si legge che:

- *“... l’Autorità ritiene che le funzioni di RPC debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società”;*
- *“... il Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere individuato in un soggetto esterno alla società”;*
- *“Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, l’amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali”,*
- *“In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell’Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.*

In questa ottica, nelle società in cui l’Organismo di vigilanza sia collegiale e si preveda la presenza, di un componente interno, è auspicabile che tale componente svolga anche le funzioni di RPC. Questa soluzione, rimessa all’autonomia organizzativa delle società, consentirebbe il collegamento funzionale tra il RPC e l’Organismo di vigilanza monocratico composto da un dipendente, la figura del RPC può coincidere con quella dell’Organismo di vigilanza.”.

Nel 2016 l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, tenendo conto delle modifiche intercorse con l’attuazione del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (il c.d. FOIA) e del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, che riscrive il Codice dei contratti pubblici; il PNA 2016 conferma l’obiettivo dell’ANAC di una sempre maggiore uniformità nella progettazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e la necessità di contestualizzazione delle misure previste nel Piano.

Nel 28 dicembre 2016 l’ANAC ha approvato, dopo una fase di consultazione pubblica, due linee guida (“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” e “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”) di cui si è tenuto conto nella stesura del presente Piano.

Con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 è stato infine approvato dall’ANAC l’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che si focalizza sulla strategia di prevenzione della corruzione in ambiti diversi dalle società pubbliche.

Il 21 novembre 2017 infine l'ANAC ha pubblicato la determinazione n. 1134 contenente le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia della prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici economici", aggiornando in tal modo alle modifiche intercorse nel frattempo la precedente determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

Con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 è stato infine approvato dall'ANAC l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che si focalizza sulla strategia di prevenzione della corruzione in ambiti diversi dalle società pubbliche

Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici

Riprendendo quanto già evidenziato in precedenza, con la determinazione n. 1134 del 2017 l'ANAC ribadisce come le società controllate – e a maggior ragione le società "in house" - sono tenute ad applicare in blocco tutte le prescrizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; la compatibilità prevista dal D.Lgs 33/2013 rispetto all'applicabilità delle prescrizioni alle società deve essere valutata in relazione alla tipologia di attività svolta al fine di evitare da un lato pericolose lacune rispetto al rischio corruttivo, dall'altro lato la duplicazione degli adempimenti rispetto ad altri modelli di gestione del rischio messi in atto; lo scopo della nuova determinazione è, in buona sostanza, vagliare tale compatibilità.

L'Autorità conferma l'importanza di creare sinergia –pur ribadendone le differenze- tra il modello di prevenzione della corruzione e il modello ex D.Lgs 231/2001, arrivando a raccomandare l'adozione di quest'ultimo e a chiedere le motivazioni, in sede di vigilanza, alle società che non lo adottano.

Pur confermando l'importanza del sito internet per pubblicizzare le misure preventive adottate, l'ANAC accetta che –anche ai fini del contenimento di costi- qualora una società non ne abbia uno proprio, possa utilizzare una sezione di quello dell'amministrazione controllante.

L'ambito dell'analisi del rischio viene confermato a 360 gradi rispetto alle attività societarie, evidenziando come debbano essere analizzate sia le attività attinenti le aree di rischio già definite dalla L. 190/2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), che aree di rischio quali quella dei controlli, quella economico-finanziaria, quella delle relazioni esterne e quella dei rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati. L'analisi deve portare ad una rappresentazione il più completa possibile di come i fatti di maladministration possono essere contrastate nell'ente. La definizione di un sistema di controllo del rischio corruttivo si completa con la valutazione del sistema di controllo interno previsto dal "modello 231" -o di altri principi e strutture di controllo qualora l'ente ne risulti sprovvisto; in ogni caso, i due sistemi di controllo (ex D.Lgs 231 e ex L. 190) devono essere coordinati e sinergici.

Si ribadisce la necessità di approvare un codice etico o di comportamento che abbia rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare.

Da punto di vista della rotazione, pur ribadendo come non debba tradursi in una sottrazione di competenze professionali specialistiche agli uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico, è opportuno siano valutate anche le c.d. misure alternative quali il turn-over, la segregazione delle funzioni (cioè la distinzione delle competenze all'interno dell'iter), ecc.

L'ANAC ricorda la necessità (presente nel D.Lgs . 97/2016) di unificare nella stessa figura i compiti di RPC e RT, mantenendole distinte solo in presenza di obiettive difficoltà organizzative, che devono essere indicate nel Piano. Rimane residuale la soluzione di nominare come RPCT un amministratore, purchè privo di deleghe gestionali; in Società di piccole dimensioni e con una capogruppo, si può ipotizzare un unico RPCT nella capogruppo e referenti nelle altre, così come un unico PTPCT. Nel provvedimento di conferimento del RPCT devono essere individuate le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi e declinati gli eventuali profili di responsabilità disciplinare e dirigenziale, in coerenza con i contenuti dell'art. 1 co. 12 e 14 della L n. 190 del 2012.

La funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione e il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e della trasparenza devono essere assegnati ad un organo analogo all'OIV degli enti pubblici – ogni Società valuta quale sia l'organo più idoneo, che pare essere l'OdV o organo a cui sono attribuite analoghe funzioni.

L'ANAC propone invece una diversa lettura rispetto ai rapporti tra RPCT e OdV, ritenendo, in ragione della diversa normativa di riferimento e delle diverse finalità della stessa, necessario escludere il RPCT dal fare parte dell'OdV, anche nel caso in cui questo sia collegiale –posizione opposta a quanto precedentemente affermato; ovviamente le Società possono mantenere eventuali RPCT nominati negli OdV fino alla scadenza del mandato. Resta ovviamente l'obbligo del costante coordinamento tra le due funzioni.

In ambito di trasparenza, si conferma la necessità di creare un'apposita sezione del PTPCT in cui inserirne le relative misure, evidenziando le responsabilità e i nominativi dei responsabili della trasmissione e delle pubblicazione di quanto deve essere pubblicato o costituisce volontà di pubblicazione (misure ulteriori –la promozione di ulteriori livelli di trasparenza rappresenta anche per le Società obiettivo); da inserire anche l'iter di gestione della istanze di accesso civico generalizzato.

Le società pubbliche sono tenute ad applicare integralmente la disciplina dell'accesso civico generalizzato introdotto dal D. Lgs n. 97/2016, con le relative esclusioni e limiti di cui all'art. 5-bis del D. Lgs n. 33/2013, tenendo conto delle linee guida dell'ANAC in merito (delibera n. 1309 del 2016), valutando quindi caso per caso la possibilità di diniego all'accesso e tutela degli interessi pubblici e privati indicati nella norma citata.

1.2 IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

La legge 190/2012 considera la corruzione nella sua accezione più ampia, comprendendo tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il legislatore con la legge 190/2012 non si riferisce quindi alle sole fattispecie di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale, ma estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza: un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite; l'inquinamento dell'azione amministrativa o anche il solo tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

1. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
2. il Dipartimento della Funzione Pubblica (DPF) quale soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1 co. 4 legge 190/2012);
3. i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
4. la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo.

- L'Autorità nazionale anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La **legge 190/2012** attribuisce alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento delle funzioni seguenti:

- a) collaborazione con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) predisposizione, approvazione e adozione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) (come modificato da l. n. 114/2014);
- c) analisi delle cause e dei fattori della corruzione e definizione degli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprimere pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

- e) esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- f) esercitare vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) riferire al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Inoltre, **a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014** (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- i. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
- ii. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
- iii. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

- Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, a fronte delle recenti modifiche normative:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali.

- Il responsabile della prevenzione della corruzione

Tutte le amministrazioni pubbliche devono individuare il proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione* (di seguito per brevità "Responsabile").

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, paragrafo 2) ha precisato che nella scelta del Responsabile gli enti locali dispongono di una certa flessibilità che consente loro *“di scegliere motivate soluzioni gestionali differenziate”*. La nomina deve riguardare qualcuno in possesso dei requisiti seguenti: non essere destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna; non essere destinatario di provvedimenti disciplinari; aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco (o Presidente), quale organo di indirizzo politico amministrativo, salvo che il singolo Ente, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, riconosca alla giunta o al consiglio tale funzione (ANAC deliberazione 15/2013).

Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione:

- ✓ proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- ✓ definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;
- ✓ proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓ d'intesa con il responsabile competente, deve verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno, deve pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
- ✓ nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile deve riferire sull'attività svolta.

Per la Società SESSA srl, non essendo presenti dipendenti ma solo incaricati e collaboratori esterni, come Responsabile della prevenzione della corruzione è stata nominata, come da verbale del Consiglio di Amministrazione del 17 novembre 2017, la dott.ssa Federica Carlomagno, componente del Consiglio di Amministrazione senza deleghe gestionali.

1.3 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (art. 1 co. 35 e 36) il Governo, il 14 marzo 2013, ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, poi modificato in parte con il decreto legislativo 97/2016 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*; la determinazione n. 1134 del 2017, contenente le *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia della prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici economici”*, ha ridefinito gli obblighi in tema di trasparenza e accesso civico.

L’art. 1 del d.lgs. 97/2016 definisce la trasparenza *“come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza *“è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*. La trasparenza intesa *“come accessibilità totale dei dati e dei documenti”* è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012.

Il responsabile per la trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell’accesso civico previsto dalla normativa vigente; assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’Amministratore Unico, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

La Società si impegna ad attuare l’Accesso Civico come predisposto dal D.lgs. 33/2013 agli artt. 5, 5bis e 5ter, secondo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016; perseguendo lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. Inoltre, per promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, il D.lgs. 97/2016 prevede che chiunque abbia il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, stante i limiti presentati nell’art. 5-bis, e che l’esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Se la Società, ad una richiesta di accesso civico, individua soggetti controinteressati (ex art. 5-bis), è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, alla richiesta di accesso e il termine della richiesta è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

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

- a) In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, o a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Se la richiesta è accolta nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, la Società ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Si tenga conto che nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame.
- b) In caso di rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso, esso deve essere motivato con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

Secondo l'art. 5bis, l'accesso civico è rifiutato nei casi in cui il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti alla sicurezza pubblica, nazionale e all'ordine pubblico; alla difesa e alle questioni militari; alle relazioni internazionali ed alla politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; alla conduzione di indagini ed al regolare svolgimento di attività ispettive. Inoltre il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali (in conformità con la disciplina legislativa in materia), alla libertà ed alla segretezza della corrispondenza; agli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. Infine si applica anche ai casi di Segreto di Stato. Ove ravvisi la necessità di un confronto rispetto a situazioni specifiche articolate, il RPCT della Società si avvale della collaborazione con l'avvocatura del Comune di Saronno.

Secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 97/2016:

- il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene integrato nel PTPC;
- è prevista una sovrapposizione delle figure di Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza coincide pertanto con il Responsabile della prevenzione della Corruzione, dott.ssa Federica Carlomagno, come da verbale del Consiglio di Amministrazione del 4 gennaio 2018. I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sul sito sono individuati nei componenti il Consiglio di Amministrazione.

I dati da inserire sono suddivisi per categorie all'interno della sezione "Società Trasparente" del proprio sito; tale sito è accessibile anche da quello istituzionale del Comune di Saronno (www.comune.saronno.va.it), amministrazione controllante la Società.

La durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata a norma del D.lgs. 33/2013 e successive modifiche. La Società si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente piano.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la Società garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato. La Società è munita di posta elettronica ordinaria (sessa.saronno@gmail.com) e posta elettronica certificata PEC (sessa srl@gigapec.it).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce eventuale causa di responsabilità per danno erariale e all'immagine dell'amministrazione.

In particolare i commi 3 e 7 dell'art. 19 del D. lgs. 175/2016 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*", come richiamato nella Delibera 1134/2017 "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia della prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici economici*", dispongono le sanzioni indicate negli artt. 22, 46 e 47 del D.lgs. 33/2013 – consistenti nel divieto all'amministrazione controllante di erogare somme alla società a qualsiasi titolo, in una sanzione pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione, oltre alla già citata sanzione legata alla responsabilità dirigenziale – nel caso in cui vengano violati gli specifici obblighi enunciati nel medesimo art. 19.

Inoltre, per quanto concerne l'art.15 bis introdotto dal D.lgs. 97/2016 "*Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti dalle società controllate*", è oggetto di sanzione pecuniaria pari al valore della somma corrisposta, ai danni tanto del soggetto responsabile della pubblicazione, quanto del soggetto che ha effettuato il pagamento, anche l'omessa o parziale pubblicazione degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, dell'oggetto della prestazione, della ragione dell'incarico e della durata, oltre del curriculum vitae, dei compensi e delle modalità e delle caratteristiche della procedura utilizzata per la selezione; in quanto la pubblicazione delle stesse è condizione essenziale per il formalizzarsi del pagamento.

Si sottolinea infine che la pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1 del D.lgs. 33/2013; richiamando poi l'art. 4 dello stesso decreto, secondo il quale "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*", restando fermi i limiti "*relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*".

1.4 IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA e del PTCP.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”. Il titolare del potere sostitutivo è il dirigente cui il privato può rivolgersi in caso di colpevole inerzia degli uffici affinché, “entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario” (art. 2 co. 9-ter legge 241/1990). Il titolare del potere sostitutivo ha l’onere di comunicare, entro il 30 gennaio di ogni anno, all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. In questo ente, è stato individuato come titolare del potere sostitutivo il Presidente del Consiglio di Amministrazione, Ing. Sergio Amadio.

1.5 IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all’Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l’approvazione del **Piano nazionale anticorruzione (PNA)** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal *Comitato Interministeriale*, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall’Autorità nazionale anticorruzione, con la Determinazione n. 72 dell’11 settembre 2013 e successivamente aggiornato con la Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 (“**Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione**”).

Il 3 agosto 2016, con la delibera n. 831, è stata approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2016** da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell’Autorità ha approvato l’**Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016**.
Con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 il Consiglio dell’Autorità ha approvato l’**Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016**.

1.6 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il Piano approvato deve essere pubblicato sul sito della Società, nella Sezione "Società trasparente".

• **Processo di adozione del PTPC**

Secondo il PNA il PTPC reca le informazioni seguenti:

- ✓ data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- ✓ individuazione degli attori interni alla Società che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- ✓ individuazione degli attori esterni alla Società che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- ✓ indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

• **Gestione del rischio**

Questo paragrafo del PTPC reca:

- ✓ l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- ✓ la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- ✓ schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con i PNA ed i loro aggiornamenti.

• **Formazione in tema di anticorruzione**

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- ✓ indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- ✓ individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;

- ✓ individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

- **Codici di comportamento**

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni in merito a:

- ✓ adozione delle integrazioni al codice di comportamento o codici etici dei dipendenti pubblici;
- ✓ indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;

- **Altre iniziative**

Infine, secondo il PNA, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- ✓ indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- ✓ indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- ✓ elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- ✓ elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- ✓ definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- ✓ elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- ✓ adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- ✓ predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- ✓ realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- ✓ realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- ✓ indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- ✓ indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- ✓ indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

2. IL CONTESTO ESTERNO

Come indicato nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'analisi del contesto esterno ha lo scopo di *“evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno”*.

Appare pertanto utile rilevare i fattori legati al territorio di riferimento e le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, in quanto la conoscenza e la comprensione delle dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta possono consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Per quanto concerne l'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati; in ragione della propria mission a supporto del Comune di Saronno e in relazione alla prevalente tipologia di utenza (assegnatari di un'abitazione a prezzo calmierato, individuati però dal Comune e attività economiche affittate a libero mercato, ricercate tramite agenzie immobiliari), si rimanda al contesto esterno presente nel PTPCT del Comune per l'analisi territoriale e i rimandi alla *“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017 e pubblicata sul sito della Camera stessa.

Rispetto allo specifico contesto esterno relativo alle attività della Società, le situazioni che paiono essere più critiche sotto il profilo della corruzione sono inerenti la gestione dei fornitori (in genere piccole imprese del territorio) e dei collaboratori esterni (Amministratore del Condomino, legale, commercialista). Ciò porta necessariamente a prestare la massima attenzione, nell'azione quotidiana della Società, al controllo degli appalti e degli incarichi professionali e –nei limiti del possibile e garantendo comunque adeguata valorizzazione della conoscenza pregressa delle situazioni- alla loro rotazione nel tempo.

3. IL CONTESTO INTERNO

La Società SVILUPPO EDILIZIO SARONNESE S.A. – SESSA SRL (nel documento indicata anche come SESSA SRL) è una società a responsabilità limitata, fondata nel 1946 e che ha come socio di maggioranza, con il 62%, il Comune di Saronno; la sede sociale è in Piazza Repubblica, 7 Saronno.

Come da statuto, l'oggetto della Società è costituito dalle attività di:

- commercio e gestione di beni immobili, nonché l'assunzione di partecipazioni e di finanziamenti in società od Enti che abbiano pure essi per scopo il commercio e la gestione di beni immobili;
- costruzione di fabbricati e esecuzione sia per conto proprio che per conto di terzi di qualsiasi lavoro, opera e fornitura di carattere immobiliare;

- costruzione di case popolari o economiche prevista dalle vigenti disposizioni di legge sull'edilizia economica popolare o contemplata in successive disposizioni legislative o regolamentari;
- esercizio e liquidazione di altre aziende aventi gli stessi scopi o scopi affini.

In realtà, attualmente la Società si occupa di gestire gli appartamenti e le attività economiche site in un immobile in via Volonterio 57/59; gli immobili sono assegnati a cittadini e cittadine residenti a Saronno, a cui però è il Comune che assegna tale diritto, comunicando alla Società l'elenco di tali nominativi. Per le attività economiche (consistenti in tre negozi), invece, l'individuazione degli affittuari in modo diretto da parte della Società.

La governance societaria prevede un Consiglio di Amministrazione costituito da tre membri, di cui uno è individuato come Presidente. Attualmente il Consiglio di Amministrazione è costituito da Castelli Marco (Presidente), da Stefano Morandin e da Federica Carlomagno.

La Società non prevede dipendenti in organico, avvalendosi in caso di necessità di personale del Comune di Saronno o di incarichi esterni; ha un ruolo strategico nella gestione della Società l'Amministratore del Condominio –professionista esterno incaricato; professionisti esterni incaricati sono anche il commercialista (che cura gli aspetti amministrativi) e il legale (che cura le pratiche di contenzioso e sfratto). La società ha anche nominato un revisore dei conti.

In considerazione delle particolari caratteristiche della Società che non ha in organico alcun dipendente e che pertanto ha provveduto a nominare il RPCT nella figura di un consigliere di amministrazione che svolge tale attività a titolo volontario e senza remunerazione e in maniera non sistematica in quanto lavoratore dipendente presso altra azienda, il Comune di Saronno ritiene di dover potenziare l'attività di controllo in merito attraverso l'affidamento all'ufficio partecipate del comune stesso, che dispone all'interno della professionalità adeguata sia in tema di appalti pubblici che di contabilità delle aziende private, della verifica periodica delle modalità e della metodologia seguita dalla società per lo svolgimento degli appalti, nonché della verifica periodica e a campione della contabilità della società stessa.

L'ufficio partecipate relazionerà semestralmente al RPCT, evidenziando eventuali anomalie o necessità di ulteriori verifiche in merito.

La Società non adotta un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e –date le dimensioni ridotte- non intende adottarlo nel breve periodo.



4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITA’

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. In questa logica si ribadiscono in capo a loro l’obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l’integrità dei comportamenti individuali nell’organizzazione.

A questi fini sono assegnati a loro, a supporto del RPCT, le seguenti funzioni:

- a. Analisi organizzativa e l’individuazione delle varie criticità;
- b. Mappatura dei rischi all’interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l’individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c. Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori.

5. L’IMPATTO SUL PTPCT DELLA NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del **Regolamento (UE) 2016/679** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del **decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101** che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, come esplicitato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (cap. 7):

- *“fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”.*
- *“l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)”.*

La Società, a tal fine:

- *adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, («Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»);*

6. CONTENUTI DEL PIANO

6.1 PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dai diversi PNA:

- a. il **coinvolgimento di chi opera nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso – è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze della Società;
- b. la rilevazione delle **misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) **anche già adottate**, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c. la **sinergia** con quanto già realizzato nell'ambito della **trasparenza**, ivi compresa l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013.

La previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con cadenza periodica, con attenzione prioritaria al Responsabile Anticorruzione della Società e a chi è addetto alle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

6.2 GESTIONE DEL RISCHIO

1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – contratti pubblici.

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E – gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio.

AREA F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

AREA G – incarichi e nomine.

AREA H – affari legali e contenzioso.

AREA I – Ulteriori: specifiche per i diversi Enti.

2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

La **valutazione del rischio** è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

- L'identificazione e ponderazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno alla Società, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno della stessa.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un “gruppo di lavoro” composto dai componenti del CdA della Società.

- L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

Utilizzando un approccio metodologico coerente e gli stessi elementi alla base dell'Allegato 5 del PNA, sono stati stimati dai componenti del CdA, per i processi della Società, i rischi prevedibili e la probabilità e l'impatto del loro eventuale accadimento (in una scala “Alto”, “Medio”, “Basso”), giungendo in tal modo alla individuazione di un livello di rischio più contestualizzato con le dimensioni dell'Ente, come espressamente richiesto dall'Aggiornamento 2015 al PNA.

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla “*ponderazione*”, evidenziando i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio per una più incisiva attuazione delle misure preventive (fase di trattamento).

- Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”. Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPCT può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- **l'informatizzazione dei processi** consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti** e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il **monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le "misure" generali previste dal PNA sono descritte nei successivi paragrafi.

6.3 FORMAZIONE ANTICORRUZIONE

La formazione in tema di anticorruzione deve essere strutturata su due livelli:

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

Con l'obiettivo di garantire il livello di formazione generale e livelli crescenti di approfondimento, per l'anno 2016 sono stati previsti incontri formativi destinati al personale della Società per approfondire la metodologia di gestione del rischio.

In relazione alle caratteristiche della Società, la formazione generale sarà erogata ai componenti del CdA; si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di valutare l'eventuale informazione/formazione sul tema da estendere ai principali incaricati.

6.4 PTPCT E CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

La Società SESSA ha adottato il Codice di Comportamento del Comune di Saronno (delibera di GC n.91 del 16.05.2017); quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice Etico e di Comportamento integra il quadro normativo al quale la Società è sottoposta.

Nel Codice di Comportamento sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo, oltre a contenere una serie di principi di “deontologia” (quali norme etiche applicate all’attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza di tutti coloro che, anche all’esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali. Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare eventuali inosservanze del Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al responsabile della prevenzione della corruzione; l’inosservanza delle norme del Codice da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può comportare l’irrogazione di sanzioni disciplinari e, nei casi di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il Codice di Comportamento sarà sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell’operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

6.5 ALTRE INIZIATIVE

- **Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

Non avendo dipendenti, i criteri di rotazione saranno applicati, ove possibile e opportuno, ai collaboratori e incaricati della Società, per i ruoli a maggior rischio di corruzione.

- **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

- **Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

La Società non ha dipendenti

- **Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

Non sono presenti dirigenti nella Società.

- **Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in*

violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

- **Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**
La Società non ha dipendenti.

- **Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**
Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del **PNA – Allegato 1 paragrafo B.12** sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione dei casi di corruzione internazionale di cui all'art 322bis CP.

La segnalazione di cui sopra può essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza tramite posta elettronica personale (trasparenza.sessa@gmail.com) o, data la piena disponibilità al dialogo su questo tema, anche comunicata personalmente alla stessa in altre forme. La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile. Tutti i coinvolti nel procedimento di gestione della segnalazione sono tenuti alla più scrupolosa riservatezza, pena sanzioni disciplinari e fatta salva la responsabilità penale e civile che dovesse derivarne.

- **Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**
I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocollo di legalità/patti di integrità.

E' intenzione della Società utilizzare patti d'integrità e protocolli di legalità qualora siano messi in pratica dal Comune.

- **Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

E' in atto un monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti con cadenza periodica a cura dei componenti del CdA; attraverso il monitoraggio è infatti possibile individuare, qualora presenti, eventuali omissioni o ritardi ingiustificati; i quali potrebbero, in casi estremi, essere sintomo di fenomeni corruttivi.

- **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

La Società non ha dipendenti e il processo di selezione del personale non è attuato.

- **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio, gli altri membri del CdA sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

- **Mappatura dei processi**

Come previsto dallo stesso Aggiornamento 2015 al PNA, è stata realizzata la mappatura dei processi più critici, a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi; attraverso l'individuazione delle responsabilità che intervengono all'interno dei processi e la descrizione delle diverse fasi del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività, la mappatura permette infatti di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo.

7. SISTEMA CONTROLLI E AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** gestiti dalla Società. **I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 11, i rischi individuati sono complessivamente 22**, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Per ogni azione – anche se già operativa - è stato inserito un output/indicatore, nonché il soggetto responsabile a livello organizzativo della sua attuazione. Laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento coerenti con il livello di rischio e di priorità stimati, eventualmente affiancati da note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

8. AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPC

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

L'attività di monitoraggio sarà effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla base delle indicazioni e tempistiche indicate dall'ANAC e in raccordo con il Segretario/Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Saronno.

9. ELENCO DEI PROCESSI CRITICI, DEI RISCHI E DELLE MISURE PREVENTIVE

Area di Rischio PNA	Processi / Attività a rischio	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili (reati)	Azioni/ misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Contratti Pubblici	Gestione appalti e forniture di beni, servizi e lavori	1	3	3	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per favorire una certa impresa Discrezionalità nelle stime e nelle valutazioni in fase di scelta Abuso del provvedimento di revoca del bando, per bloccare indebitamente una gara (Artt. 317 - 322 bis c.p. - Tutti i Reati Corruptivi e Concussione - Utilità di scambio)	Ricorso alla CUC del Comune di Saronno Definizione preventiva nel capitolato dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte	Monitoraggio	In essere	Presidente CdA
Contratti Pubblici	Gestione acquisti (ordini diretti al di sotto di € 40.000,00).	2	2	4	Utilizzo improprio delle risorse finanziarie Assenza di verifiche rispetto alle economicità del bene/servizio acquisito (Artt. 317 - 322 bis c.p. - Tutti i Reati Corruptivi e Concussione - Utilità di scambio)	1. Uso di procedure operative che limitano importi e soggetti che gestiscono i fondi 2. Utilizzo di controlli incrociati interni 3. Rotazione dei Fornitori 4. Supporto del Comune per l'utilizzo di procedure telematiche di acquisto	1. Procedura 2, 3 Monitoraggio 4. Convenzione con Comune	1. Entro Ottobre 2019 2, 3 In essere 4. Entro Ottobre 2019	1, 2 e 3 Consigliere delegato 4. Presidente CdA
Area di Rischio PNA	Processi / Attività a rischio	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili (reati)	Azioni/ misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Contratti Pubblici	Gestione incarichi professionali	2	2	4	Assenza di trasparenza/alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni Assenza di controllo dei requisiti dichiarati (Artt. 317 - 322 bis c.p. - Tutti i Reati Corruptivi e Concussione - Utilità di scambio)	1. Ricorso a procedure pubbliche comparative o ad inviti plurimi 2. Creazione di griglie per la valutazione delle offerte 3. Utilizzo di check-list di controllo per gli incarichi più significativi	1. Monitoraggio 2. Griglie 3. Monitoraggio	In essere	Consigliere delegato
Contratti Pubblici	Controllo esecuzione contratto di fornitura/ servizio	1	2	2	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni (Artt. 317 - 322 bis c.p. - Tutti i Reati Corruptivi e Concussione - Utilità di scambio)	1. Formazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione della fornitura e/o servizio 2. Utilizzo di check-list di controllo per i servizi più significativi	Monitoraggio	In essere	Consigliere delegato
Contratti Pubblici	Rendicontazione del contratto	1	1	1	Liquidazione in assenza di collaudo/verifica Alterazioni o omissioni di attività di controllo (Art. 640 comma 2 n. 1 c.p.(Truffa)	Rendicontazione della regolarità di forniture/servizi prima della liquidazione	Monitoraggio	In essere	Presidente CdA

Area di Rischio PNA	Processi / Attività a rischio	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili (reati)	Azioni/ misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione assegnazioni e cambi alloggio	2	3	6	Non rispetto delle scadenze temporali Ingresso senza contratto firmato e registrato (Artt. 317 - 322 bis c.p. - Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio)	1. Creazione di un file condiviso per monitorare le tempistiche previste per la comunicazione degli alloggi liberi, per l'assegnazione e gli estremi e la data del contratto 2. Monitoraggio periodico alloggi sfitti	1. File condiviso 2. Monitoraggio settimanale	1. Entro Ottobre 2019 2. In essere	1. RPCT 2. Presidente CdA
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione affitti e morosità	1	3	3	Non rispetto delle scadenze temporali per il pagamento (Artt. 317 - 322 bis c.p. - Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio; Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. - Truffa)	Controllo da parte del commercialista della rendicontazione periodica incassi da affitti ed eventuali morosità Verifica estratti conti periodici del conto corrente Monitoraggio periodico del file condiviso con evidenza delle morosità	Monitoraggio	In essere	Presidente CdA
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione sfratti	2	3	6	Discrezionalità nella gestione delle situazioni Non rispetto delle scadenze temporali degli adempimenti di legge (Artt. 317 - 322 bis c.p. - Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio)	1. Monitoraggio da parte del legale della Società delle tempistiche previste per la procedura di sfratto 2. Monitoraggio periodico alloggi sfitti	1. Procedura condivisa 2. Monitoraggio	1. Entro Ottobre 2019 2. In essere	1. RPCT 2. Presidente CdA
Area di Rischio PNA	Processi / Attività a rischio	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili (reati)	Azioni/ misure possibili	Indicatore/ output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione richieste di manutenzione straordinaria	2	2	4	Discrezionalità nella gestione delle situazioni per lavori eseguiti dagli inquilini Non rispetto delle scadenze temporali nelle richieste (Artt. 317 - 322 bis c.p. - Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio)	1. Registro informatico delle richieste e delle valutazioni dell'Amministratore 2. Monitoraggio tempistiche previste per i lavori approvati	1. Registro informatico 2. Monitoraggio	1. Entro Ottobre 2019 2. In essere	1. RPCT 2. Consigliere delegato
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle spese	1	1	1	Utilizzo improprio delle risorse finanziarie (Artt. 317 - 322 bis c.p. - Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio)	1. Uso di procedure operative che limitano importi e soggetti che gestiscono i fondi 2. Controllo contabile da parte del Comune	Monitoraggio	In essere	Presidente CdA
Contratti Pubblici	Programmazione delle esigenze e dei fabbisogni/ Progettazione delle gare	1	2	2	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione Scarso controllo dei tempi di scadenza degli affidamenti (Artt. 317 - 322 bis c.p. - Tutti i Reati Corruttivi e Concussione)	1. Piano complessivo dei fabbisogni con monitoraggio per le scadenze contrattuali programmate di appalti di servizi e forniture 2. Sinergia con CUC del Comune di Saronno	1. Piano dei fabbisogni 2. Convenzione con CUC	1. Entro Ottobre 2019 2. In essere	Presidente CdA

10. MAPPATURA DEI PROCESSI CRITICI





In questa sezione del Piano sono presentati alcuni dei principali processi gestiti dalla Società, analizzati secondo la logica della **Mappatura dei Processi** maggiormente a rischio, così come richiesta dall'Aggiornamento al PNA dell'Ottobre 2015.

La mappatura effettuata propone l'analisi dei processi mediante la costruzione di un **diagramma a blocchi** che rappresenta l'andamento e lo sviluppo di ciascuno di essi, dal suo avvio alla sua conclusione. La strutturazione è stata realizzata dai componenti del Consiglio di Amministrazione, in base alle proprie competenze, che hanno ricostruito per ciascun processo l'iter dello stesso, evidenziando le **diverse fasi e chi opera/agisce** nelle stesse.

In questo modo risulta più chiaramente evidenziato **“chi deve fare cosa”** in ciascuna fase di ogni processo, raggiungendo un **duplice obiettivo**. Il primo riguarda **la standardizzazione e la chiarezza dello sviluppo di ciascun processo**, con l'evidenza di ruoli e tempistiche. Il secondo permette **la classificazione e l'assegnazione di possibili rischi corruttivi e delle corrispettive misure in base alla singola fase del processo** e non del processo nella sua interezza.

I processi complessivamente “mappati” nel Piano sono 5, cioè i processi con indice di rischio superiore o uguale a 4 su 9:

- Gestione cambi alloggio
- Richieste di manutenzione straordinaria
- Gestione sfratti
- Acquisti (ordini diretti al di sotto di € 40.000,00)
- Incarico a professionisti esterni

PROCESSO: Gestione cambi alloggio						
UFFICI/ENTI	Inquilino	Amministratore	Consiglio di Amministrazione	Tempi	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE
Richiesta di cambio alloggio -in alcuni casi necessario passaggio con Servizi Sociali						
Inoltro al Consiglio di Amministrazione				1 settimana	Monitoraggio periodico alloggi sfitto Non rispetto delle scadenze temporali	File condiviso per monitorare le tempistiche previste per la comunicazione degli alloggi liberi, per l'assegnazione e gli estremi e la data del contratto
Valutazione presenza requisiti e alloggi disponibili				entro 1 mese		
Effettuazione cambio alloggio				nei tempi tecnici	Non rispetto delle scadenze temporali	File condiviso per monitorare le tempistiche previste per la comunicazione degli alloggi liberi, per l'assegnazione e gli estremi e la data del contratto

PROCESSO: richieste di manutenzione straordinaria















PROCESSO: richieste di manutenzione straordinaria							
UFFICI/ENTI	Inquilino	Amministratore	Consiglio di Amministrazione	Impresa esecutrice	Tempi	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE
FASI							
Segnalazione di intervento di manutenzione straordinaria							
Valutazione presenza requisiti e/o urgenza e verifica se lavori già eseguiti						Discrezionalità nella gestione delle situazioni per lavori eseguiti dagli inquilini Non rispetto delle scadenze temporali nelle richieste	Registro informatico delle richieste e delle valutazioni dell'Amministratore Monitoraggio tempistiche previste per i lavori approvati
Confronto con Consiglio di Amministrazione per realizzazione interventi					1 settimana		
Intervento impresa se compreso nel contratto in essere, altrimenti affidamento incarico esterno (vedi procedura relativa)					nei tempi tecnici	Non rispetto delle scadenze temporali nelle richieste	Monitoraggio tempistiche previste per i lavori approvati
Verifica corretta esecuzione lavori						Non rispetto delle scadenze temporali nelle richieste	Monitoraggio tempistiche previste per i lavori approvati

PROCESSO: Gestione sfratti								
UFFICI/ENTI	Commercialista	Amministratore	Consiglio di Amministrazione	Legale della Società	Impresa esecutrice	Comune	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE
Segnalazione di situazione di morosità	□						Discrezionalità nella gestione delle situazioni	
Diffida con termini perentori	→ □							
Passato il termine, incarico al legale della Società			□					
Attivazione iter per lo sfratto				□			Non rispetto delle scadenze temporali degli adempimenti di legge	Monitoraggio da parte del legale della Società delle tempistiche previste per la procedura di sfratto
Avenuto lo sfratto, verifica lavori da realizzare e messa a disposizione dell'alloggio, dando comunicazione al Comune			□	□	□	□		

PROCESSO: Acquisti (ordini diretti al di sotto di € 40.000,00)

UFFICI/ENTI		Amministratore o Componente del CdA	Consiglio di Amministrazione	Presidente del Consiglio di Amministrazione	RPCT	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE
FASI							
Riscontro necessità		□					
Predisposizione capitolato per affidamento diretto e impegno di spesa			□			Utilizzo improprio delle risorse finanziarie Assenza di verifiche rispetto alle economicità del bene/servizio acquisito	1. Uso di procedure operative che limitano importi e soggetti che gestiscono i fondi 2. Utilizzo di controlli incrociati interni 3. Rotazione dei Fornitori 4. Supporto del Comune per l'utilizzo di procedure telematiche di acquisto
Scelta ditta affidamento con ordine diretto			□				
Conferma dell'accettazione del preventivo				□			
Comunicazione affidamento a impresa		□					
Pubblicazione sul portale					□		
controlli su aggiudicatario per requisiti			□				

PROCESSO: "Incarico a professionisti esterni"

PROCESSO: "Incarico a professionisti esterni"								
UFFICI/ENTI	Amministratore o Componente del CdA	Consiglio di Amministrazione	Presidente del Consiglio di Amministrazione	RPCT	Professionista incaricato	Uffici del Comune di Saronno	RISCHI	MISURE/AZIONI PREVENTIVE
FASI								
Richiesta								
Avallo della richiesta								
Avviso indagine di mercato (manifestazione di interesse) eventuale							Assenza di trasparenza/alterazione della concorrenza	Ricorso a procedure pubbliche comparative o ad inviti plurimi
Selezione dei concorrenti ad essere invitati - affidamento diretto possibile							Disomogeneità delle valutazioni	Rotazione dei fornitori
Predisposizione capitolato								
Validazione								
Trasmissione invito a partecipare							Assenza di trasparenza/alterazione della concorrenza	Ricorso a procedure pubbliche comparative o ad inviti plurimi
Valutazione delle offerte - valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-organizzativi e individuazione contraente							Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte
Validazione e conferma dell'ordine di incarico								
Controfirma del professionista per accettazione incarico								
Verifica dei requisiti							Assenza di controllo dei requisiti dichiarati	Utilizzo di check-list di controllo per gli incarichi più significativi
Pubblicazione sul portale							Assenza di trasparenza/alterazione della concorrenza	Verifica ottemperanza obblighi di trasparenza

Appendice Normativa

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'integrità.

- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: "Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione" e all'art. 32: "Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione".
- L. 07.12.2012 n. 213 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"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"*.
- D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *"Codice dell'amministrazione digitale"*.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *"Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo"*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*.

- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.
- D. Lgs 08.06.2001 n. 231 *“Codice della responsabilità degli enti”*
- D. Lgs 18.04.2016 n. 50 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”*.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione dell’ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015)
- Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 da parte di ANAC, delibera del 3.08.2016 n. 831
- Aggiornamento 2017 al PNA 2016 (Delibera dell’ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017)
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*
- Determinazione ANAC n. 1134 del 21 novembre 2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia della prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici economici”*

- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”*.