

Montepulciano Servizi S.r.l.
Socio Unico Comune di Montepulciano

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
e
PER LA TRASPARENZA
(PTPCT)**

Triennio 2024-2026

(ai sensi della Legge 190/2012 e succ. mod. ed int. e del D.Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed int.)

Introduzione

PREMESSA

Montepulciano Servizi S.r.l. con l'adozione del presente "piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza" (PTPCT) intende adottare concrete misure per la lotta alla corruzione e per la promozione della trasparenza a tutti i livelli dell'attività svolta. Esso è finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società stessa, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività e l'adozione di specifiche misure utili e necessarie a tale scopo. Particolare attenzione viene posta all'analisi delle aree di rischio all'interno dell'attività economica svolta, con indicazione delle contromisure messe in atto dalla Società attraverso regolamenti interni e procedure volte alla prevenzione e alla promozione della trasparenza amministrativa a tutti i livelli organizzativi e operativi. Il Presente Piano si articola in 2 Sezioni separate, specificamente dedicate, rispettivamente, alla "Prevenzione della corruzione" e alla "Trasparenza".

1. RIFERIMENTI NORMATIVI, OBIETTIVI, DESTINATARI

La L. 190 del 2012 disciplina un complesso sistema volto alla prevenzione ed alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Dispone altresì che gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali e a redigere il piano di prevenzione della corruzione.

In coerenza con i riferimenti normativi vigenti al momento della redazione del presente Piano, ovvero:

- Legge 190/2012 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*»
- D.lgs. 33/2013 «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»
- D.lgs. 97/2016 «*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*»;
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 - *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.*
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – *Piano Nazionale Corruzione 2019* «*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione*

della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” approvate dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione nell’adunanza dell’8 novembre 2017 con la delibera n. 1134.”

- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023- Aggiornamento PNA

Il Piano persegue dunque i seguenti obiettivi:

1. individuare ancora più puntualmente le attività nell’ambito delle aree a più elevato rischio di corruzione;
2. migliorare i meccanismi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano;
3. monitorare i rapporti tra Montepulciano Servizi S.r.l. e i soggetti che con la stessa stipulano contratti di forniture di beni e servizi e i professionisti esterni ai quali vengono affidati incarichi annuali di consulenza e formazione professionale;
4. migliorare il flusso di dati in materia di trasparenza amministrativa verso il Comune di Montepulciano, Ente pubblico che detiene l’intero Capitale Sociale, eliminando i duplicati e riducendo al minimo le asimmetrie informative sulle modalità di svolgimento dei servizi per conto dell’Ente e sui flussi degli informativi;

Il PTPCT mira inoltre a:

5. rendere i destinatari consapevoli che fenomeni di corruzione possono esporre la società a gravi rischi soprattutto di immagine, con conseguenze, peraltro, sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
6. sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell’attuare le misure di contenimento del rischio e nell’osservare le procedure e le regole interne;
7. coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati, al fine di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D.lgs. 39/2013.

Per quanto riguarda i destinatari del Piano, vengono identificati come destinatari tutte le figure inserite nella dotazione organica della società, i consulenti esterni, i fornitori di beni e servizi e gli organi di amministrazione. Contestualmente all’adozione, il presente Piano viene trasmesso a tutti i portatori di interessi ora elencati, che si impegnano a conoscere e ad attenersi a quanto previsto dal PTPCT e dai codici di comportamento precedentemente redatti dalla Società e pubblicati nel sito internet al seguente link <http://www.montepulcianoservizi.it/> nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.

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

Il Piano ha una validità triennale, ed è adottato entro il 31 gennaio 2024. Poiché Montepulciano Servizi s.r.l. è ente con meno di 50 dipendenti, come previsto nel PNA 2022, la prima adozione conferma anche le successive due annualità, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione quali:

1. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della società;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che riguardano i reati considerati nel presente documento o che impongono ulteriori adempimenti e che determinano l'esigenza di modificare il contenuto del Piano;
3. le modifiche intervenute nel PNA, i nuovi indirizzi e le direttive che dovessero emergere nel contesto di riferimento per quanto riguarda l'implementazione della legge 190/2012;
4. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano;
5. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dalla Società per prevenire il rischio di corruzione.

Vigila sull'osservanza del Piano il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti **RPCT**), al quale sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Al responsabile RPCT competono le seguenti attività/funzioni:

- predisposizione, ogni anno entro il 31 gennaio, fatte salve successive disposizioni di legge, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione della società, che sottopone all'Amministratore Unico;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società;
- pubblicare nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente (art. 1 comma 14 L.190/2012).

Con verbale dell'Amministratore Unico n. 5/2022 è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il **Dott. Lorenzo Solla**, dipendente del Comune di Montepulciano comandato alla società.

Lo stesso è altresì stato individuato Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA) nella Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

2. IL CONTESTO INTERNO - ASSETTO ORGANIZZATIVO, RUOLI E RESPONSABILITÀ

Montepulciano Servizi S.r.l. , è una società costituita con rogito Dott. Alfonso Amorosa del 18 novembre 2009 (Rep. n. 9117 e Racc. n. 3522) registrato a Montepulciano il 30/03/2009 al n. 1105/1T; che ha per oggetto l'attività di servizi a favore di enti pubblici locali riferiti direttamente o indirettamente ai tributi alla gestione del patrimonio, alla gestione di servizi a contenuto tecnologico e ogni altro servizio sia con o privo di rilevanza economica ai sensi del comma 1 art. 113 del D.lgs. 267/2000.

La società opera secondo il modello dell'“in house provinding” a socio unico il Comune di Montepulciano, ed è inserita nell'elenco [ANAC] delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie “società” in house.

La Montepulciano Servizi s.r.l. attualmente svolge i seguenti servizi:

- Gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva delle entrate comunali, e gestione del relativo contenzioso per i seguenti tributi:
- Ici/Imu/Tasi;
- Tarsu/Tia/Tares/Tari;
- Imposta di soggiorno;
- COSAP;
- Lampade votive
- Entrate patrimoniali di diritto pubblico e relative sanzioni ed interessi;
- Rette scolastiche riguardanti la ristorazione e il trasporto;
- Gestione parcheggi a pagamento mediante parcometri e controllo delle aree di sosta a pagamento senza custodia (dal mese di luglio 2023);

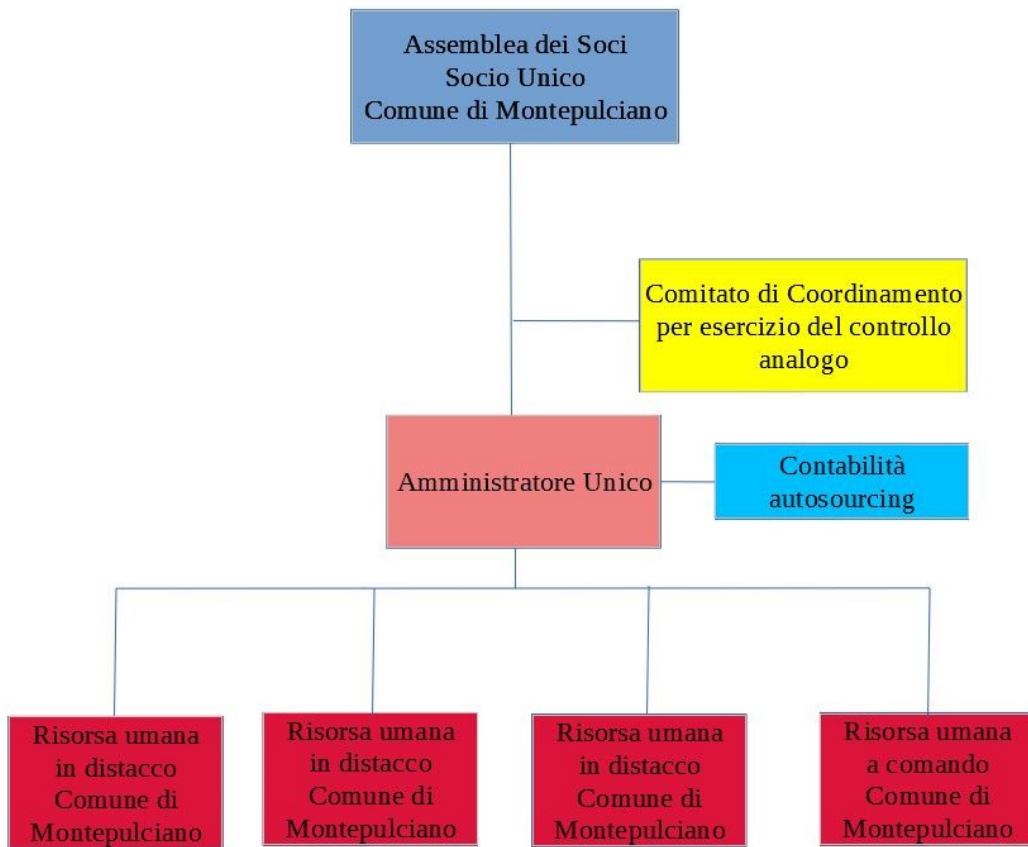
Servizi strumentali all'ente:

- Implementazione e gestione del Sistema Informativo Territoriale (SIT) anche al fine della lotta all'evasione e all'elusione;
- Valorizzazione del patrimonio immobiliare nella disponibilità del comune di Montepulciano, compresi progetti strumentali di efficientamento energetico;
- Altri servizi strumentali all'ente.

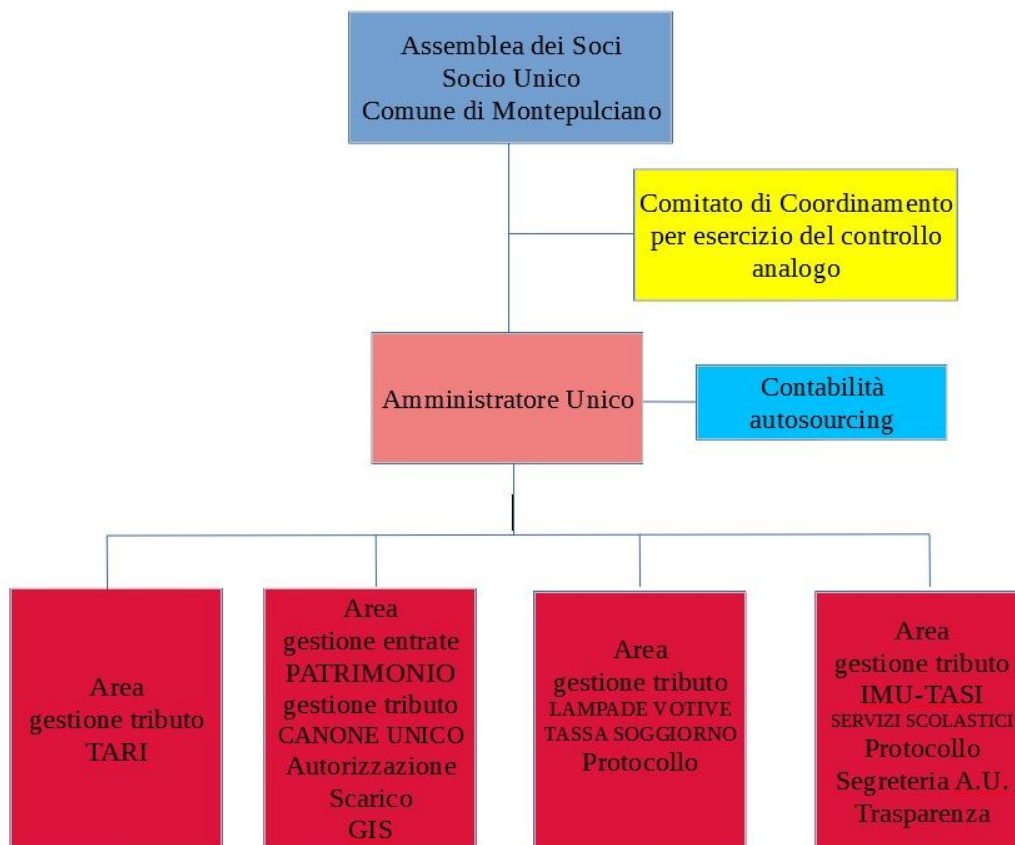
La società è inoltre gestore di due impianti fotovoltaici a Gracciano di Montepulciano ed Acquaviva di Montepulciano.

Al fine di perseguire efficacemente i propri fini istituzionali, Montepulciano Servizi S.r.l. opera attraverso un'organizzazione composta dall'A.U e quattro unità organizzative dedicate, di cui una in comando e tre in distacco dal Comune di Montepulciano, secondo lo schema a blocchi di seguito proposto.

L'Amministrazione Unico con proprio atto Verbale Amministratore Unico n. 03/2021 SB del 03/03/2021 ha disposto l'organizzazione interna.



La società attualmente risulta organizzata funzionalmente come di seguito descritto:



La società ha individuato al suo interno il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

3. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno risponde alla necessità di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente e del settore nel quale l'ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, variabili che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Essendo Montepulciano Servizi srl una società in house del Comune di Montepulciano (al momento socio unico al 100%) per l'analisi del contesto esterno si rinvia a quanto riportato nell'aggiornamento relativo al 2023 nel PTPCT dello stesso Comune.

4. ATTIVITÀ A RISCHIO E MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono state individuate tenendo conto della metodologia di analisi e valutazione dei rischi indicate dall'ANAC nel PNA 2019-Allegato 1, adattate alla piccola dimensione organizzativa della Società Montepulciano Servizi S.r.l.

In un'ottica di progressivo miglioramento, la Società provvederà, congiuntamente al Comune socio unico, ad una progressiva revisione della valutazione del rischio previa mappatura dei processi.

5. LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE SONO LE SEGUENTI:

1. Acquisizione e progressione del personale.
2. Affidamento di servizi, lavori e forniture.
3. Affidamento di incarichi professionali e consulenze
4. Modalità di accertamento e riscossione entrate del Comune
5. Ruoli tributari ed entrate tributarie

La tabelle nelle pagine successive riportano le 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 n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione. È compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel corso della sua attività di verifica e di controllo, tenere aggiornata la mappatura dei rischi proponendo eventuali implementazioni qualora necessarie. Utile ricordare che la Società ha ritenuto utile dotarsi, recentemente, superata la fase di messa in liquidazione, di una specifica regolamentazione sia relativamente agli acquisti di forniture e servizi, consultabili sul sito sia relativamente al personale. I documenti sono descritti nella sezione successiva del PTPCT, dedicato alla Trasparenza Amministrativa.

AREA DI RISCHIO 1: “Acquisizione e progressione del personale”

TABELLA 1.a – CRITICITÀ E MISURE PREVISTE

Criticità potenziali	Misure previste
<ul style="list-style-type: none">• previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	<ul style="list-style-type: none">• verifica del rispetto dei vincoli assunzionali;• rispetto del piano del fabbisogno;• rispetto del regolamento delle assunzioni e delle progressioni;• rispetto delle norme contrattuali e regolamentari in tema di valutazione del personale
<ul style="list-style-type: none">• abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;• irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;• omessa o incompleta verifica dei requisiti;• determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti;• interventi ingiustificati di modifica del bando;	<ul style="list-style-type: none">• predeterminazione dei criteri di ammissione e valutazione e titoli;• assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza;• verifica dei requisiti di nomina e conferibilità dei componenti delle commissioni;• verifica delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando;• verifica dei requisiti dei dipendenti eventualmente assunti;• acquisizione di dichiarazioni in ordine all’assenza di conflitti di interesse;

TABELLA 1.b – GRADO DI RISCHIO

DISCREZIONALITÀ	PARERI CONTROLLI PREVENTIVI	ATTIVITÀ di INDIRIZZO
<ul style="list-style-type: none"> BASSA 	<ul style="list-style-type: none"> SI' 	<ul style="list-style-type: none"> SI'

TABELLA 1.c – AREE ORGANIZZATIVE INTERESSATE, VERIFICHE E INDICATORI

UFFICI	VERIFICHE	INDICATORI
<ul style="list-style-type: none"> Amministrazione Segreteria 	<ul style="list-style-type: none"> Parere dell'AU in corrispondenza con assunzioni o progressioni; Verifica del rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa Rispetto del regolamento del personale già approvato; Acquisizioni di eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità; Nomina di commissari esterni; 	<ul style="list-style-type: none"> Numero di assunzioni ogni anno Numero progressioni ogni anno Andamento delle retribuzioni per le cariche elettive nel tempo, fissate dall'Assemblea e dell'AU

TABELLA 2.a – CRITICITÀ E MISURE PREVISTE

Criticità potenziali	Misure previste
<ul style="list-style-type: none"> • rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; • mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; • rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; • mancata o incompleta definizione dell'oggetto; • mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; • mancata comparazione di offerte; • abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; • anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento; <p><i>PER LE FORNITURE OGGETTO DI BANDO:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; <ul style="list-style-type: none"> • ingiustificata revoca del bando di gara; 	<ul style="list-style-type: none"> • conformità al regolamento dell'ente; • selezione a seguito di indagine di mercato; • applicazione, laddove possibile, dei principi della territorialità e della rotazione; • preventiva definizione delle caratteristiche della prestazione richiesta, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione e modalità di erogazione del corrispettivo; • indicazione del Responsabile Unico del procedimento; • acquisizione delle dichiarazioni relative a eventuali cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione; • attribuzione del CIG (codice identificativo gara); • verifica della regolarità contributiva DURC; • verifica requisiti richiesti dalla normativa antimafia; • esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione; • verifica della regolarità della prestazione, prima della liquidazione del corrispettivo <p>Ricorso a CUC per procedure più complesse e su iniziativa dell'AU, poiché la</p>

TABELLA 2.b – GRADO DI RISCHIO

DISCREZIONALITÀ	PARERI CONTROLLI PREVENTIVI	ATTIVITÀ di INDIRIZZO
• MEDIA	• SI	• SI

TABELLA 2.c – AREE ORGANIZZATIVE INTERESSATE, VERIFICHE E INDICATORI

UFFICI	VERIFICHE	INDICATORI
<ul style="list-style-type: none"> • Amministrazione • Segreteria 	<ul style="list-style-type: none"> • Reportistica periodica, con cadenza semestrale con l'indicazione degli affidamenti e delle eventuali criticità riscontrate; • Pubblicazione nel sito delle gare svolte e assegnate; • Utilizzo di modulistica certificata conforme al sistema di qualità; 	<ul style="list-style-type: none"> • N. di affidamenti • N. di gare sopra determinati importi • N. moduli di qualità prodotti

AREA DI RISCHIO 3: “Affidamento di incarichi professionali e consulenze”

TABELLA 3.a – CRITICITÀ E MISURE PREVISTE

Criticità potenziali	Misure previste
<ul style="list-style-type: none"> • rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la consulenza; • mancato rispetto del principio di rotazione dei consulenti, laddove possibile; • mancata o incompleta definizione dell'oggetto o del corrispettivo; 	<ul style="list-style-type: none"> • conformità al regolamento dell'ente; • selezione a seguito di curriculum e competenze; • preventiva definizione delle caratteristiche della prestazione richiesta, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione e modalità di erogazione del corrispettivo; • lettera di incarico; • verifica della regolarità della prestazione, prima della liquidazione del corrispettivo;

TABELLA 3.b – GRADO DI RISCHIO

DISCREZIONALITÀ	PARERI CONTROLLI PREVENTIVI	ATTIVITÀ di INDIRIZZO
<ul style="list-style-type: none"> • BASSA 	<ul style="list-style-type: none"> • NO 	<ul style="list-style-type: none"> • SI

TABELLA 3.c – AREE ORGANIZZATIVE INTERESSATE, VERIFICHE E INDICATORI

UFFICI	VERIFICHE	INDICATORI
<ul style="list-style-type: none"> • AU 	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione nel sito dei dati dei professionisti; • Controllo situazioni di incompatibilità e conflitti di interessi; 	<ul style="list-style-type: none"> • N. di consulenze annue • Spesa media per consulente/anno • N. di curriculum vitae dei professionisti pubblicati e ricevuti

AREA DI RISCHIO 4: “Attività di accertamento entrate comunale”

TABELLA 4.a – CRITICITÀ E MISURE PREVISTE

Criticità potenziali	Misure previste
<ul style="list-style-type: none"> • Rischio di una non efficace lotta all'evasione tributaria • Rischio di contenzioso con i cittadini di richiesta contributi • Mancato versamento delle somme percepite • impropria chiusura delle posizioni debitorie • Indebito riconoscimento di sgravi o rimborsi • Mancata rispondenza somme riscosse da parcometri o aree di sosta • Mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati dal socio pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporre amministrazione nuovi strumenti di accertamento e di riscossione coattiva • Nuova mappatura del processo di accertamento; • Momenti formativi per il personale (anche su tecniche redazionale degli atti) • Piani di verifiche e controlli

TABELLA 4.b – GRADO DI RISCHIO

DISCREZIONALITÀ	PARERI CONTROLLI PREVENTIVI	ATTIVITÀ di INDIRIZZO
• BASSA	• SI	SI

TABELLA 4.c – AREE ORGANIZZATIVE INTERESSATE, VERIFICHE E INDICATORI

UFFICI	VERIFICHE	INDICATORI
• AU	<p>Elaborazione banche dati ed incrocio con quelle comunali (gestione integrata Sit)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo situazioni di conflitti di interessi; • Verifica dei risultati 	<p>Vedasi documento pluriennale di programmazione e gestione approvato anche dal Consiglio Comunale</p>

TABELLA 5.b – GRADO DI RISCHIO

DISCREZIONALITÀ	PARERI CONTROLLI PREVENTIVI	ATTIVITÀ di INDIRIZZO
• BASSA	• SI'	• SI'

TABELLA 5.c – AREE ORGANIZZATIVE INTERESSATE, VERIFICHE E INDICATORI

UFFICI	VERIFICHE	INDICATORI
• AU	<p>Campionamento casuale sul 2% di pratiche istruite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo situazioni di conflitti di interessi; • Verifica dei risultati 	<p>Vedasi documento pluriennale di programmazione e gestione approvato anche dal Consiglio Comunale</p>

6. MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi è essenziale per compiere l'analisi dei rischi di corruzione/malfunzionamento. Il processo diventa, così l'ambito di analisi e valutazione dei rischi, nonché il perimetro all'interno del quale si definiscono e implementano le misure organizzative specifiche di prevenzione, al fine di mitigare l'esposizione ai rischi. Va ricordato che la mappatura dei processi fornisce una base informativa rilevante e può essere usata al fine di conseguire diversi obiettivi tutti utili per l'ente, tra i quali:

Obiettivi principali della mappatura dei processi a livello MACRO sono:

- Fornire una panoramica di tutti i processi svolti nell'organizzazione;
- Comunicare a livello macro con fornitori, utenti/stakeholder interni/esterni;
- Identificare processi critici e priorità di intervento;
- Fungere da cerniera tra l'organizzazione procedurale (livello di processo) e quella strutturale (livello di organigramma);
- Verificare allineamento tra struttura e capacità dell'organizzazione di rispondere al bisogno emergente;

- Standardizzare e integrare linee strategiche e operative.

Obiettivi principali della mappatura dei processi a livello MICRO sono:

- Rappresentare come le attività vengono svolte – ovvero l'operatività decisionale, organizzativa e amministrativa;
- Esplicitare le interdipendenze tra le diverse attività;
- Chiarire ruoli e responsabilità;
- Monitorare le risorse (umane, finanziarie, ecc);
- Valutare l'efficienza e l'efficacia delle linee di attività;
- Rendere leggibili i flussi di lavoro ai «non addetti ai lavori»;
- Favorire la comprensione dei flussi di lavoro nel loro insieme;
- Implementare innovazioni incrementando un processo di miglioramento continuo.

Nella mappatura dei processi è essenziale definire:

- Attori coinvolti e loro funzioni (chi?)
- Attività e azioni svolte (cosa?)
- La sequenza delle attività e gli snodi decisionali (quando?)
- Input, output e clienti interni/esterni (perché?)

Le fasi della mappatura dei processi, come indicato anche nel PNA, sono le seguenti:

1. identificazione;
2. descrizione del processo;
3. rappresentazione dei processi.

Il modello di mappatura e la valutazione del rischio deve essere, altresì, proporzionata alle dimensioni dell'organizzazione e alle aree di rischio, che nel caso di Montepulciano Servizi srl risultano minime. Un modello organizzativo complesso porterebbe solo ad un dispendio di energie e di risorse.

1. IDENTIFICAZIONE

Un processo è individuabile a partire da due elementi distintivi intrecciati tra loro: il prodotto/servizio finito che viene generato e l'insieme dei soggetti che ne beneficiano. In relazione ai soggetti beneficiari (interni o esterni all'ente) dei prodotti/servizi realisti e alla loro natura, noi possiamo distinguere tre tipologie di processi:

- operativi (producono beni e servizi destinati a soggetti esterni)
- di supporto (producono beni e servizi finiti fruiti internamente e non specificatamente a sostegno di un preciso processo operativo)
- di direzione e controllo (producono piani, regole e meccanismi di controllo capaci di orientare l'azione della struttura).

Durante gli incontri con le risorse umane si è data la possibilità di allargare lo sguardo, di concepire la società come un sistema e non come una serie di funzioni isolate e autonome [vedasi verbale A.U. n. 3_2021].

2. DESCRIZIONE DEL PROCESSO

L'A.U., competendogli per il suo ruolo, ha mappato i processi all'interno della Società tenendo sempre in considerazione che i servizi svolti sono strumentali al solo Comune di Montepulciano; ragion per cui ha tenuto in debita considerazione gli atti dell'Ente.

3. RAPPRESENTAZIONE DEI PROCESSI

Per quanto riguarda la rappresentazione dei processi, essendo le attività strumentali al solo Comune di Montepulciano questi saranno coordinati. In merito all'attività di amministrazione/gestione della società, i processi considerano lo stretto legame con il Comitato di Coordinamento che svolge il controllo analogo.

7. VALUTAZIONE DEI RISCHI

Definizioni

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Nell'ottica di un piano di prevenzione della corruzione dinamico all'insegna del miglioramento continuo l'individuazione dei rischi anziché la mappatura delle aree a rischio la valutazione dei rischi connessi e le conseguenti azioni operative preventive della corruzione sarà oggetto di aggiornamento periodico in sede di Tavolo delle PO.

A tal scopo si forniscono alcune indicazioni sul concetto e definizione di "rischio" e sulla sua conseguente valutazione:

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

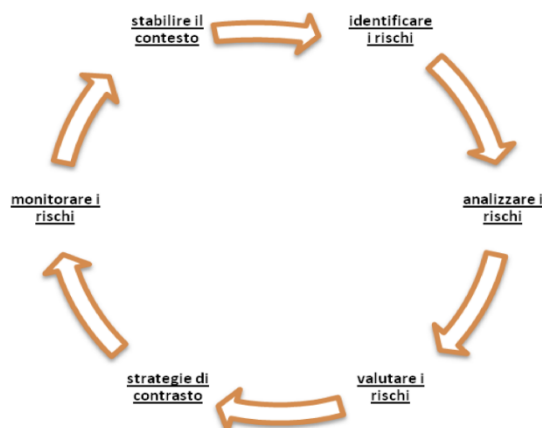
La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Come riporta l'allegato 1 del PNA 2019: "la valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio)".



8. GESTIONE DEL RISCHIO

Analisi della rappresentazione grafica sopra riportata:

Stabilire il contesto al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è, dunque, circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. *“Stabilire il contesto” significa quindi dedicarsi all’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma ed il funzionigramma dell’ente, valutando anche l’ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte; **Identificare i rischi.** Il problema dell’identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato intenzionale ed estensionale del termine “corruzione” e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: “[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”;*

Analizzare i rischi. L’analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un’inutile duplicazione dell’analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un’organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all’ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia, in relazione alla caratterizzazione del contesto, non dimenticando che analizzare i rischi all’interno di un’organizzazione significa focalizzare l’attenzione duplicemente sia la causa, sia i problemi sottostanti, ossia sui problemi che l’artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l’analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo,

sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L'analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di auditing interno.

Strategie di contrasto. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190.

Monitorare i rischi le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

Il rischio è un evento incerto o una condizione che, se verificata, ha effetto su almeno un obiettivo del progetto. Gli obiettivi del progetto possono includere la portata del progetto, la sua organizzazione, i costi e la qualità. Un rischio può avere una o più cause e, se si verifica, può avere uno o più impatti sul progetto.

Una causa può essere un requisito, un assunto, vincolo o condizione che determina la possibilità che esiti negativi o positivi abbiano luogo.

La gestione del rischio nel settore degli appalti (lavori, servizi e forniture) consiste nell'assicurare che i rischi connessi all'acquisto di beni o servizi siano identificati, valutati e gestiti per far sì che risultati inattesi o indesiderati siano ridotti al minimo, garantendo il raggiungimento degli obiettivi.

Un effetto è una deviazione dal previsto positiva e / o negativa.

Gli obiettivi possono avere diversi aspetti (finanziari, salute e sicurezza, e ambientali) e si possono applicare a diversi livelli (strategico, organizzativo, di progetto, di prodotto e di processo).

Il rischio spesso si caratterizza nei confronti dei potenziali eventi e conseguenze, o una combinazione di questi. Il rischio è spesso espressione di una combinazione delle conseguenze di un evento (compresi i cambiamenti di circostanze) e la probabilità che questo evento accada.

L'incertezza è lo stato, anche parziale, di carenza di informazioni relative alla comprensione o alla conoscenza di un evento, alle sue conseguenze o la probabilità di manifestazione.

Come indicato nel PNA 2019 l'attività di valutazione del rischio può essere considerata come un processo che si svolge in tre fasi:

- Identificazione;
- Analisi;
- Ponderazione
-

Identificazione dei rischi

I rischi si individuano provando ad immaginare quali comportamenti/azioni possono mettere in atto determinati portatori di interessi per soddisfare i loro interessi in modo illecito. L'attività di individuazione dei rischi si è svolta a due livelli: prima svolta dagli owner di processo con il personale coinvolto e, in un secondo momento rivista e integrata dal RPCT.

Nell'individuare i rischi di è tenuto conto delle fonti illustrate nel punto elenco successivo ma integrate in uno schema di analisi che andremo brevemente ad illustrare:

- l'analisi di documenti e di banche dati,
- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno,
- l'esame delle segnalazioni,
- le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i workshop e i focus group,
- i confronti (benchmarking) con amministrazioni simili,
- le analisi dei casi di corruzione avvenuti in passato o in amministrazioni simili,
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.

Sul processo ambito di indagine, abbiamo incrociato due variabili:

- i punti nodali in cui si può compromettere il processo
- i principali portatori di interesse di quel processo analizzato

Nella figura sottostante si presenta la matrice di scheda per l'individuazione dei rischi:

	Tipologia di beneficiario e/o intermediario (automatico con possibilità di editare)	Tipologia soggetti economici coinvolti (automatico con possibilità di editare)	Soggetto economico affidatario o fornitore	Unità organizzativa coinvolte	Autorità interessate (altri enti + figure di spicco)
Alterazione del prodotto/servizio erogato					
Alterazione del beneficiario ammesso					
Alterazione della scelta del fornitore					
Alterazioni prodotti/servizi acquistati					
Uso non conforme delle risorse interne utilizzate					
Alterazione flussi di denaro in entrata o uscite					

Incrociando riga e colonna, e avendo raccolto le informazioni dalle fonti informative prima indicate, gli *owner* dei processi insieme alle persone coinvolte hanno individuato gli eventi rischiosi e, in alcuni casi, anche gli eventi sentinella, ovvero quei fatti che se si verificano possono essere un campanello utile a rilevare per tempo l'evento rischioso.

Analisi dei rischi

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;
- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Così come indicato dall'ANAC nel PNA 2019, si è proceduto alla comprensione del rischio attraverso la considerazione dei fattori abilitanti attraverso la seguente scheda

Fattore Abilitante	Indicare se è un fattore abilitante presente (SI/NO)	Indicare eventuali misure di prevenzione già attuate	Eventuale misura da applicare
Mancanza misure di trattamento del rischio			
Mancanza misure di trasparenza			
Eccessiva regolamentazione, complessità e/ o scarsa chiarezza della normativa di riferimento			
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di pochi o di un unico soggetto			
Scarsa responsabilizzazione interna			
Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto			
Inadeguata diffusione della cultura della legalità			
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione			
Possibilità di aggiungere altri fattori abilitanti			

Anche in questo caso, il processo di valutazione del rischio si è svolto ad un doppio livello: la valutazione è stata effettuata dall'owner di processo insieme agli attori coinvolti e poi rivista insieme al RPCT.

Infine, si è giunti a determinare il livello di esposizione del processo al rischio di corruzione/malfunzionamento valutando i seguenti fattori chiave:

- Grado di importanza del prodotto/servizio per il/i Beneficiario/i;
- Grado di importanza della commessa per il fornitore/erogatore;
- Rilevanza delle risorse interne utilizzate;
- Coincidenza con una o più aree di rischio individuate dall'ANAC;
- Grado di accountability;
- Manifestazione nel passato di eventi corruttivi e/o provvedimenti disciplinari nel processo/procedimenti;
- Casi avvenuti in enti simili o nel contesto territoriale;

- Livello di collaborazione con Il RPCT del Responsabile e degli addetti;
- Chiacchiericcio, si dice che...;
- Grado di attuazione delle misure di prevenzione;
- Segnalazioni pervenute;
- Livello di contenzioso legale;
- Reclami proteste da parte dell'utenza/beneficiari;
- Mancato e prolungato mancato rispetto dei tempi dei procedimenti/processo;
- Mancato raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale.

Per ogni fattore chiave, si è chiesto all'owner di processo di esprimere una valutazione in termini di grado di rischio (Alto – Medio – Basso) e di produrre eventuali dati ed evidenze empiriche a sostegno della valutazione del grado di rischio effettuata.

Owner e RPCT, infine, concorderanno un giudizio globale di valutazione di rischio riportandone sinteticamente la motivazione.

Ponderazione dei rischi

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare», sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

Nel definire le azioni da intraprendere abbiamo tenuto conto in primis delle misure già attuate e valutato come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuove misure e nuovi controlli.

Individuazione dei rischi specifici

Sono stati confermati per l'anno 2023 i rischi specifici del 2022.

Azioni di prevenzione

In riferimento all'area di rischio di cui all'attività provvedimentale (rilascio di autorizzazioni/concessioni e titoli abilitativi comunque denominati) un'azione di prevenzione attuabile fin da subito è l'adozione di modalità organizzative che prevedano una progressiva informatizzazione, utilizzo dell'applicativo gestionale in uso, di tale procedimenti al fine di facilitare l'applicazione delle metodologie esistenti all'interno dell'ente in materia di controlli interni.

Relativamente e specificatamente alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, incarichi professionali anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del "Codice dei Contratti", azioni abbastanza immediate potranno essere costituite dalla redazione e sottoscrizione di protocollo di legalità recentemente sottoscritto con la Prefettura di Siena (sub. all.2) e check-list/liste di controllo. Altra misura, per evitare nelle delicate fasi che precedono la gara e l'apertura dell'offerta "momenti di contatto" potenzialmente pericolosi è l'utilizzo del cd. metodo Frequently Asked Questions, meglio conosciuto con la sigla FAQ, letteralmente le "domande poste frequentemente". Più esattamente sono una serie di risposte stilate direttamente dalla stazione appaltante per garantire "par condicio" e trasparenza circa chiarimenti e informazioni sulla procedura di gara.

In relazione all'area di rischio "esecuzione dei contratti", per l'annualità 2023 si prevede una puntuale attività di verifica circa la congruità delle garanzie offerte dai soggetti affidatari per l'esecuzione contrattuale nel rispetto dei parametri definiti da specifica lista di controllo (sub. all.n. 3).

Sugli appalti sotto soglia, con particolare attenzione agli affidamenti diretti, gli uffici preposti alle gare dovranno seguire le indicazioni contenute in apposito regolamento già adottato dalla società.

9. MISURE DI CARATTERE GENERALE DI PREVENZIONE PER LA TRASPARENZA E LA LOTTA ALLA CORRUZIONE

Oltre alle misure sopra descritte vi sono infine misure di carattere generale per la lotta alla corruzione. Le misure di carattere generale hanno lo scopo di combattere la corruzione attraverso la promozione della cultura della legalità, a tutti i livelli operativi e organizzativi, presso i lavoratori e presso tutti gli stakeholders esterni.

9.1. FORMAZIONE DEL PERSONALE E CODICE DI COMPORTAMENTO

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la società istituisce **attività formative ad hoc** rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione verrà gestito direttamente dalla Società, in collaborazione con il RPTC ma anche con il Comune, all'interno di uno specifico percorso annuale che avrà l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione, soprattutto in relazione agli aggiornamenti normativi;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;

Oltre alla formazione, è importante sottolineare che la Società ha adottato due importanti protocolli relativi all'assunzione e alla gestione del personale, ovvero:

- regolamento per l'assunzione del personale, approvato dall'Amministratore Unico con verbale n.4/2019SB.

Il Regolamento sancisce, in tema di lotta alla corruzione, la cosiddetta "terzietà" tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse della società e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

9.2. ROTAZIONE

In relazione alla **rotazione del personale**, misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche tendenti a favorire eventi corruttivi, pur essendo Montepulciano Servizi S.r.l. una società di piccole dimensioni il principio della rotazione viene accolto come importante e necessario. Tuttavia l'assetto organizzativo attuale non prevede figure di pari professionalità inquadrati nello stesso profilo. In linea con quanto previsto dall' ANAC, la misura alternativa alla rotazione che la società potrà adottare sarà quella della distinzione delle competenze, avendo riguardo alla necessità di assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

9.3. LA VERIFICA DELLE SITUAZIONI DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

Infine, sempre in merito alle misure di prevenzione dirette al personale, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione adotta un sistema di vigilanza/accertamento delle cause di **inconferibilità e incompatibilità** degli incarichi affidati attraverso la verifica di eventuali condizioni ostative, di situazioni di conflitto di interesse, di eventuali precedenti penali e la verifica delle informazioni fornite. A tale fine, si prevede l'acquisizione ed il controllo delle dichiarazioni di insussistenza di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ai sensi dell'art.

20 Dlgs 39/2013, sia prima dell'assunzione di uno degli incarichi previsti dal decreto, sia annualmente in relazione alla sola incompatibilità. Le predette dichiarazioni saranno oggetto di verifica a campione da parte del RPCT e di pubblicazione nella sezione "Società trasparente", fermo restando, in capo al RPCT, l'obbligo di provvedere tempestivamente alla contestazione di eventuali cause di inconferibilità/incompatibilità che risultassero sussistenti, nei termini di cui alla normativa e alla delibera ANAC n. 833/2016.

9.4. IL PANTOUFLAGE

Il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tale divieto trova applicazione, per espressa previsione normativa, altresì nei confronti dei titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Montepulciano Servizi Srl, per garantire il rispetto del divieto di *pantouflage* ed allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, prevede di acquisire, nei tre anni precedenti alla cessazione del servizio, la sottoscrizione di una dichiarazione da parte del soggetto interessato ad un impegno al rispetto del divieto del *pantouflage*.

Inoltre l'Ente, in relazione alle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori, acquisisce, mediante la presentazione da parte di tutti i soggetti in sede di partecipazione ad una procedura di approvvigionamento del Documento di gara unico europeo (DGUE), o dichiarazione di autocertificazione dei requisiti, che preveda l'assenza della fattispecie relative all'*attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving door*'. Tale dichiarazione si rende necessaria per tutti i partecipanti alle gare di appalto pena l'esclusione dalla procedura stessa.

9.5. MISURE DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Il whistleblower (letteralmente soffiatore di fischiello) è il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno di un'azienda/ente pubblico, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell'ente, e per questo decide di segnalare. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità.

Il whistleblowing è uno strumento legale per informare tempestivamente eventuali tipologie di rischio: pericoli sul luogo di lavoro, frodi all'interno, ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora.

Con particolare riferimento al fenomeno del c.d. "whistleblowing", l'art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001 (rubricato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"), prevede che: "1. *Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a*

conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione” . Tale norma – abrogata, a decorrere dal 30.3.2023, dall'art. 23, comma 1, lett. a), D.Lgs. 10.03.2023, n. 24 che ha recepito in Italia la Direttiva europea per la tutela delle persone che segnalano illeciti.

La tutela deve essere quindi fornita da parte di tutti i soggetti che ricevono le segnalazioni: in primo luogo da parte dell'amministrazione di appartenenza del segnalante, dal RPCT, poi da parte delle altre autorità che, attraverso la segnalazione, possono attivare i propri poteri di accertamento e sanzione, ovvero l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), l'Autorità giudiziaria e la Corte dei Conti. Il dipendente che segnala condotte illecite è esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare. Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'ANAC dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.

La normativa prevede espressamente che la normativa si estende anche ai dipendenti di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico, quale è la Montepulciano Servizi Srl. La società pertanto provvede a creare idoneo canale di segnalazione a disposizione dei propri dipendenti e degli altri soggetti a ciò legittimati secondo la normativa (anche alla luce delle nuove previsioni del Dlgs 24/2023 di recepimento della Direttiva europea 2019/1937 di cui sopra).

A tal fine, si prevede che le medesime segnalazioni potranno essere trasmesse utilizzando una nuova procedura che prevede un canale interno di segnalazione informatizzato (vedi allegato al presente PTPCT e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione “Altri contenuti>Prevenzione della corruzione>Whistleblowing”), dandone ampia diffusione interna. La nuova procedura è stata sottoposta al Responsabile Protezione Dati (DPO), che ha espresso parere favorevole.

Come per gli anni precedenti, anche nel 2023 non sono pervenute al RPCT segnalazioni; pertanto, anche tenendo conto del trend storico, non sono state programmate ulteriori misure generali sul whistleblowing.

9.6. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI, LE FORNITURE E GLI ACQUISTI

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti per contrastare il fenomeno della corruzione nelle attività economiche in aggiunta allo specifico regolamento sui contratti di cui la Società si è dotata. A livello generale, i protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dei contratti che rafforzano i vincoli delle norme anti-corruzione con forme di controllo volontario, anche non previste dalla normativa. I protocolli consentono alla Società e ai soggetti privati (consulenti, fornitori, clienti) di poter lealmente confrontarsi con le condizioni più vantaggiose di concorrenza e mercato. La società si è dotata del seguente protocollo di legalità.

9.7. PROTOCOLLI ANTIRICICLAGGIO

Il d.lgs. n. 231/2007 (art. 10) o “decreto antiriciclaggio”, individua “le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e

successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica come soggetti interessati. Il PNA 2022 sottolinea l'importanza di allineare, alla strategia di prevenzione della corruzione, altresì il contrasto ai fenomeni di riciclaggio.

A tal fine sono brevemente individuate le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti coinvolti nelle attività di gestione dei processi individuati come a rischio, ovvero:

- a) Gestione risorse finanziarie
- b) Gestione della fiscalità aziendale
- C) approvvigionamenti di beni e servizi

Coloro che operano in tali processi sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT e al Soggetto Gestore delle segnalazioni (art. 10 del D. Lgs vo 231/01) qualsiasi fattispecie che sia rilevante rispetto ad una conformità o meno di questi processi.

È obbligatorio:

- individuazione del fabbisogno di acquisto da parte delle varie funzioni con formulazione di richiesta di acquisto;
- autorizzazione preventiva al pagamento tramite un sistema definito di deleghe e poteri di firma, conforme alle previsioni di statuto,
- ricorso limitato al pagamento in contanti, indipendentemente dai limiti di legge vigenti;
- assicurare il monitoraggio sui movimenti in contanti,
- assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, inerente all'effettività dei beni e servizi realmente acquisiti;
- assicurare che i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori, siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

Il soggetto gestore del presente protocollo si identifica con il RPCT ed è specifico oggetto di nomina.

*** * ***

Trasparenza

10. LA REALIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA

Per trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016, si intende: "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Con il presente documento la società assicura la regolarità e la tempestività dei flussi informativi definendo modalità, misure ed iniziative finalizzate all'attuazione degli obblighi di

pubblicazione. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rientra all'interno del PTPCT e ne costituisce parte integrante.

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013 è stata istituita apposita sezione, denominata "Società Trasparente" sul sito web della Società, nella quale sono pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Piano ai fini della trasparenza.

La suddetta sezione si articola, a sua volta, in specifiche sottosezioni, organizzate in conformità con quanto disciplinato dall'allegato A del d.lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" e di cui all'all'1 della Delibera ANAC n. 1134/2017.

Dal 1 gennaio 2024, a seguito all'entrata in vigore a pieno regime degli articoli in materia di trasparenza del nuovo codice contratti, si provvederà alle pubblicazioni sulla base di quanto stabilito nell'aggiornamento 2023 al PNA e che si riporta di seguito:

Tabella 37: La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime – PNA 2023

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

11. LE RESPONSABILITA' LEGATE ALLA TRASPARENZA

In particolare, come rilevato dall'ANAC (da ultimo nel PNA2022), costituisce elemento essenziale della Sezione Trasparenza del PTPCT innanzitutto l'articolazione delle responsabilità legate all'attuazione della trasparenza e l'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo, a partire dalla raccolta ed elaborazione dei dati, fino alla loro pubblicazione: il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare è garantito dalla collaborazione di tutte le strutture e i dipendenti della società in base alle rispettive competenze.

Nello specifico, ciascun dipendente, nell'ambito delle proprie competenze e mansioni:

- garantisce il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare;
- verifica e garantisce l'esattezza e la completezza dei dati da pubblicare;
- verifica che il format utilizzato sia conforme agli standard aziendali;

- precisa la sezione dove deve essere effettuata la pubblicazione;
- aggiorna su richiesta il RPCT sullo stato di aggiornamento dei dati pubblicati o sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate.

L'articolazione delle responsabilità del personale nel reperimento, elaborazione e pubblicazione dei dati, risulta dalla tabella riepilogativa allegata (**Allegato A**), in cui sono indicati, per ciascun obbligo di pubblicazione, tempistiche, responsabili e obblighi di aggiornamento.

12. PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE E TEMPESTIVITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

Al fine di garantire la tempestività della pubblicazione dei dati, si prevede quanto segue.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sottoindicate.

Aggiornamento “tempestivo”: quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”: se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento “annuale”: in relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile.

13. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA

Alla corretta attuazione del PTPCT concorrono il RPCT e tutto il personale della Società.

Il RPCT effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza, e, più in particolare: controlla che le misure di trasparenza siano coordinate con le previsioni normative e con quelle in materia di prevenzione della corruzione;

- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico

Il RPCT adotta altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica (almeno annuale) attraverso controlli interni e formazione del personale sui nuovi obblighi.

L'obiettivo costante è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione denominata "Società trasparente" del sito internet della società. La sezione è ben visibile nella home page (anche nei dispositivi mobili) ed è di facile accesso e consultazione. Il sistema di pubblicazione adottato consente la revisione dei

contenuti esistenti e l'aggiornamento senza specifiche competenze tecniche anche da parte del personale della società.

A tale riguardo si precisa che, in relazione alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", che è stata oggetto di integrazione e specificazione da parte dell'ANAC (PNA aggiornamento 2023 e delibere Anac 261 e 264 del 2023).

14. MISURE ADOTTATE PER LA TRASPARENZA

Le principali misure di comunicazione che la società adotta per assicurare la trasparenza della propria attività sono rappresentate, oltre che dall'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito web, da strumenti di facile accesso e gratuiti quali la posta certificata.

15. POSTA CERTIFICATA

La posta elettronica certificata della Montepulciano Servizi S.r.l. è lo strumento che permette agli utenti di comunicare con la società, con modalità sostitutiva e valore legale, all'invio della raccomandata con avviso di ricevimento. L'indirizzo e-mail della PEC è il seguente:

PEC: montepulcianoservizi@pec.it

L'utilizzo della PEC è consentito per richiedere informazioni e ricevere, in tempi brevi risposte alle proprie istanze.

16. ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO, AI SENSI DEL D.LGS. 97/2016

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del D Lgs 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito e non deve essere motivato. La richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, attraverso l'apposita casella di posta elettronica o per via cartacea.

Il Responsabile si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico, informa l'Amministratore Unico e ne assicura la regolare attuazione entro i 30 gg. previsti dalla disciplina in materia di Trasparenza e lotta alla corruzione, salva la segnalazione all'organo amministrativo di eventuali inadempienze ai fini dell'attivazione di misure disciplinari.

Le modalità di accesso, unitamente ai responsabili (ivi compreso il titolare del potere sostitutivo) e la relativa modulistica sono reperibili nell'apposita sezione della pagina "Società trasparente".

17. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

È bene sottolineare che il recente D.lgs 97/2016 introduce, accanto all'Accesso agli Atti (ottenibile solo con interesse diretto e richiesta motivata) e accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa (Accesso Civico ex D.lgs. 33/2013), una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA).

L'accesso civico generalizzato (cd FOIA), di cui agli art. 5 e 5 bis del D.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

Tale modalità di accesso è disponibile secondo le modalità già descritte (email o richiesta cartacea) e ha come presupposto da parte del cittadino l'esistenza di un interesse generico all'acquisizione di informazioni e documenti e/o informazioni sulle procedure e sui risultati dell'attività amministrativa. I limiti posti dalla legge prevedono che i dati forniti non arrechino un pregiudizio concreto alla tutela dei dati personali del terzo.

L'accesso civico generalizzato potrà essere esercitato secondo le modalità e la modulistica resi disponibili sul sito istituzionale della Società. Le risultanze degli accessi sono riportate nel Registro degli accessi, anch'esso pubblicato sul sito istituzionale.

*** * ***

18. OBIETTIVI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – MISURE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO - MONITORAGGIO

Ai fini di una corretta programmazione sull'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza nel triennio di riferimento del presente PTPCT, si prevedono i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
Formazione del personale	Annuale	Attuazione misura sì/no	RPCT
Implementazione della mappatura dei processi	2024-2026	2024 – attuazione 50% 2025 – attuazione 75% 2026 – tutti i processi	RPCT
Area appalti e contratti – trasparenza: adeguamento della sotto-sezione in conformità alle specifiche indicate nell'Allegato n. 2 al presente PTPCT	2024	Attuazione misura sì/no	RPCT

19. MONITORAGGIO DEL PIANO

Il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT verrà effettuato, in un “primo livello” attraverso autovalutazioni da parte dei responsabili delle rispettive aree che hanno la responsabilità di attuare le misure di prevenzione programmate.

Su tale verifica di primo livello, il responsabile sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete sull’effettiva adozione delle misure. Il RPCT svolgerà dunque un monitoraggio di “secondo livello” con particolare attenzione ai processi a più elevato rischio di corruzione. I risultati dell’attività di monitoraggio verranno posti a base dell’aggiornamento / valutazione di idoneità del Piano. Con riferimento alla periodicità di tempistica del monitoraggio, quest’ultimo sarà svolto annualmente.

Il presente piano è stato redatto dalla società Montepulciano Servizi S.r.l. nel mese di gennaio 2024, a cura del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Dott. Lorenzo Solla.
