

SVI.PRO.RE s.p.a.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO 2025-2027

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
Approvato dall' Amministratore Unico con disposizione n. 03 del 20 Gennaio 2025
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

1. Premessa

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ai sensi della L. 190/2012 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione", ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione, estendendo il provvedimento anche alle società a partecipazione pubblica ad integrazione del D.Lgs. 231/01.

Le Linee guida ANAC, approvate con determinazione n. 1134/2017, hanno precisato che le società ed enti di diritto privato sono tra i soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

La novazione normativa ha visto inoltre la Delibera A.N.AC. del 26 giugno 2019, n. 586 recante "Integrazioni e modifiche della Delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019", con cui l'Autorità intende fornire precisazioni sulla Delibera 1134/2017 in merito a criteri e modalità di applicazione dell'art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter del D.Lgs. 33/2013 alle Amministrazioni Pubbliche e agli enti cui all'art. 2-bis del medesimo Decreto, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.

Svi.Pro.Re S.p.A. azienda inhouse della Città Metropolitana di Reggio Calabria, adotta il Piano Triennale Anti Corruzione, integrando le specifiche inerenti le attività aziendali.

Il presente PTPCT costituisce uno strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'azienda.

Il Piano si fonda sui principi relativi alla gestione del rischio indicati nel PNA, e nei relativi aggiornamenti, di seguito riportati.

La gestione del rischio di corruzione:

a) viene condotta in modo da realizzare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;

- b) è parte integrante del processo decisionale. Non è un'attività meramente ricognitiva, ma supporta concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione ed interessa tutti i livelli organizzativi;
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi della Società;
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, i responsabili ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno dell'azienda, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPCT). E' un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- g) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione, non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

La programmazione del processo di gestione del rischio 2025-2027, fondata sui principi sopra indicati, prende avvio dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Svi.Pro.Re S.p.A. (Mod. 231) e dalle risultanze degli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione.

Terrà conto delle proposte e dei suggerimenti degli stakeholder interni ed esterni, nonché di tutti gli altri dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno, e si integra con gli altri documenti di programmazione della Società.

Si tratta di un approccio metodologico, di natura sistematica e integrata, finalizzato a rendere effettive le misure di prevenzione programmate, e a rendere altrettanto effettivo il monitoraggio delle misure medesime nonché del complessivo piano, e della strategia di prevenzione della corruzione.

L'adozione del Piano tiene anche conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione.

Il progetto quindi che Svi.Pro.Re S.p.A. ha avviato, finalizzato all'analisi del rischio di corruzione, prevede lo svolgimento ed il costante monitoraggio/aggiornamento delle seguenti attività:

- aggiornamento periodico del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Svi.Pro.Re S.p.A. (Mod.231) che già include il reato di corruzione;
- individuazione e valutazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare la corruzione;
- predisposizione dell'organizzazione per le attività di monitoraggio;
- collaborazione con l'Organismo di Vigilanza di Svi.Pro.Re S.p.A. (OdV) ex. D.Lgs. 231/01;
- definizione dei flussi di informazione verso l'OdV e verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- definizione della procedura di segnalazione e della relativa tutela del segnalante;
- predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione.

Il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza

La L. 190/2012, all'art. 1, co. 8, dispone l'adozione da parte dell'organo di indirizzo della Società, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il presente Piano è stato redatto nel rispetto della normativa, tenendo, altresì, in debito conto quanto espresso dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle linee guida emesse nelle diverse materie.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, L.190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale (ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui -a prescindere dalla rilevanza penale -venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare. (L. 190/2012, art. 14)

Il Piano contiene l’analisi della normativa di settore, l’analisi del contesto esterno ed interno dell’Amministrazione, la mappatura dei processi con l’analisi del rischio e l’individuazione delle misure di riduzione del rischio medesimo, le misure generali di prevenzione della corruzione e quelle specifiche, un focus sul principio della trasparenza e sull’accesso civico semplice e generalizzato.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione” con il “Programma triennale per la trasparenza” rappresentano gli strumenti attraverso i quali ogni amministrazione individua il processo per definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

L’ANAC ha evidenziato che anche se la prospettiva temporale del Piano è di durata triennale, il comma 8 richiamato è chiaro nello specificare che esso deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio.

Così nel Comunicato del Presidente dell’ANAC del 16/03/2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

La sezione relativa alla trasparenza, contenuta nell’unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, costituisce una sezione integrativa, complementare e sussidiaria della sezione relativa alla prevenzione della corruzione.

Gli elementi di collegamento principali sono rappresentati dalla mappatura e attribuzione delle responsabilità; dalla descrizione delle procedure, dalla gestione e trattamento dei dati

da pubblicare.

Il nuovo PTPCT include anche la sezione dedicata alla trasparenza in cui riportare tempi e responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti e informazioni.

Finalità del Piano e definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) rappresenta il documento fondamentale attraverso il quale Svi.Pro.Re S.p.A. adotta le misure necessarie a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità nell'ambito di tutta la sua attività in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

Il presente PTPCT in continuità rispetto ai precedenti Piani, vuole essere uno strumento di definizione e attuazione di tutte quelle misure capaci di rafforzare i principi di trasparenza, legalità e correttezza nella gestione delle attività svolte dall'amministrazione per contrastare il fenomeno della corruzione, nel quale sono comprese *“tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione pubblica, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati di qualsiasi genere”*.

Tali situazioni ricomprendono, pertanto, non solo l'intera molteplicità dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale), ma anche le situazioni dalle quali emerga un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite; integra i precedenti Piani essendo strumento dinamico, che muta con l'evolversi della struttura societaria cui pertiene, in relazione ai cambiamenti che intervengono e al progredire della strategia di prevenzione.

In tal senso, il PTPCT: non si limita a recepire i cambiamenti organizzativi e funzionali che intervengono nella Società, ma è atto di programmazione che orienta e supporta gli stessi secondo i principi di legalità, etica, trasparenza, efficacia ed efficienza; si colloca nell'ambito di un processo ciclico in cui le analisi effettuate, le strategie e le misure di prevenzione adottate vengono, di volta in volta, opportunamente calibrate, modificate e, se del caso, anche cambiate in virtù delle risultanze dei conseguenti feedback; si caratterizza per l'impegno di Svi.Pro.Re S.p.A. a dare sempre maggiore concretezza alle misure di prevenzione della corruzione al fine di integrarle in tutti i processi aziendali migliorandone l'efficacia.

Ciò premesso, la finalità stessa del PTPCT è quella di prevenire e reprimere tutte le situazioni in cui nel corso dell'attività svolta da Svi.Pro.Re S.p.A., quale diramazione

organizzativa degli Enti pubblici soci, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Anche per il triennio 2025/2027, si confermano, pertanto, gli obiettivi strategici del Piano Anticorruzione e Trasparenza:

- ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di far emergere gli eventuali casi di corruzione e di riconoscere fenomeni di cattiva gestione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione e al perdurare di situazioni di opacità gestionale e amministrativa;
- promuovere la cultura della legalità e dell'etica pubblica, promuovere il pieno assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'art. 1, co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che è l'organo politico a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del presente Piano. Esempi di Obiettivi Strategici che Svi.Pro.Re S.p.A. si prefissa nel corso degli anni così come proposti anche dal PNA 2019 sono:

- informatizzazione del flusso di pubblicazione dei dati obbligatori;
- integrazione dei controlli interni con quelli anticorruzione;
- incremento della formazione e miglioramento del monitoraggio sulla qualità della formazione.

Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione dei dati previsti dalla norma nonché il loro costante e tempestivo aggiornamento, viene realizzato in Svi.Pro.Re S.p.A. attraverso il coinvolgimento dei Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e della pubblicazione.

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano connessi al sistema dei controlli interni, Svi.Pro.Re S.p.A. presta particolare attenzione a controlli interni per tutte le attività sensibili, e, di conseguenza sta aggiornando una serie di procedure di monitoraggio e controllo per tutti i processi più importanti delle varie funzioni aziendali.

Riveste particolare importanza l'implementazione di procedure di controllo più efficaci e mirate sulle singole attività e il rafforzamento di un contesto culturale sfavorevole a fenomeni di mala gestione e opportunismi individuali.

L'impegno è quello di dare concretezza e specificità alle misure di prevenzione che sono individuate nel presente Piano al fine di migliorarne l'efficacia.

A tale scopo le misure sulle singole attività vengono inserite dopo aver consultato gli addetti ai lavori e gli operatori che in concreto agiscono sulle procedure.

Struttura del documento

Il presente aggiornamento del PTPCT è strutturato come segue:

il capitolo Indicazioni metodologiche descrive le dinamiche metodologiche che la Società ha inteso attuare per giungere alla definizione del PTPCT che, come ribadisce il PNA 2019, “non può essere oggetto di standardizzazione”;

il capitolo Mappa dei processi e valutazione del rischio descrive la concreta attuazione delle dinamiche metodologiche;

il capitolo Le misure di riduzione del rischio individua diverse misure che sono scaturite dal percorso di realizzazione del piano sia in termini di misure generali, scaturite da rischi comuni a tutti i processi della Società, sia in termini di misure da adottare con specifico riferimento a singoli processi;

il capitolo La trasparenza descrive quali sono le misure di trasparenza che la Società intende mettere in atto rispetto al principio di “*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*”.

Indicazioni metodologiche

Metodologicamente, il piano ha previsto le seguenti fasi:

- definizione della mappa dei processi aziendali;
- individuazione degli scenari di rischio connessi a singoli processi;
- valutazione dei rischi tenendo conto degli input, degli output, del contesto interno e del contesto;
- definizione di misure generali e specifiche di riduzione del rischio;

Aggiornamento Piano Anticorruzione 2025-2027

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) della Società Svi.pro.re s.p.a è articolato nelle seguenti sezioni:

SEZIONE I: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC)

- Soggetti Coinvolti
- Processo di adozione del PTPC (coinvolgimento attori interni ed esterni)
- Resoconto sull'attuazione del PTPC dell'anno precedente
- Analisi del contesto esterno
- Gestione del Rischio: mappatura e valutazione dei rischi
- Misure anticorruzione
- Misure specifiche anticorruzione
- Misure generali anticorruzione
- Formazione in Tema di Anticorruzione

SEZIONE II: Trasparenza

- Introduzione
- Campi di applicazione -modalità
- Descrizione modalità pubblicazione on line dati ed informazioni
- Accesso Civico

SEZIONE III: Monitoraggio

- Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della

Corruzione

SEZIONE IV: Programmazione

**SEZIONE I: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(PTPC)**

Predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione

Il Piano Nazionale Anticorruzione, emanato nel settembre 2013, e così come aggiornato con Delibera numero 1064 del 13/11/2019 “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”, prevede l'adozione di uno specifico strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi anche per gli “enti pubblici economici” e per le “società di diritto

privato in controllo pubblico”.

Con riferimento alla recente evoluzione normativa, Svi.Pro.ReS.p.A, ha come già detto integrato quindi l’analisi rispetto all’introduzione del nuovo profilo di rischio corruttivo previsto dalla L. 190/2012 al fine di delineare un completo Piano di prevenzione della corruzione.

In linea generale, coerentemente con le linee guida contenute nel P.N.A, l’approccio metodologico utilizzato si è basato principalmente sulle seguenti attività:

- mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio;
- valutazione del rischio;
- analisi delle misure di prevenzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione, consente quindi la realizzazione di un’azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali e presenta il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell’art. 1, co. 16, della L. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all’attività e alle funzioni dell’azienda;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l’attuazione delle decisioni dell’azienda in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell’adozione di un Codice etico di condotta e sistema disciplinare e di un Protocollo di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l’ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l’aggiornamento; previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull’implementazione del modello da parte dell’amministrazione vigilante;

Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Svi.Pro.Re S.p.A., allo scopo di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un sistema di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti coloro che operano in nome e per conto di essa o sotto la sua direzione e vigilanza, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissioni di reati ex D.Lgs 231/01.

A tal fine, Svi.Pro.Re S.p.A. ha adottato già a partire dagli anni precedenti:

- un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (Mod. 231), già aggiornato con i reati introdotti dalla L. 190/2012, contenente la mappatura delle cosiddette "aree a rischio";
- un Codice etico di condotta e sistema disciplinare, e conforme al Codice generale di cui al Dpr 62/2013, alle linee guida di cui alla delibera Civit/ANAC 75/2013;

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è pertanto adottato a integrazione del complesso sistema anticorruzione già introdotto dalla Società con i summenzionati documenti, in quanto come previsto dalla normativa al fine di evitare inutili ridondanze, il Piano Nazionale Anticorruzione ha disposto che, qualora i soggetti abbiano già adottato modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D. Lgs. 231/01, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti nel D. Lgs. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali). L'attività di prevenzione della corruzione, svolta dall'indirizzo politico del quale sono i compiti, ai sensi della L. 190/2012, in Svi.Pro.Re S.p.A. si articola nel modo che segue:

- nomina del RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- individuazione delle aree strumentali alle aree a rischio già individuate dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Svi.Pro.Re S.p.A. (Mod. 231) , che possono facilitare il manifestarsi di attività illecite con attribuzione del grado di rischio;
- aggiornamento dei procedimenti e delle procedure specifiche già esistenti per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per diminuire i fattori di rischio;
- aggiornamento costante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (Mod.

- 231) con l'evoluzione normativa e della struttura organizzativa interna;
- nomina dei Referenti per la prevenzione della corruzione, della trasparenza. definizione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza;
 - adozione del PTPCT predisposto dal RPCT senza il ricorso a fonti esterne di consulenza.

1.1. Soggetti Coinvolti

Il processo di adozione del PTPCT Per espressa previsione di legge il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere redatto da ogni Ente secondo le indicazioni contenute nella legge e secondo le linee di indirizzo ANAC.

Il piano di Svi.Pro.Re S.p.A. viene elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i dipendenti e in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento al coinvolgimento degli attori interni ed esterni del Piano, va detto che il presente Piano è redatto sulla scorta del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Svi.Pro.Re S.p.A. (Mod. 231) già adottato e pubblicato sul sito istituzionale di Svi.Pro.Re S.p.A. nella home page, nonché alla sezione "Società trasparente", sottosezione di primo livello altri contenuti -corruzione, contenente altresì le misure previste dalla normativa sulla Trasparenza e l'Integrità. In corso d'anno al fine di predisporre l'aggiornamento annuale del Piano, Svi.Pro.Re S.p.A. provvede al coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili di area nominati Referenti per la prevenzione della corruzione, della trasparenza, soprattutto con riferimento alla individuazione delle aree ad elevato rischio di corruzione e per la mappatura dei processi di prevenzione.

Al termine della consultazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione apporta le modifiche ed i miglioramenti ritenuti meritevoli di accoglimento e trasmette la proposta del piano all'Organo Amministrativo, il quale lo approva con propria determinazione. Il Piano è comunicato a tutto il personale dipendente. I momenti di comunicazione sono effettuati dall'Organo Amministrativo che lo adotta, dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed eventualmente dai dirigenti e dai responsabili.

Tutti i dipendenti di Svi.Pro.Re S.p.A. devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal PTPCT; la violazione dei doveri e degli obblighi previsti dal presente PTPCT dà luogo a responsabilità disciplinare e, ove sussistano i presupposti, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

La collaborazione degli altri uffici e dell'OIV

Nell'espletamento dei suddetti compiti il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza mantiene rapporti di costante interrelazione con tutti i Responsabili delle Area e dei dipendenti, tenuti a rispondere del corretto adempimento degli obblighi di competenza e del puntuale rispetto delle misure contenute nel presente piano, dove la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. Il co. 9, lettera c) dell'art. 1 della L. 190/2012, impone, infatti, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Il PNA impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. I dipendenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione. Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (art. 1, co. 12, della L. 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza. L'art. 1, co. 8 della L.190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi al fine di:

- a) effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- b) individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), D.Lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione;
- c) inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT;

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La L. 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano, nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8), ma spetta al RPCT. Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. g)) hanno confermato tale disposizione. Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti, sia perché è finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti. Diverse sono le figure che necessariamente devono intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art. 1, co.12, l. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Svi.Pro.Re S.p.A. ha provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con Determinazione dell'Amministratore Unico del 28/10/2021, e alla nomina del Responsabile della Trasparenza, facendo coincidere tali ruoli in capo ad un unico soggetto, l'avv. Alfredo Pepe della Ventura di Svi.Pro.Re S.p.A. così come consentito dalla normativa vigente.

Il PNA 2019 nell'allegato 3 ha evidenziato i compiti del RPCT considerando ancora molto utili le indicazioni riportate nella Delibera 840/2018 e precisamente:

RPCT non accerta responsabilità né fondatezza di atti oggetto di segnalazione;

RPCT attiva altri organismi interni ed esterni; RPCT calibra il PTPCT rispetto a fatti che possano verificarsi nell'ente.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti

interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPCT). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Ciò al fine di assicurare un supporto effettivo al RPCT all'interno dell'amministrazione, sia nella fase della predisposizione del PTPCT e delle misure, sia in quella del controllo sulle stesse. È stata evidenziata, in tal senso, l'utilità di introdurre nel Codice etico di condotta e sistema disciplinare lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. Sono stati poi ancora precisati i poteri del RPCT nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, anche al fine di migliorare l'attività di predisposizione e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. In tal senso sono state evidenziate le modifiche normative apportate dal Dlgs.97/2016 in relazione ai doveri degli organi di indirizzo politico in merito all'individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Al RPCT ai sensi dell'art. 1, co. 7, della L. 190/2012, compete: entro il 31 gennaio di ogni anno, 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 alla Società (art. 1 co. 8 L. 190/2012); proporre la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'azienda; d'intesa con il dirigente/responsabile competente, nominato Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, verificare l'eventuale 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, pubblicare nel sito web della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta al fine di offrire il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano di prevenzione della corruzione e presentare tale relazione all'Organo Amministrativo. Dalla relazione deve emergere una valutazione

del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT. In particolare il RPCT è chiamato a relazionare sul monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel PTPCT, sulla rotazione del personale, sulla formazione del personale, sulle misure di trasparenza, sulle inconferibilità e incompatibilità negli incarichi dirigenziali, sulla tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, sui codici di comportamento, sui procedimenti disciplinari e penali legati a fatti corruttivi, etc. Essa costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, le cui risultanze devono guidare le amministrazioni nella elaborazione del successivo PTPCT. La relazione costituisce un elemento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione sottese al PTPCT e per l'elaborazione da parte loro degli obiettivi strategici. L'integrazione funzionale dei compiti e dei poteri del RPCT con quelli dell'organo di indirizzo si evince nella L. 190/2012 art. 1 commi 7, 8 e 14. L'art. 1, co. 7, stabilisce oltre al dovere dell'organo di indirizzo di provvedere ad assicurare lo svolgimento dell'incarico di RPCT con piena autonomia ed effettività (di cui si è detto) anche l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, l'art. 1, co 8, stabilisce che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la medesima disposizione attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPCT nonché per la verifica della sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano; definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nelle aree a più alto rischio corruzione; verificare l'efficace attuazione del Piano della prevenzione della corruzione e la sua idoneità a impedire condotte illecite e comportamenti che possono tradursi in deviazione dalle regole comportamentali etiche e morali comunemente accettate e riconosciute, proponendo eventualmente le modifiche necessarie; vigilare in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi di cui alle disposizioni del D.Lgs 39/2013; verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46

del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. 39/2013);

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è dotato di un indirizzo e-mail dedicato, attraverso il quale potranno essere trasmesse informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di violazioni o meri sospetti di violazione del Piano di prevenzione della corruzione e/o del Codice etico di condotta e sistema disciplinare. Con Regolamento del 29/03/2017 (Delibera n. 330 del 29/03/2017) l'ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT. È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della L. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento. In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività. Per la predisposizione della relazione, il RPCT esercita i poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e informazioni come delineato dall'Autorità nella citata Delibera n. 840/2018. Con riferimento alla vigilanza e al controllo sulla trasparenza esercitata dall'Autorità si richiama l'art. 45, del D.Lgs.33/2013 che assegna ad ANAC i compiti di «controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni (...) ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza»(art. 45, co. 1, D.Lgs.33/2013) nonché il compito di «controllare l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni» (art. 45, co. 2, D.Lgs.33/2013). Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente «stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (Oiv), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione»(art. 43, co. 1, D.Lgs.33/2013). Spetta al RPCT, verificare se l'inadempimento di pubblicazioni dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da

parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione. In tali casi è opportuno che il RPCT riscontri la richiesta dell'Autorità, eventualmente con una nota congiunta, indicando chiaramente i motivi della mancata pubblicazione anche al fine di dimostrare che l'inadempimento è dipeso dalla omessa comunicazione del soggetto obbligato e comunque da causa a lui non imputabile. Tra i presidi di garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere all'amministrazione o ente che ha adottato il provvedimento di revoca il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l'Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie a causa dell'attività svolta dal RPCT per la prevenzione della corruzione.

Referenti per la prevenzione della corruzione, della trasparenza e della pubblicazione

Ai Referenti per la prevenzione della corruzione, della trasparenza e della pubblicazione è attribuito il compito di garantire il raccordo necessario per la realizzazione di un efficace meccanismo di comunicazione/informazione/monitoraggio, per il proficuo esercizio della funzione di prevenzione della corruzione ed attuazione degli obblighi di pubblicazione. I Referenti, ciascuno per la propria Area, renderanno partecipe di ciò non solo il personale addetto alle attività a più elevato rischio di corruzione ma anche il personale non addetto a tali attività. Essi sono direttamente interessati al costante miglioramento della mappatura di tutti i processi afferenti le attività della Società, con particolare riguardo a quelle a più elevato rischio di corruzione ed alla conseguente valutazione dei rischi che ne possano scaturire. Inoltre, essi sono direttamente responsabili, della pubblicazione degli atti - nella sezione Società Trasparente-sottosezione di riferimento. Il RPCT ha coinvolto, nel procedimento di predisposizione del presente Piano, i Referenti interessati al fine di garantire ogni più proficuo apporto anche per la corretta identificazione, valutazione e gestione dei rischi, oltre che per individuare idonee misure di prevenzione del fenomeno corruttivo e garantire la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e pubblicazione. Il Referente qualora se ne ravvisasse la necessità ed urgenza, predisponde e trasmette al RPCT, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, una relazione contenente: una succinta descrizione di quanto di nuovo posto in essere in merito alla prevenzione del fenomeno corruttivo; una descrizione in formato tabellare in merito all'adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza; eventuali criticità

riscontrate nell'applicazione di quanto previsto dal Piano e dalla normativa; eventuali osservazioni in materia di prevenzione della corruzione; eventuali suggerimenti e proposte in merito all'implementazione del Piano; eventuali specifiche esigenze formative in materia di prevenzione della corruzione oltre quelle programmate dalla Società; eventuali criticità riscontrate nel monitorare i rapporti tra la Società e i Soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della Società.

L'Organismo di Vigilanza (O.D.V.)

L'Organismo di Vigilanza è soggetto esterno, indipendente e neutrale, previsto e costituito nell'ambito dell'autonomia regolamentare e organizzativa di Svi.Pro.Re S.p.a., al fine di rendere più incisiva ed efficace la strategia di prevenzione della corruzione mediante il potenziamento del sistema dei controlli interni e mediante funzioni di impulso e di proposta. L'Organismo di Vigilanza è dotato di tutti i più ampi ed autonomi poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del "Modello Organizzativo 231" adottato dalla Società, cui compete tra l'altro: partecipare al processo di gestione del rischio; considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; partecipare alla redazione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Gli altri soggetti Coinvolti nel piano

- L'Organo Amministrativo cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT. L'organo di indirizzo politico-amministrativo deve assumere un ruolo pro-attivo, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT. Si ribadisce che la disciplina vigente attribuisce importanti compiti agli organi di indirizzo delle amministrazioni e degli enti. Essi sono tenuti a:
 - a) nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
 - b) definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
 - c) adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, L. 190/2012).

Gli organi di indirizzo ricevono, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e sono, altresì, destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali

disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza. Tale organo ha un importante ruolo nella prevenzione della corruzione e quindi nella stesura e nell'aggiornamento del Piano, così come previsto dall'ANAC con la citata determinazione n. 12/2015, mediante un suo attivo e partecipato coinvolgimento nella condivisione dei contenuti. Questo in quanto l'ANAC aveva individuato “una ragione della scarsa qualità dei PTPCT e della insufficiente individuazione delle misure di prevenzione, nel ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della “politica” in senso ampio”. Svi.Pro.Re S.p.A., come richiesto dalla novazione normativa ha aggiornato il proprio Codice etico di condotta e sistema disciplinare prevedendo meccanismi sanzionatori a carico dell'amministratore che non abbia adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione o il PTPCT;

- Il Collegio Sindacale: in linea con quanto previsto dall'art. 2403 del Codice Civile, tale Organo vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, particolare, sull'adeguatezza e sul concreto funzionamento dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato da Svi.Pro.Re S.p.A. La società, anche in un'ottica di ulteriore rafforzamento del principio di segregazione, della terzietà e dell'indipendenza dell'attività di controllo ha deliberato di attribuire all'esterno la revisione legale dei conti. Attraverso una procedura ad evidenza pubblica è stata quindi individuata una società di revisione, alla quale è attribuito il compito di esprimere un giudizio sul bilancio di esercizio e di verificare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità, nonché la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Ai sensi dello Statuto, l'incarico ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio oggetto dell'incarico;
- La Direzione Generale, i Dirigenti, i Responsabili nominati Referenti Anticorruzione e Trasparenza di area nell'ambito delle strutture di rispettiva competenza: sono responsabili della corretta attuazione del Piano nell'ambito di competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte dei dipendenti assegnati alla propria area; sono responsabili della corretta attuazione delle regole di Trasparenza e Pubblicità degli atti adottati e/o proposti, e assicurano il rispetto del Codice etico di condotta e sistema disciplinare e del Protocollo di comportamento dei dipendenti e segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni fatto/evento/comportamento che contrasti, nel metodo e nel merito, con il sistema anticorruzione delineato dalle fonti permanenti del

sistema anticorruzione; sono direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione cui compete: a) promuovere, all'interno della propria area, la diffusione e la conoscenza del PTPCT; b) contribuire alla mappatura e valutazione del rischio di corruzione, effettuata da parte del RPCT nelle aree di propria competenza, confrontandosi con lo stesso per i necessari aggiornamenti/modifiche e comunicando tempestivamente eventuali mutamenti rilevanti ai fini della mappatura stessa e definendo/proponendo idonee procedure interne, a supporto delle attività a rischio e volte a disciplinare i controlli; c) assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati di propria competenza avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento, del PTPCT e promuovere, all'interno della propria area, l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento, del PTPCT; d) informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PTPCT e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione; e) contribuire a redigere e ad aggiornare, in collaborazione con il RPCT il PTPCT, assicurando la completezza delle informazioni al RPCT per le aree di attività a rischio di competenza; raccolgono e monitorano informazioni e analisi sugli argomenti oggetto del Piano, e relative connessioni normative in relazione al proprio ambito di attività, inoltrando flussi/report periodici attestanti l'attività svolta e gli eventuali interventi operati in relazione al Piano e alle fonti permanenti del sistema anticorruzione, nonché contenenti le eventuali criticità che meritano segnalazione d'intervento.

- I Dipendenti cui compete: collaborare e dare piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni; partecipare al processo di gestione del rischio e osservare le misure contenute nel PTPCT e Codice etico di condotta e sistema disciplinare; segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile. Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.
- Gli stakeholders esterni portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione cui compete formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.

1.3.1 Resoconto sull'attuazione del PTPC dell'anno precedente

Nel corso dell'anno 2024 il RPCT assieme al nucleo di valutazione, ha eseguito il monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPC.

Dall'esito dei monitoraggi è emersa la sostanziale attuazione delle misure e non sono emersi elementi di criticità.

Sirileva chenell'anno2024 efinoalla datadiapprovazione del presentedocumento:

- non si è verificato alcun fatto corruttivo;
- non sono state comminate sanzioni o provvedimenti disciplinari;
- non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing;

non visonogiudizi pendenti a carico di dipendenti in servizio o di organi amministrativi o di controllo presso l'autorità giurisdizionale penale o presso la Corte dei conti;

Relativamente ai punti sotto elencati, pianificati nel programma triennale 2024/2026 come obiettivi strategici previsti per l'annualità 2024, si evidenziano i seguenti risultati:

- Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

Si è proceduto all'aggiornamento e alla pubblicazione.

- *Aggiornamento Regolamento attinente le procedure di segnalazione di illeciti o di irregolarità (whistleblowing)*

- Implementazione della sezione "Società trasparente"

Si è proceduto all'implementazione della sezione "Società trasparente" del sito di SVI.PRO.RE. S.p.A.

- Attestazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione

La società SVI PRO RES.p.A. non possiede un Organismo interno di valutazione (OIV), organo presente nelle pubbliche amministrazioni.

L'attestazione e la compilazione delle griglie di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in assenza di OIV o struttura con funzioni analoghe, sino al 31/05/2022 è stata effettuata dal RPCT.

All'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) spetta anche la funzione di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Tralemisurerealizzateinmateria di anticorruzione e segnalazione:

- la raccolta e pubblicazione delle informazioni relative agli organi amministrativi e di controllo, ai consulenti, al personale;
- la raccolta e pubblicazione di tutti i dati inerenti alle gare e i contratti, i bilanci preventivi e consuntivi, gli atti generali (compresi gli atti di indirizzo)

1.3.2 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi di contesto esterno è possibile identificare tre ambiti di indagine:

- ambientale, nel quale si evidenziano le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'organizzazione opera. Relativamente al rischio di corruzione, ciò si traduce nell'osservazione dell'economia locale e della presenza di criminalità organizzata, del tessuto sociale e delle condizioni socio-economiche della cittadinanza;
- relazionale, nel quale si mappano e definiscono i principali stakeholder e gruppi di pressione e si delineano le dinamiche relazionali;
- culturale, nel quale si rileva il livello di diffusione della cultura etica e della legalità, si mappano le iniziative e i soggetti di attivismo civico nel territorio e si rilevano gli atteggiamenti e i comportamenti di rispetto delle regole e di etica condivisa.

Gli interlocutori della Società sono principalmente le Amministrazioni pubbliche per cui i contatti con operatori economici esterni sono assolutamente contenuti e minimali.

1.3.3 analisi del contesto interno

L'analisi di contesto è la prima fase del processo di risk management, finalizzata a rilevare e analizzare le informazioni necessarie:

- comprendere come il rischio, in particolare il rischio corruttivo, possa verificarsi all'interno dell'organizzazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera e delle caratteristiche organizzative interne;
- valutare il campo di applicazione del risk management, ovvero obiettivi e livello organizzativo (intera organizzazione, dipartimenti, uffici/settori, processi, società controllate e collegate);

- valutare la struttura organizzativa e la disponibilità qualitativa e quantitativa di risorse umane, competenze, sistemi e tecnologie in relazione all'attuazione del processo di risk management

Ciò consente di definire:

- i fattori di rischio, ovvero i fattori di stimolo dei principali rischi, di origine sia esterna che interna;
- le aree di rischio, ovvero l'insieme di obiettivi, attività e/o parti dell'organizzazione esposte al rischio, rispetto alle quali si decide di identificare, analizzare e gestire i rischi;
- gli attori, le responsabilità, i compiti, i sistemi e i flussi informativi da attivare per una corretta attuazione del processo di risk management.

L'analisi di contesto si suddivide in analisi di contesto esterno e analisi di contesto interno.

L'analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione ed analisi dell'organizzazione e sui processi

organizzativi (c.d. «mappatura dei processi») «che influenza la sensibilità della struttura ai rischi corruttivi ed è volta a far emergere, da un lato, i sistemi di responsabilità, ed all'altro, il livello di complessità dell'amministrazione» (cfr. all. 1 P.N.A. 2019)

L'analisi del contesto interno, finalizzata a verificare eventuali riscontri ai dati emergenti dallo studio del contesto esterno, è occasione per dare evidenza, che, anche per l'anno 2024 (e fino alla data di approvazione del presente documento), in SVI.PRO.RES.p.A.:

- non si è verificato alcun fatto corruttivo,
- non sono state comminate sanzioni o provvedimenti disciplinari,
- non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing;
- non vi sono giudizi pendenti a carico di dipendenti in servizio o di organi amministrativi di controllo presso l'autorità giurisdizionale penale o presso la Corte dei conti.

Le misure di riduzione del rischio

Le misure di riduzione del rischio sono articolate secondo la seguente struttura dettagliata nei paragrafi che seguono:

Lemisure generali

Lemisure generali individuano meccanismi comuni a tutti i processi della Società e servono a:

ridurre la probabilità o l'impatto di eventi corruttivi;

generare un ambiente che sia sensibile agli aspetti anticorrittivi e che li consideri come parte ordinaria del proprio lavoro.

Meccanismi di formazione delle decisioni

<i>A. Trattazione dell'istruttoria degli atti</i>	
	Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza
	Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori
	Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice. Al riguardo, per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità ed chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutte le articolazioni dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad un stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che abbiano interesse

B. Formazione dei provvedimenti

	Motivare adeguatamente l'atto (l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto è ampio il margine di discrezionalità)
<i>C. Gestione dei conflitti di interesse</i>	
	Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e il titolare degli uffici competenti a adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti e i provvedimenti finali devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione. Al fine di ridurre il summenzionato rischio ogni dipendente della Società in tutti gli atti di rispettiva competenza, dovrà premettere l'attestazione "di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6-bis ex L. 241/90 e dal punto 2.3 del Codice etico della Società e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445."
<i>D. Rapporto con il cittadino</i>	
1	Ogni dipendente dovrà attenersi scrupolosamente al punto 3 del Codice etico della Società. Si ribadisce, inoltre, che all'utenza (persona fisica o giuridica) non deve essere richiesto alcuno documento già in possesso della Pubblica Amministrazione.
	di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa

1.3.4 Gestione del Rischio: mappatura e valutazione dei rischi

Mappatura dei rischi

Si sono presi in considerazione le seguenti aree di rischio generali individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2012 e dalla Determinazione n. 12 del 2015 dell'ANAC:

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

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Per ciascuna area di rischio si sono presi in considerazione i processi identificati nel PNA 2012 e individuato un ulteriore processo oggetto di analisi.

Per ciascun processo si sono presi in considerazione gli eventi rischiosi identificati nel PNA 2012 e individuati ulteriori eventi oggetto di analisi.

Valutazione del rischio

Per ciascun processo individuato, considerando i possibili eventi rischiosi, si è effettuata l'analisi del rischio prendendo come base la metodologia indicata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2012 (che riprende il sistema di analisi UNI ISO 31000 2010) consistente nella valutazione, tramite appositi indici, della probabilità che il rischio si realizzi e dell'impatto (conseguenze) che il rischio produce.

Tale metodologia porta alla rappresentazione numerica del livello di rischio mediante il prodotto fra il valore medio degli indici della probabilità e il valore medio degli indici di impatto.

Al fine di arrivare alla quantificazione finale del livello di rischio si è preso in considerazione, come richiesto anche dalla Determina ANAC n. 12 del 2015, sia dati oggettivi, sia dati di natura percettiva, sia le cause degli eventi rischiosi, cioè le circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Attività svolte, Mappatura e gestione del rischio

1 – COSAP/ C.U.P- Servizio di riscossione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e/o del canone unico patrimoniale

Tale Servizio è svolto da n. 2 unità a tempo indeterminato .

Gli addetti a tale servizio assicurano lo svolgimento delle seguenti attività:

- Censimento dei passi carrabili, degli attraversamenti e della cartellonistica pubblicitaria;
- L'aggiornamento continuo dell'archivio informatizzato e cartaceo;
- La verifica costante del territorio ai fini dell'accertamento di eventuali ulteriori abusivismi;

- Attività di supporto all'Ufficio Tributi della Città Metropolitana di Reggio Calabria nell'accertamento ,liquidazione e riscossione dei pagamenti volontari e coattivi del canone Cosap con la trasmissione annuale dell'elenco degli eventuali morosi all'Ufficio Competente dell'Ente Città Metropolitana di Reggio Calabria ai fini della procedura di riscossione;
- La gestione in tutte le sue fasi del contenzioso derivante dai nuovi accertamenti e da quelli già avviati;
- Accertamento degli accessi a carattere industriale o commerciale , previa verifica delle date di trasferimento totale o parziale delle strade ai Comuni, distinti in base alla popolazione , inferiore o superiore ai 10.000 abitanti, svolta a cura del Settore Viabilità dell'Ente;
- Verifica delle date di trasferimento totale o parziale delle strade ai Comuni con popolazione superiore ai 10.000 abitanti;
- Accertamento degli avvenuti pagamenti negli anni antecedenti non prescritti;
- Recupero crediti nei confronti dei Comuni e/o privati morosi anche attraverso transazioni con pagamenti rateali (al fine di recuperare il contenzioso degli anni precedenti), attraverso l'invio di solleciti di pagamento e ove necessario di ingiunzioni di pagamento.
- Realizzazione di un sistema informatico per la creazione di un catasto delle licenze con il quale è stato possibile identificare ulteriori contribuenti.
- Fornire informazioni all'utente sugli atti in possesso della Società, che lo riguardano secondo quanto stabilito dalla L.241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Assicurare ai cittadini che ogni comunicazione relativa agli atti notificati sia messa a disposizione in tempi utili;
- Informare gli utenti, a sua cura e spese, in ordine all'inizio delle operazioni di accertamento.

Tutto ciò viene esplicato da n. 2 unità a tempo indeterminato distribuite su 5 giorni dal Lunedì al Venerdì.

Mappatura e gestione del rischio

L'accesso ai locali della Società Svi.pro.re. S.p.A., da parte di soggetti esterni, deve avvenire previa analisi degli operatori addetti e monitoraggio continuo da parte della Società.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- accesso non autorizzato con possibili fini di attività illecite, fraudolente o molestatrici.

Per la gestione dei suddetti rischi la Società Svi.pro.re. S.p.A. intende avvalersi delle misure obbligatorie della ex Legge 190/2012.

Inoltre la Società Svi.pro.re. S.p.A. intende attivare i seguenti presidi di controllo:

- database per il monitoraggio dei flussi d'accesso.

Dato che tale attività è di supporto agli addetti preposti della Società Svi.Pro.Re. SPA, si adotta la mappatura e la gestione del rischio predisposta per tale servizio dall'Amministrazione nel P.T.P.C.

2 - Servizio di verifica degli impianti termici della Città Metropolitana di Reggio Calabria

Tale Servizio è svolto da n. 3 unità assunte con contratto a tempo indeterminato distribuite su 5 giorni dal Lunedì al Venerdì.

Gli addetti assicurano lo svolgimento delle seguenti attività:

- Implementazione banca dati Città Metropolitana di Reggio Calabria e documentazione relativa al servizio / analisi e verifica della documentazione;
- Reperimento delibere, normativa, impostazione lavoro per informazione del servizio attraverso il portale internet;
- Acquisizione anagrafica ditte principali distributrici di gas metano;
- Esecuzione campagna controlli e verifica amministrativa documentale enti pubblici;
- Esecuzione incontri con manutentori per sensibilizzare attività di autocertificazione;
- Esecuzione campagna informativa con distribuzione opuscoli ai manutentori ed ai comuni del territorio provinciale;
- Esecuzione delle verifiche degli enti pubblici del territorio della Provincia di Reggio Calabria;
- Esecuzione campagna di autocertificazioni con invio di avvisi;
- Esecuzione di incontri con le associazioni di categoria dei manutentori per stipula convenzione per l'attività di manutenzione degli impianti termici
- Attività di riscossione del Contributo Provinciale;
- Creazione, stampa e distribuzione di un opuscolo informativo da consegnare alle ditte ed agli enti territoriali;
- Creazione sito internet ove sono riportate informazioni relative alla tipologia degli impianti sottoposti a controllo, la normativa, il regolamento provinciale vigente, le

tabelle semplificative relative agli oneri ed alla manutenzione, la modulistica, l'opuscolo informativo in formato web;

- Creazione, gestione e popolamento dati del Catasto informatizzato degli Impianti Termici della Provincia di Reggio Calabria.

Mappatura e gestione del rischio

Di fondamentale rilievo è la sicurezza pubblica che deve garantire l'osservanza delle norme relative al contenimento dei consumi energetici ed assicurare sicurezza, economicità e salvaguardia della salute, disciplinare il controllo e le procedure dirette ad accertare l'effettivo stato di manutenzione e di esercizio, nonché a verificarne l'osservanza delle norme relative al rendimento di combustione di tutti gli impianti termici (centralizzati ed autonomi) posti al servizio di edifici pubblici e privati, ricadenti sul proprio territorio con popolazione inferiore ai 40.000 abitanti.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- accesso non autorizzato ai sistemi e/o dati con possibili fini di attività illecite, fraudolente o molestatrici.

Per la gestione dei suddetti rischi la Società Svi.pro.re. S.p.A. intende avvalersi delle misure obbligatorie della ex Legge 190/2012.

Inoltre la Società Svi.pro.re. S.p.A. intende attivare le misure di carattere tecnico-organizzativo e funzionali tese ad assicurare:

- la correttezza dei dati (integrità);

- la confidenzialità dei dati (cifatura);

- l'accesso fisico e/o logico solo ad utenti autorizzati (autenticazione);

- la fruizione di tutti i servizi previsti relativi all'utente nei tempi e nelle modalità previste dal sistema (disponibilità);

- la protezione del sistema da attacchi di software malevoli per garantire i precedenti requisiti.

Dato che tale attività è di supporto agli addetti preposti della Società Svi.Pro.Re. SPA, si adotta la mappatura e la gestione del rischio predisposta per tale servizio dall'Amministrazione nel P.T.P.C.

2 - Servizio Adduzioni Idriche della Città Metropolitana di Reggio Calabria.

Gli addetti a tale servizio, sono n. 8 unità assunte con contratto a tempo indeterminato più n.2 Consulenti esterni con scadenza contrattuale al 31.12.2024, distribuite su 5 giorni dal Lunedì al Venerdì. I procedimenti concessori ed autorizzativi di competenza della Provincia di Reggio Calabria sono attribuiti dal preposto Settore, il quale adotta tutti i provvedimenti relativi alle concessioni dei beni del demanio idrico riguardanti lo svolgimento delle seguenti attività.

- rilascio, diniego, rinnovo e modifica della concessione;
- revoca e decadenza della concessione;
- sospensione temporanea dell'esercizio della concessione;
- presa d'atto della rinuncia alla concessione;
- modifica della titolarità della concessione;
- accertamento e verifica degli avvenuti pagamenti dei canoni dovuti dagli utenti;
- verifica ricorsi e contenziosi;
- accertamento di adduzioni abusivamente realizzate;
- creazione di un archivio informatizzato.

Mappatura e gestione del rischio

L'attività regola la disciplina dei procedimenti di concessione delle adduzioni idriche demaniali, con la finalità di semplificare i procedimenti e regolare le scelte in modo da dare trasparenza e imparzialità all'azione amministrativa.

Il provvedimento di concessione è atto amministrativo discrezionale e formale con il quale l'Amministrazione Provinciale conferisce ex-novo al soggetto istante facoltà inerenti il godimento di beni del demanio idrico. I provvedimenti amministrativi di concessione riguardano:

A. le piccole derivazioni di acqua pubblica, sotterranea e superficiale, in relazione alle diverse tipologie di utilizzo;

B. la realizzazione di opere e manufatti che riguardano qualsiasi approvvigionamento di acqua pubblica da corpo idrico superficiale naturale o artificiale, da acque sotterranee e sorgive con esclusione delle acque di sorgente e minerali naturali regolate ai sensi del D. Lgs 4 agosto 1999, n. 339.

La attribuzione di facoltà e diritti sui beni del demanio idrico avviene attraverso la concessione in quanto provvedimento destinato ad attribuire al privato facoltà inerenti il demanio Idrico.

Il procedimento per il rilascio di concessione è avviato con la presentazione della relativa istanza da parte del “richiedente”.

I provvedimenti di concessione sono adottati, nel rispetto della normativa, con le forme e le procedure espresse dal Regolamento, previa valutazione della “compatibilità dell’ uso individuale del bene con l’ interesse pubblico”.

Le concessioni di adduzioni idriche tendo conto, fra le altre cose, della compatibilità ambientale e dello stato del demanio idrico.

Non è consentito il rilascio di nuove concessioni di acque , ad eccezione di quelle richieste per uso potabile, da corpi idrici superficiali individuati dalla Regione a portata critica e da corpi idrici sotterranei individuati a grave deficit di bilancio idrico.

Le concessioni possono essere in ogni tempo revocate, mediante provvedimento motivato, sia in autotutela che per sopravvenute esigenze.

Dato che tale attività è di supporto agli addetti preposti della Società Svi.Pro.Re. SPA, si adotta la mappatura e la gestione del rischio predisposta per tale servizio dall’ Amministrazione nel P.T.P.C.

4 -Personale Affari Generali della Società Svi.pro.re. S.p.A.

Il responsabile del settore Affari Generali è di n. 1 unità ed è da supporto alle attività di tutto il personale e svolge, nella fattispecie le seguenti attività:

- coordinamento del servizio di riferimento e svolgimento dell’attività con caratteristiche di alta specializzazione e rilevanza ai fini e della realizzazione degli obiettivi dell’ente, con facoltà di adozione atti finali ad efficacia esterna;
- Rapporti giuridici ed economici con l’Ente Socio in ordine al controllo analogo ed ogni altro aspetto connesso alla partecipazione al capitale sociale di livello tecnico;
- Rapporti con altri organi istituzionali per convenzioni, certificazioni, iscrizioni e trascrizione atti;
- Rapporti con i Revisori dei Conti e/o Collegio Sindacale;
- Tenuta Libri Sociali.

Inoltre coordina le attività del settore amministrativo e del settore personale della Svi.pro.re. S.p.A. che nella fattispecie sono svolte:

N. 1 Responsabile dell’ufficio Ragioneria che svolge le seguenti attività:

- Elaborazione e stesura di documenti contabili attraverso la gestione del software E-Bridge – Buffetti, finalizzati anche alla liquidazione e pagamento obbligazioni giuridiche di ogni tipo;

- Stesura schema di bilancio;
- Verifica e tenuta cassa della Società;
- Tenuta scritture contabili;
- Controllo regolarità amministrativo-contabile.

N. 1 Addetto al servizio personale che svolge le seguenti attività:

- Gestione del Personale con mansioni di coordinamento e gestione risorse umane attraverso la gestione degli istituti giuridici che regolano la vita lavorativa (gestione di tutti gli aspetti contabili, economici, giuridici, assicurativi previdenziali e sociali inerenti il rapporto di lavoro);
- Gestione contabilità lavoro attraverso il programma “Labour start” della società TeamSystem ,(elaborazione buste paga e denunce retributive, fiscali e contributive inerenti il personale) e ogni altro tipo di adempimento relativo alla forza lavoro.

Mappatura e gestione del rischio

Acquisizione e Selezione del Personale

La selezione del Personale per far fronte all’esigenza d’immissione in azienda di nuove unità, viene effettuata per mezzo di assunzioni con contratti a tempo indeterminato (inclusi i contratti di apprendistato) e a tempo determinato. Gli attuali contratti di lavoro applicati in azienda sono: CCNL Multiservizi. Per particolari necessità possono essere stipulati contratti di somministrazione lavoro .

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L. 190/2012, sono i seguenti:

- 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;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

Per la gestione dei suddetti rischi la Svi.pro.re. S.p.A. intende avvalersi delle misure obbligatorie della ex Legge 190/2012. Inoltre, il processo di selezione del personale della

Società Svi.pro.re. S.p.A. è disciplinato dal “Regolamento selezione del personale” che definisce i criteri e le modalità da seguire nel processo di selezione esterna del personale. Tutte le assunzioni sono vincolate alle previsioni di Budget.

I principali presidi di controllo contenuti nel Regolamento sono i seguenti:

- La Commissione Giudicatrice è composta da tre membri massimo, esperti di provata competenza nelle materie di concorso;
- La graduatoria predisposta dalla Commissione Giudicatrice è definitivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione e, per la trasparenza, pubblicata sul sito della società.

5 –Attività svolte su incarico del Socio Unico Città Metropolitana di Reggio Calabria.

Nella sezione Amministrazione trasparente del sito della società sono stati pubblicate tempestivamente tutte le informazioni inerenti tali attività .

6.Sviluppo del personale

Le progressioni all’interno della stessa Area avvengono in funzione dell’attività svolta e dei risultati conseguiti, previa analisi e monitoraggio continuo del percorso lavorativo dall’ultimo passaggio di livello o adeguamento retributivo erogato.

Per la gestione dei suddetti rischi la Società Svi.pro.re. S.p.A. intende avvalersi delle misure obbligatorie della ex Legge 190/2012.

7.Acquisti di lavori, servizi e forniture

Il processo degli acquisti riguarda l’acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, nonché l’affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi, nei settori speciali di importo inferiore alla soglia comunitaria conformemente alla previsioni di cui al D.lgs n. 36/2023 .

Le fasi del processo particolarmente esposte ai rischi di corruzione sono le seguenti:

- individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento;
- definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione;
- valutazione delle offerte;
- la verifica dell’eventuale anomalia delle offerte;
- la revoca del bando.

Inoltre particolarmente sensibili sono le Procedure negoziate e gli Affidamenti diretti.

I rischi insiti nelle fasi del processo acquisti, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L. 190/2012, sono i seguenti:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

Per la gestione dei suddetti rischi Società S.p.A. intende avvalersi delle misure obbligatorie della ex Legge 190/2012.

Tuttavia per adempiere agli obblighi previsti dalla L.190/2012 e dal PNA, la Società Svi.pro.re. S.p.A. ha inteso rafforzare il sistema di controllo interno in materia di prevenzione della corruzione come segue:

- rivedendo il Regolamento aziendale per le acquisizioni di lavori, beni e servizi in economia e le procedure operative allo scopo di inserire procedure di controllo nelle fasi/attività a rischio.

1.4 Misure anticorruzione

Al fine dell'individuazione delle misure di prevenzione si sono presi in considerazione i processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio ("Medio" – "Medio-Alto" – "Alto") e si è proceduto a identificare:

- le misure specifiche per determinate tipologie di eventi rischiosi, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio;

- le misure generali previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2012, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Società.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dalla Società.

1.4.1. Misure specifiche anticorruzione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione l'elemento che caratterizza le fattispecie di reato in esame è l'esistenza di continui rapporti fra la Società e qualsiasi Ente della Pubblica Amministrazione che, nello specifico, si configura nel socio unico Città metropolitana di Reggio Calabria .

In particolare, per la natura stessa dell'attività svolta, la Società ha frequenti rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti secondo le modalità previste nel presente “Piano” e nel codice di comportamento.

In particolare, nell'ambito dei rapporti con i rappresentanti della P.A., si applicano le seguenti regole:

- i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dall'Amministratore Unico o da un soggetto da questi delegato;
- è fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione.

Rapporti con i consulenti e collaboratori

- I contratti tra la Società e i consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti.
- Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.
- I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.
- Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti.
- I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori, che prevedono la prestazione di servizi nell'ambito delle attività sensibili, devono contenere quanto di seguito indicato:

- un'apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto e si impegnino a rispettarle;

- un'apposita clausola (ad esempio clausole risolutive espresse, penali) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.

- E' vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto di consulenza.

I consulenti e i collaboratori esterni sono scelti con metodi trasparenti conformi a quanto disposto dalla normativa pubblicistica di riferimento, in ottemperanza a quanto previsto nel presente "Piano". Nei relativi contratti viene inserita un'apposita dichiarazione con cui essi dichiarino di aderire formalmente al "Piano" pena, in difetto, l'applicazione di penali e/o la risoluzione contrattuale, nei termini previsti nel Sistema disciplinare.

1.4.2 Misure generali anticorruzione

Trasparenza

Per quanto concerne la trasparenza tutta la trattazione su tale misura è riportata nella successiva apposita sezione.

Codice di comportamento

In adempimento all'art 1 comma 60 della L. 190/2012 la società SVI.PRO.RE Spa è tenuta all'adozione del codice di comportamento di cui all'articolo 54 comma 5 del Dlgs 165/2001.

Tale Codice, la cui applicabilità è estesa anche agli amministratori, rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e degli amministratori stessi.

Il Codice di comportamento è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante consegna del Codice stesso ai medesimi.

Il Codice di comportamento è pubblicato nel sito web della Società nella Sezione "Società Trasparente – Sottosezione "Disposizioni Generali" – "Atti Generali" – "Codice disciplinare e Codice di Condotta".

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, la Società Svi.pro.re. S.p.A. in ragione delle ridotte dimensioni della stessa e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione posta in essere tale da

precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi. Pertanto, la Società Svi.pro.re. S.p.A. ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

Pantouflage

L'art. 1, comma 42, lett. 1) della Legge n. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del Dlgs. n. 165/01, il comma 16-ter, ove è disposto 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.

Il mancato rispetto di tale disposizione comporta che *"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"*.

Al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella disposizione citata, come indicato dalla determinazione Anac n. 1134/2017, la Società:

- negli atti relativi a procedure di selezione del personale inserisce espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;

Tutela del whistleblower

La disciplina di tale misura di prevenzione della corruzione tiene conto di quanto previsto dall'art. 54-bis del Dlgs. n. 165/01, come modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/17 concernente *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* ed è stato aggiornato secondo quanto disposto dal Dlgs. N.24/2023 recepito dalla Delibera Anac n.311/2023.

La tutela del dipendente che segnala illeciti consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse della Società.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

E' necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite ai fini del presente Piano vengono poste tre diverse misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato: l'identità dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi e le con le modalità previste dal comma 1 dell'art. 54-bis del Dlgs. n. 165/01;
- il divieto di discriminazione: i dipendenti che segnalano episodi di illegittimità sono tutelati dalla Società rispetto ad ogni forma di mobbing. In particolare ai sensi del citato comma 1 dell'art 54-bis il dipendente *“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. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza”*.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate;

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine della Società, la procedura di segnalazione degli illeciti verrà gestita dal RPCT.

A tutela dei dipendenti della Società denuncianti viene garantito che alla casella ha accesso esclusivamente il RPCT.

La segnalazione può essere indirizzata al RPCT ovvero all'Anac.

Posto che la dimensione e la struttura degli uffici della Società non consentono di apporre una cassetta che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante, si considera valida la segnalazione inviata sulla mail della Avv. Alfredo Pepe (quale RPCT), all'indirizzo alfredopedellaventura@sviprore.it, ed è comunque in corso di valutazione la modalità preferibile di adeguamento ai nuovi obblighi di non rivelazione dell'identità del segnalante ulteriormente e recentemente posti dalla Legge n. 179/2017.

La mail deve avere come oggetto *“Segnalazione di cui all'art. 54-bis Dlgs. n. 165/2001”*.

Le modalità per le segnalazioni effettuate al RPCT sono rese note sul sito nella sezione “Società trasparente” sottosezione di primo livello “altri contenuti” sottosezione di secondo livello “corruzione”.

Nel caso in cui sia ricevuta da qualsiasi altro dipendente della Società, la segnalazione deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al RPCT.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione direttamente alle autorità competenti o all’Anac.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che provvede, nel rispetto dei principi d’imparzialità e riservatezza, a compiere ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l’audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e, quindi, ricomprendono quanto si è appreso in virtù dell’ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. Non è necessario che il dipendente sia certo dell’effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell’autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all’amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

Il Responsabile avvia, senza ritardo, le istruttorie relative alle segnalazioni ricevute, provvedendo alla definizione delle stesse entro il termine di 30 giorni dalla loro ricezione.

Qualora, all’esito della verifica, si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: responsabile dell’ufficio cui è ascrivibile il fatto, soggetto depositario della potestà disciplinare sui dipendenti della Società, Amministratore Unico, Autorità giudiziaria, ANAC per profili di rispettiva competenza.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell’avvenuta discriminazione al RPCT; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al superiore sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il superiore valuta

tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

- all'Organo amministrativo per l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, e per l'eventuale valutazione di sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della Società;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce che a sua volta deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- in caso di provvedimento nei suoi confronti:
 - può introdurre giudizio di annullamento dell'eventuale provvedimento illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - può richiedere il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Il RPCT rende noto il numero delle segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, garantendo l'anonimato.

La Società si riserva di aggiornare la presente procedura al fine di migliorare le potenzialità di tale misura in un'ottica di maggior tutela del soggetto segnalante.

In particolare, la Società si riserva di utilizzare l'applicazione informatica messa a disposizione gratuitamente da Anac a partire dal 15.01.2019. La Piattaforma è una sorta di ambiente virtuale all'interno del quale è possibile compilare, trasmettere e ricevere, le segnalazioni di presunti fatti illeciti. Il mezzo consente RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

L'anonimato dei *whistleblower* è garantito attraverso l'utilizzo di un Codice identificativo univoco generato dal predetto Sistema, associato al segnalante. Ove necessario, il RPCT ha facoltà di chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il c.d. "*custode dell'identità*").

Conflitto di interessi

In caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Per l'identificazione del conflitto di interessi, occorre fare riferimento ad una accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire della Società e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta nell'esercizio del potere decisionale.

Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interesse, quali quella di seguito indicate, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento di doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa.

Le situazioni palesi di conflitto di interesse sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al secondo grado;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
- legami professionali, societari, associativi;
- causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del soggetto coinvolto nel procedimento decisionale.

A tali ipotesi si aggiunge quanto previsto dall'art. 14 del Dpr. n. 62/2013, per cui *“il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile”*.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata:

- All'Amministratore Unico se proveniente da un dipendente
- Al RPCT se proveniente da un collaboratore o dall'Organo amministrativo

Il soggetto destinatario della segnalazione, esaminate le circostanze, verifica in concreto se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Al soggetto segnalante deve essere data risposta scritta in ordine alla situazione di conflitto sottoposta.

Per quanto riguarda in particolare i componenti delle commissioni esaminatrici delle selezioni pubbliche, viene fatta firmare nella prima seduta della commissione una apposita dichiarazione in

ordine all'assenza di incompatibilità del ruolo rivestito con i concorrenti ammessi alla selezione di cui trattasi, degli altri componenti della commissione esaminatrice e del segretario verbalizzante.

Verifiche in ambito di inconfiribilità e incompatibilità

Il Dlgs. n. 33/2013 e s.m.i. disciplina le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi conferiti dalle società pubbliche.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte della Società devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale, nell'apposita sezione Società trasparente.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di vertice è demandata al RPCT (verifica interna) e all'ANAC (vigilanza esterna). L'attività di verifica del RPCT sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità è svolta secondo quanto previsto dalle *“Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”* (Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).

1.5 Formazione in tema di anticorruzione

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. La formazione relativa ai dipendenti assegnati ai settori a rischio corruzione viene assicurata con cadenza annuale.

La formazione fornisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e ai responsabili e dipendenti tutti, gli spunti di analisi e riflessione propedeutici ed essenziali per l'aggiornamento del presente piano.

Le attività formative sono state rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato .

Annualmente sarà compito della società pianificare l'attività di formazione in concerto con la Direzione Generale e gli Uffici di riferimento, valutando contenuti, tempistica,destinatari, verifiche

ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale collocato in aree esposte a più alto rischio corruzione.

Per quanto qui non diversamente previsto, si fa rinvio alle misure di formazione previste dal Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società.

SVI.PRO.RE S.p.A., ai sensi della normativa vigente, all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- identificare e selezionare i canali e gli strumenti più idonei per l'erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare e pianificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione per ciascun utente.

Sezione II TRASPARENZA

2.1 Trasparenza

Il piano al presente paragrafo prevede un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti e riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza.

La legge n.190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) oggianche per la trasparenza (PTPCT).

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PNA 2016 raccomanda inoltre di "curare la partecipazione degli stakeholders nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione".

Il D.Lgs.33/13, di attuazione dell'articolo 1, comma 35, della L. 190/12, modificato dal D.Lgs. 97/16, risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa 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 per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Società e sono mantenuti aggiornati.

SVI.PRO.RE S.p.A. ha adottato le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'accesso civico (art. 5, D.Lgs. 33/13) e a pubblicato, nella sezione "Società trasparente", le informazioni

relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le relative richieste.

Inoltre si è dotata di un Regolamento interno agli accessi.

Nella nuova formulazione del D.Lgs. 33/13, modificato dal D.Lgs. 97/16, all'art.10 viene ABROGATO il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (commi 2 e 7 – anch'essi abrogati).

Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

Il Piano di prevenzione della corruzione di Svi.pro.re S.p.A. pertanto prevede la presente sezione Trasparenza che assicura un'azione sinergica ed osmotica tra le misure di prevenzione della corruzione consentendo il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa efficiente ed efficace.

Nel nuovo comma 3 viene, inoltre, ribadito come la promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza sia un obiettivo strategico fondamentale di ogni amministrazione, da tradurre nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Svi.pro.re S.p.A., nel dare attuazione alla nuova normativa sulla trasparenza, intende garantire le libertà individuali e collettive, nonché i diritti civili, politici e sociali, integrare il diritto ad una buona amministrazione e concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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.

Essa 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.

2.2 Campo di applicazione – limiti

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. 33/13, che ha operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del D.Lgs. 196/03, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo.

In ogni caso per la pubblicazione di atti o documenti, Svi.pro.re S.p.A. provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale di Svi.pro.re S.p.A. si riferiscono a tutto il personale nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con Svi.pro.re S.p.A. ad altro titolo.

La pubblicazione di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o di incarichi di diretta collaborazione con gli stessi, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e Svi.pro.re S.p.A., idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Può essere disposta la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso, a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti

alla diffusione e all'accesso delle informazioni tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 322/89, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

2.3 Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati

Svi.pro.re S.p.A. adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia, anche in funzione alle risorse disponibili.

Dovrà in particolare essere garantita la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso di Svi.pro.re S.p.A., l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Dovrà inoltre essere garantita osservanza alle prescrizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, tra le quali la Deliberazione 2 marzo 2011 “Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19 marzo 2011.

Dovranno anche essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. Occorre anche attenersi alle indicazioni riportate nelle “Linee Guida Siti Web” relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate nella pagina denominata “Società trasparente”, ai sensi della normativa vigente, Svi.pro.re S.p.A. non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della stessa pagina.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui al comma 2, all'interno di distinte pagine del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Società trasparente". I documenti possono essere trasferiti all'interno delle pagine di archivio anche prima della scadenza del termine.

Svi.pro.re S.p.A. adotta inoltre tutti gli accorgimenti necessari, anche in funzione alle risorse disponibili, per favorire l'accesso da parte dell'utenza facendo riferimento, per quanto riguarda le modalità tecniche, alle "Linee guida per i siti web" della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione", a cui espressamente si rinvia.

2.4 Accesso civico

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del D.Lgs.33/13, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Si ricorda, infine, che oltre alla trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/13 e dalla normativa vigente, le amministrazioni e gli enti possono pubblicare i c.d. "dati ulteriori", come espressamente previsto dalla L. 190/12, art. 1, co. 9, lett. f) e dall'art. 7- bis, co. 3 del D.Lgs. 33/13. L'ostensione di questi dati on line deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti. Negli approfondimenti del presente PNA sono esemplificate numerose ulteriori misure specifiche di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Nei casi di accesso civico di dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Responsabile della Trasparenza provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate all'operatore e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link alla sottosezione di "Società trasparente" ove sono stati pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni.

Nei casi di accesso civico universale il responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso (cui eventualmente l'istanza verrà trasmessa dal Responsabile della Trasparenza cui sia stata indirizzata), provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/13, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di

accesso civico, i quali possono formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al contro interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. In quanto in base al comma 9 dell'art. 5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8). In base al comma 6 dell'art.5 *“il procedimento di accessocivico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato”*; inoltre *“il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis”*.

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p.a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Sezione III Monitoraggio

3.1 Misure per il Monitoraggio e aggiornamento del piano e clausola di rinvio

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o dall'Anac.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dall'organo amministrativo.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della società nella sezione “Società trasparente”.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, la Società ha previsto l'effettuazione di controlli nell'ambito del Modello 231, al quale si rimanda .

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013 oltre alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata.

Il Piano deve essere aggiornato annualmente dal Consiglio di amministrazione tenuto conto della proposta presentata dal responsabile della prevenzione e delle eventuali osservazioni presentate dall'Assemblea degli Azionisti, revisori e cittadini.

Come suggerito dal PNA 2022 al fine di garantire un giudizio maggiormente neutrale e oggettivo si valuta utile articolare il monitoraggio tramite una più puntuale organizzazione dell'attività.

A tal fine si ritiene utile avviare un processo finalizzato alla definizione e messa a punto di nuove modalità di monitoraggio quali ad esempio:

- messa a punto di apposite schede/monitoraggio delle misure;
- strutturazione del monitoraggio su due livelli:
 - o monitoraggio di primo livello: tramite autovalutazione dei responsabili di area;
 - o monitoraggio di secondo livello: effettuato dall'RPCT con la struttura di supporto.

Diseguitosi elencano le attività svolte nell'anno 2024

- - Aggiornamento del Programma Triennale
- aggiornamento procedure whistleblowing ai sensi del D.lgs. n.24 del 2023
- Implementazione dati sezione "Società trasparente" sito web e adeguamento struttura sezione Società trasparente sito web all'allegato 9 della Delibera ANAC n.7 del 17.01.2023
- Attestazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Reggio Calabria 16.01.2025

Responsabile anticorruzione
Avv. Alfredo Pepe della Ventura