

SERVIZI CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

Approvato dal CdA in data 7/04/2025

S.C.M.C. SERVIZI CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Centro Direzionale Via Nuovaluce n.67/A - 95030 Tremestieri Etneo CT – Centralino 095/4014300 – Fax 095/4014310

Email: protocollo@scmc.it – PEC : protocollo@pec.scmc.it

C.F./P.Iva 06007110874 .– Iscrizione C.C.I.A.A. Catania 06007110874 - R.E.A. 456663

Azienda Speciale della Città Metropolitana di Catania

PREMESSA

L'Azienda Speciale SCMC, posseduta al 100% dalla Città Metropolitana di Catania, rientra nell'ambito delle società cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012, così come disposto dalla determinazione dell'ANAC n. 1134 dell'8/11/2017. La società è tenuta, quindi, all'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il Piano ha validità per il triennio 2025/2027 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diversa disposizione dell'ANAC.

In particolare il presente piano è un aggiornamento del precedente ma, essendo la società ancora in fase di organizzazione, potrebbe essere soggetto ad ulteriori aggiornamenti a seguito dei provvedimenti e atti che la nuova *Governance* adotterà.

Il presente PTPCT, è articolato in due principali Sezioni:

- ☐ SEZIONE I – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- ☐ SEZIONE II – LA TRASPARENZA

Destinatario del presente Piano è tutto il personale dipendente ed in servizio presso l'ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché gli organi societari. Le prescrizioni in esso contenute si applicano inoltre ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, anche di imprese e ditte fornitrici di beni, servizi o lavori in favore dell'ente.

L'approvazione del presente Piano è resa nota mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale della Società nella sezione "*Amministrazione Trasparente - Altri contenuti*".

SEZIONE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TITOLO I QUADRO NORMATIVO E FINALITA' PTCPT

1.1 Introduzione

Come sancito dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, l'organo di Governo, adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D.lgs. n. 97/2016, "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". Allo stato, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e i vari documenti di programmazione, sono ancora in corso di lavorazione e pertanto il presente piano subirà modifiche e perfezionamenti nel tempo.

Il Piano per la prevenzione contiene anche la sezione dedicata alla Trasparenza; infatti il D.lgs. 97/2016, nel modificare il succitato D.lgs. 33/2013, ha definitivamente stabilito di unificare in un solo strumento il Programma triennale della trasparenza ed il PTCP, che assume il nome di PTPCT.

Le direttrici principali del Piano consistono nell'attuare in azienda, nel corso del triennio 2025-2027, le seguenti azioni:

- Mappare i procedimenti aziendali per identificare concretamente quali sono quelli esposti al rischio di corruzione e valutarne il livello di rischio;
- Mappare e rilevare le misure per prevenire i potenziali rischi di corruzione, indipendentemente dalle entità ed episodicità ai quali l'Azienda è esposta, sensibilizzando il personale su tali rischi e, in generale, sui temi della legalità, anche attraverso l'attivazione di corsi di formazione;
- Monitorare il grado di aggiornamento della sezione "Società trasparente" al fine di assicurare piena trasparenza e pubblicità alle procedure adottate e, allo stesso tempo, applicare idonei strumenti di controllo sulle attività esercitate, a tutela della legalità e dell'etica pubblica;
- Garantire una buona gestione delle risorse anche attraverso la diffusione dei concetti di rispetto e di consapevolezza nell'uso delle medesime e nell'erogazione dei servizi, secondo i principi aziendali di economicità, efficacia ed efficienza.

Il Piano verrà costantemente monitorato nella sua applicazione e il rpct provvederà a redigere ogni anno una relazione circa l'efficacia delle misure di prevenzione previste nello stesso, verificando l'esigenza di apportare eventuali modifiche, integrazioni e miglioramenti mirati a una più efficiente capacità di intercettare e scoraggiare condotte "rischiose".

1.2 Oggetto e finalità del PTPCT

Il Piano anticorruzione e trasparenza 2025-2027 della azienda speciale S.C.M.C., è stato adottato nel rispetto delle indicazioni legislative vigenti.

Scopo precipuo del PTPCT è quello di prevenire il fenomeno della "*maladministration*" così come intesa dal PNA 2013 che, in accordo con quanto previsto dagli artt. 388, 319 e 319bis c.p., delinea i principali reati sanzionati dal Legislatore italiano aventi ad oggetto la corruzione. Considerando la fattispecie dell'Azienda Speciale va', altresì, ricordato come l'ANAC, già con Determinazione n. 8/2015 dedicava una apposita regolamentazione inerente all'applicazione della L.190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013 nell'ambito delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici. Con il D.lgs. 25 Maggio 2016 n. 97, cui è seguita la deliberazione dell'ANAC n. 831 del 03 Agosto 2016 e la successiva determina n° 1134/2017, è stato delineato il quadro amministrativo avente come riferimento gli enti pubblici economici.

Con il PNA 2019, con l'allegato tecnico n.1, è stata fornita la nuova nota metodologica per la programmazione, gestione, misurazione e rendicontazione delle misure di prevenzione adottate.

In ultimo il PNA 2022 ha confermato lo schema metodologico attualmente in vigore, rimandando alle disposizioni di cui al PNA 2019 ed alla determinazione n. 1134/2017.

L'Azienda Speciale ha, quindi, introdotto una metodologia di tipo "qualitativo", in accoglimento di quanto auspicato dall'Autorità, e a seguito delle varie implementazioni ha come obiettivo quello di riuscire a mappare tutti i processi aziendali ritenuti a maggior rischio corruttivo.

Con il presente documento si intende predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e a diffondere la cultura della legalità.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ha la funzione di valutare il diverso livello di esposizione degli uffici/aree a rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e di individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nonché le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Particolare attenzione viene prestata alla necessità di un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione ma allo stato, essendo ancora in fase di elaborazione tutta la struttura organizzativa con ruoli e funzioni di ciascuno, il RPCT ha basato la sua valutazione sulle informazioni disponibili e sulla situazione di fatto al momento della redazione del documento, riservandosi un successivo aggiornamento dello stesso parallelamente all'evoluzione e definizione dell'organizzazione aziendale.

Nel contesto attuale, il PTPC viene, adottato con i seguenti obiettivi strategici:

Obiettivo	Azioni	Competenza
1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	☐ Diramare indirizzi, direttive, raccomandazioni per introdurre le misure di prevenzione della corruzione ☐ Formulare proposte/ osservazioni di misure e azioni specifiche e ulteriori ☐ Diffondere buone pratiche per la prevenzione della corruzione ☐ Attuare il monitoraggio sulla introduzione e sull'implementazione delle misure di prevenzione ☐ Effettuare il monitoraggio sui codici di comportamento anche al fine di diffondere buone pratiche ☐ Proporre aggiornamenti e adeguamenti del P.T.P.C.	RPCT Dirigenti/Responsabili di Servizi/uffici. /
2. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	☐ Attuare un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo e diffusione del valore positivo del whistleblower ☐ Diffondere buone pratiche in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) ☐ Attuare il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del whistleblower, al fine di valutare interventi di azione	RPCT Dirigenti/Responsabili di Servizi/uffici. /
3. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	☐ Attuare forme di raccordo tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione ☐ Coinvolgere i responsabili della prevenzione e i responsabili del personale in iniziative di sensibilizzazione al fine di assicurare l'applicazione dei Codici di comportamento	RPCT Dirigenti/ Responsabili e Referenti uffici-/aree

	☐ Programmare interventi di formazione ai dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica	
4. Istituire e formalizzare la struttura di supporto al RPCT	☐ Supportare il RPCT ed i dirigenti nella predisposizione e verifica della mappatura dei processi ed attuazione del piano e trasparenza	RPCT Dirigenti/ Responsabili e Referenti uffici-/aree
5. Attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verifica delle misure e del PTPCT, anche attraverso l'informatizzazione		RPCT Dirigenti/ Responsabili e Referenti uffici-/aree
6. Rendere trasparenti i cd. "dati ulteriori" ai sensi della legge 190/2012 e implementare il livello di trasparenza		RPCT Dirigenti/Responsabili e Referenti uffici-/aree
7.Effettuare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR		RPCT Dirigenti/Responsabili / Responsabili e Referenti uffici-/aree
8. Migliorare i flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e del relativo controllo e aggiornare la pubblicazione di dati/informazioni ai sensi del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.		RPCT Dirigenti/ Responsabili e Referenti uffici-/aree
8.Migliorare il sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT con il sistema di valutazione della performance	Prevedere un sistema informatizzato	RPCT Dirigenti/Responsabili uffici/aree

1.3 – Processo di adozione e aggiornamento del piano

Ciascun Dirigente - Responsabile di ufficio–area, entro il 30 novembre di ogni anno, dovrà trasmettere al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, la sua proposta circa le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato all'interno della propria area/ufficio.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, o il diverso termine stabilito dall'ANAC, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte, ai sensi del precedente comma, dovrà aggiornare il Piano di prevenzione della corruzione e trasmetterlo all'Organo di Governo.

Il Piano, una volta approvato, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

1.4 Soggetti e Ruoli strategia della prevenzione

Il PTPCT definisce una serie di obblighi e di misure in materia di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza, che coinvolgono gli organi societari e l'intera struttura aziendale.

Pertanto, tutti i soggetti coinvolti nelle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza in ambito aziendale, ciascuno nell'ambito delle funzioni, compiti e incarichi attribuiti e svolti, a qualsiasi titolo, per conto di SCMC, sono tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni contenute nel PTPCT nonché a evitare

comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto delle già menzionate prescrizioni e i controlli relativi alla loro applicazione. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a garantire la necessaria collaborazione al RPCT, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del Responsabile, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPC, sia nelle successive fasi di attuazione delle misure preventive, oltre che nelle attività di verifica e controllo. Nell'anno 2024, purtroppo, la collaborazione è stata carente in quanto è mancato un organigramma e funzionigramma che definisse chiaramente uffici, ruoli e responsabilità all'interno della struttura organizzativa.

Si indicano di seguito, i soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione, all'interno dell'azienda speciale e i relativi compiti e funzioni:

1) Il Consiglio di Amministrazione:

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo amministrativo che approva gli atti di indirizzo e le proposte di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione-

Designa il Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza, approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed i suoi aggiornamenti predisposti dal RPCT, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'organo di indirizzo deve valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione, assicurando al RPCT un supporto concreto e creando le condizioni per favorirne l'indipendenza e l'autonomia nello svolgimento della sua attività.

2) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza,

Con atto dell'1 settembre 2023, prot. U/1098/23, l'incarico di RPCT è stato conferito alla dott.ssa Carmen Simona Di Grazia, cui spettano i seguenti adempimenti:

- predisporre il PTPCT da sottoporre all'Organo Amministrativo della Società per l'approvazione;
- curare la pubblicazione del PTPCT sul sito internet della Società nella sezione "Società Trasparente";
- verificare l'efficacia e l'attuazione del PTPCT, proponendo la modifica dello stesso in caso di accertate e significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della Società;
- collaborare con l'Organo Amministrativo della Società nell'individuazione del personale da formare maggiormente esposto al rischio di commissione di reati;
- vigilare sulla diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di Comportamento della Società;
- vigilare, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- sollecitare dirigenti e responsabili delle aree/uffici a individuare e comunicare i nominativi dei referenti della propria area chiamati a provvedere, ciascuno per i propri uffici, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi;

- pubblicare nel sito web della Società la relazione annuale trasmessa all'Organo di Governo della Società recante i risultati dell'attività svolta;
- programmare e attuare opportune verifiche ispettive interne finalizzate al controllo dell'effettiva ed efficace attuazione delle misure indicate nel PTPCT;
- monitorare, mediante controlli a campione, sulle attività espletate dai referenti identificati, circa le attività ed i procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- definire ed attuare, attraverso il supporto dei Responsabili della Trasmissione e Pubblicazione documenti informazioni e dati, le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza;

3) I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

L'attuazione del PTPCT, che incide trasversalmente sull'intera struttura aziendale, richiede l'individuazione di alcune figure all'interno della struttura stessa, che fungano da riferimento per le aree/uffici aziendali di cui sono addetti o responsabili.

I dirigenti, i coordinatori di settore e i responsabili dei settori/uffici sono individuati loro stessi quali **referenti** per gli adempimenti in materia di Prevenzione della Corruzione e in materia di Trasparenza.

In particolare, con riferimento alla **Prevenzione della Corruzione**:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo, assicurandone i flussi di informazioni;
- sono responsabili dell'attuazione delle misure individuate nel PTPCT e delle attività per l'attuazione degli obiettivi;
- aggiornano periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione delle misure o sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate, con riguardo alle rispettive competenze;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo suggerimenti al RPCT.

Con riferimento alla **Trasparenza**:

- osservano le indicazioni contenute nel PTPCT;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare, trasmettendoli al referente per la pubblicazione nella sezione "Società trasparente" del sito internet e verificandone la tempestiva e corretta pubblicazione;
- garantiscono l'esattezza e la completezza dei dati di competenza da pubblicare;
- aggiornano il RPCT e la struttura di supporto sullo stato di attuazione o sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate;
- assicurano i flussi di informazioni definiti nel PTPCT.

4) Direttori, Dirigenti e i Responsabili uffici/aree

Sono i primi soggetti responsabili nella gestione del rischio che devono collaborare con il RPCT soprattutto per la mappatura dei processi aziendali. La mappatura non aderente alla realtà e la definizione di misure inappropriate sarà imputabile ai responsabili di Area/ufficio e ai referenti in base ai compiti assegnati, in ossequio alle previsioni di legge, al pari della mancata collaborazione attiva e rileva ai fini disciplinari

In particolare i Direttori e i Dirigenti e i Responsabili uffici/aree:

- -nominano i referenti di area /ufficio per lo svolgimento delle attività di prevenzione corruzione e trasparenza;
- -forniscono le informazioni, richieste dal soggetto competente, per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- -concorrono, anche mediante l'analisi dei rischi, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- -perseguono gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione e vigilanza sul rispetto e l'attuazione da parte dei dipendenti;
- -svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e degli organi competenti;
- -partecipano al processo di gestione del rischio e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati, anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai dipendenti, collaboratori, consulenti e/o fornitori dei propri uffici;
- -assicurano l'osservanza al Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- -adottano le misure gestionali, quali l'avvio del procedimento disciplinare o la segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
- - inviano comunicazione tempestiva al RPCT di violazioni delle misure indicate nel PTPCT o di qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività di ufficio;
- -elaborano la proposta di Piano dei bisogni formativi in materia di corruzione per le aree e gli uffici di competenza;
- -predispongono le relazioni sugli adempimenti previsti dal PTPCT, in particolare entro il 30 novembre di ciascun anno, trasmettono al RPCT una relazione contenente l'individuazione delle attività (relative alla loro area/ufficio) nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e le proposte circa le misure organizzative da adottare per la prevenzione;
- -monitorano il rispetto dei tempi dei procedimenti e segnalano eventuali ritardi;
- -monitorano tutte le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- -svolgono ogni altra funzione prevista dalla legge e dal PTPCT e richiesta dal RPCT ai fini della prevenzione della corruzione e funzionale all'attuazione del Piano;
- -promuovono tutte le azioni atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione;
- -attuano la rotazione periodica del personale;

5) **Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:**

Tutti i dipendenti sono tenuti:

- alla conoscenza del piano di prevenzione della corruzione a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;
- ad effettuare dichiarazione al fine di rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse. In ogni caso, al loro sorgere, le situazioni di conflitti di interesse dovranno essere rese immediatamente note con dichiarazione scritta al dirigente responsabile più prossimo;
- ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPC e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPC;
- a segnalare, al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o di segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che si presumono illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;

6) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

Anche i collaboratori, a qualsiasi titolo, osservano le misure contenute nel PTPCT e il Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

6) Struttura a supporto RPCT

L'ANAC nel PNA 2022 (par. 4.7 dell'All. 3 "Il RPCT e la struttura di supporto") ha disposto che: "Considerati i delicati compiti che spettano al RPCT, l'Autorità ritiene che anche con riguardo a tali enti /società vada assicurato al RPCT un adeguato supporto, attraverso la previsione di una struttura organizzativa idonea e proporzionata che consenta al RPCT di svolgere in modo completo ed effettivo le proprie funzioni".

Laddove possibile è opportuno che l'organo di indirizzo doti il RPCT di un ufficio appositamente dedicato al supporto del RPCT, con personale congruo per numero e professionalità, e risorse strumentali. La titolarità di tale ufficio va posta in capo al RPCT. In ogni caso, qualora per la carenza del personale dell'ente/società non sia possibile costituire tale struttura dedicata, l'organo di indirizzo può valutare l'adozione di appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici.

7) Il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RSA)

Tra gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, l'Autorità individua anche la nomina del Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RSA). Tale figura deve compilare e, successivamente, provvedere alla verifica ed all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa presenti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (in breve AUSA).

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA) di SCMC è l'ing. Salvatore Branchina.

L'individuazione del RSA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

TITOLO II - INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

2.1 Il Processo di gestione del rischio corruzione

Il processo di gestione del rischio corruzione rappresenta un elemento necessario e centrale per l'elaborazione del PTPCT. Per "gestione del rischio" si intende "*l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo i rischi corruttivi*". L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento di tutti i livelli organizzativi. Direttori, Dirigenti e i Responsabili di aree/uffici devono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto esterno ed interno, la *mappatura dei processi*, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure.

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT ed al monitoraggio.

Le fasi trasversali di *consultazione e comunicazione* e di *monitoraggio e riesame*, sono essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione aziendale.

Nella predisposizione del presente PTPCT è stato adottato un approccio per fasi, in ossequio a quanto stabilito dall'Anac, così articolato: **analisi del contesto; valutazione del rischio; trattamento del rischio.**



2.2 Analisi del Contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale si acquisiscono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa

verificarsi all'interno dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Tale analisi è rivolta sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ente opera (**contesto esterno**) sia alla propria organizzazione ed attività (**contesto interno**).



2.3 Analisi del contesto esterno

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un'organizzazione o le persone che nella stessa operano sono sottoposte, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Da quanto emerso da un'analisi compiuta dall'Anac (portale-HYPERLINK “ <https://www.anticorruzione.it/-/corruzione-al-sud-il-rischio-pi%C3%B9-alto-online-il-nuovo-portale-anac>”) - che ha individuato 17 indicatori sugli appalti, incentrati sulla banca dati nazionale dei contratti pubblici, e 5 indicatori relativi ai comuni sopra i 15.000 abitanti, prendendo in esame i dati su criminalità, istruzione, capitale sociale, economia del territorio, scioglimento per mafia, reddito pro-capite e ricorso frequente ai *contract splitting* (cioè la suddivisione dei contratti), - la provincia di Catania risulta essere al settimo posto per maggior rischio corruttivo.

Da quanto risulta dalla relazione semestrale della DIA (II semestre 2022, pubblicata il 14 settembre 2023), l'andamento del fenomeno mafioso nella Regione Siciliana non ha subito complessivi mutamenti sostanziali rispetto al semestre precedente, in cui cosa nostra manterrebbe ancora il controllo del territorio in un contesto socio-economico tuttora fortemente cedevole alla pressione mafiosa. Nonostante le numerose attività di contrasto, eseguite nel tempo, “cosa nostra” continuerebbe a manifestare spiccate capacità di adattamento e di rinnovamento per il raggiungimento dei propri scopi illeciti. **In provincia di Catania** e, più in generale nella

Sicilia Orientale, risultano ancora attive importanti famiglie mafiose riconducibili a cosa nostra che al suo modello fanno riferimento sotto gli aspetti organizzativo, funzionale e criminale.

L'ormai consolidata strategia di "sommersione" dettata dalle organizzazioni siciliane prevede il minimale ricorso alla violenza al fine di evitare allarme sociale e garantire, nel contempo, un "sereno" arricchimento economico tramite l'acquisizione di maggiori e nuove posizioni di potere. Nel periodo di riferimento vengono confermati quali principali interessi criminali delle mafie siciliane, il traffico di stupefacenti, le estorsioni, l'infiltrazione nei comparti della pubblica amministrazione, nell'economia legale, nel gioco e nelle scommesse online, settore quest'ultimo che garantisce una singolare modalità di controllo del territorio, strumentale anche per il riciclaggio dei capitali illecitamente accumulati. L'infiltrazione nell'economia legale da parte delle consorterie mafiose, con l'usura e con le pretese estorsive in danno di commercianti e imprenditori, è finalizzata prioritariamente all'acquisizione di piccole e medie imprese mediante le quali reinvestire i proventi illecitamente accumulati. In questo contesto, il rapporto imprenditore/criminalità mafiosa emergerebbe come un binomio fortemente ambiguo; diversi episodi giudizialmente accertati comproverebbero come imprenditori e commercianti si rivolgano direttamente alla criminalità organizzata sia per il classico "recupero" di crediti vantati, sia per garantirsi, in maniera preventiva, la cd. "protezione". Questa tendenza, complessivamente considerata, rappresenta un'importante criticità anche alla luce delle ingenti risorse stanziare per il rilancio del Paese e delle specifiche garanzie pubbliche accordate in favore degli istituti di credito per i finanziamenti concessi alle imprese.

2.4 Contesto interno

L'analisi del contesto interno analizza gli aspetti legati all'organizzazione interna ed è volta a far emergere il *sistema delle responsabilità* ed il *livello di complessità dell'organizzazione* attraverso la rappresentazione della struttura organizzativa dell'amministrazione e delle principali funzioni da essa svolte.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. Come indicato dall'Anac essa implica:

- una descrizione della struttura organizzativa, del sistema di responsabilità e delle principali funzioni attribuite alle posizioni organizzative;
- l'elaborazione della mappatura dei processi.

Con riferimento alla SCMC, per tutto il 2024, non si è dotata di una struttura organizzativa chiara e infatti la mancanza un organigramma e funzionigramma ufficiale, hanno determinato la mancata identificazione di uffici, posizioni, ruoli e responsabilità. Di conseguenza, è venuto a mancare un requisito indispensabile per la

formulazione di un'adeguata e completa mappatura di processi e la creazione di adeguate misure di prevenzione.

2.5 La Struttura Organizzativa

L'Azienda Speciale, prevista e disciplinata dall'art. 114 del d.lgs. n. 267/2000, è un Ente strumentale della città Metropolitana di Catania, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, costituita con Delibera del Consiglio della Città Metropolitana di Catania n. 9 del 31.03.2023.

L'Azienda Speciale, ai sensi dello Statuto, ha per oggetto le seguenti attività istituzionali relative ai Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica, Servizi Pubblici Locali privi di rilevanza economica e attività strumentali:

- servizi di pulizia e manutenzione legate a variazioni cicliche o variazioni climatiche;
- servizi di pulimento, disinfezione, sanificazione, disinfestazione e derattizzazioni (civili, industriali, ospedaliere, domiciliari, pulitori, netturbini, spazzacamini, ecc.); - servizi di manutenzione ordinaria (aree verdi, impianti e macchinari industriali, insegne luminose, immobili, beni mobili, ripulitura muri da scritte e graffiti, strade e segnaletica orizzontale e verticale, interventi in aree confinate, piscine, spiagge, arenili, ecc.);
- servizi aree verdi, comprensivi di pulizia giardini, potatura e abbattimento piante; - interventi aerei, con piattaforme o cestelli, per la manutenzione di impianti elettrici e di illuminazione, pulizia tetti e grondaie, ecc.;
- servizi di conduzione e gestione impianti (termici, climatizzazione, elettrici, idraulici, ecc.);
- interventi di manutenzione, sostituzione, lettura e gestione tecnica amministrativa dei gruppi di misura; - servizi di controllo accessi, servizi ausiliari museali, fieristici e congressuali (reception, accoglienza, accompagnamento, custodia di locali, edifici, aree, ecc.); - taglio erbe riparie e stradali, anche con macchinari semoventi;
- transennature stradali, anche provvisorie; - manutenzione ordinaria impianti di produzione, trasporto e distribuzione di calore ed energia elettrica, servizi di irrigazione di impianti per l'agricoltura;
- servizi generali (servizi copia, centralino, distribuzione cancelleria e posta interna, fattorinaggio, movimentazione interna e esterna, etc.);
- servizi ausiliari in area scolastica ed uffici pubblici;
- servizi integrati in ambito fieristico, museale ed archeologico, comprese iniziative promozionali e manifestazioni ricreative e culturali, nonché i servizi di primo intervento antincendio, ecc.;
- servizi di controllo degli accessi e custodia di aree, parcheggi, edifici ed attrezzature comprese la gestione di parcheggi a pagamento o non a pagamento; - portierato e guardiania;
- servizi di fattorinaggio, custodia ed archiviazione documenti, trasporto documenti, servizi di biglietteria e informazioni anche telefoniche, incluso call-center, ecc.;
- servizi ausiliari alla gestione di biblioteche ed esposizione libraria, gestione degli accessi, informazione al pubblico, movimentazione e trattamento fisico del materiale librario (copertinatura, apposizione bande antitaccheggio, applicazione codici a barre, ecc.);

- servizi di manutenzione impianti di sollevamento (ascensori); - servizi di manutenzione impianti antintrusione (allarmi e video sorveglianza)
- facchinaggio, anche con l'utilizzo di macchinari;
- servizi accessori a quelli indicati negli alinea precedenti;
- attività di derattizzazione e disinfezione;
- servizi aree verdi, comprensivi di pulizia giardini, potatura e abbattimento piante;
- interventi aerei per pulizia tetti e grondaie;
- taglio erbe riparie e stradali, anche con macchinari semoventi;
- servizi di manutenzione ordinaria di beni immobili (pronto intervento edilizio) edifici e scuole;
- attività di cui al D. Lgs. n. 117/2017;
- servizi di sostegno e di sviluppo delle Politiche Sociali;
- servizi Socio-Assistenziali di competenza della Città Metropolitana di Catania;
- servizi pubblici di trasporto a favore di persone svantaggiate;
- sala operativa sociale;
- centrale operativa pronto intervento emergenze viabilità provinciale, edifici e scuole.

L'Azienda può, altresì, gestire tutte quelle attività ed assumere i servizi ad essa affidate dalla Città Metropolitana di Catania o, previo assenso del medesimo, da altri enti pubblici o privati, purché in tutti i casi complementari od affini a quelle di cui al precedente comma.

Per il raggiungimento di economie di scala, l'Azienda può svolgere l'esercizio dei servizi di cui al precedente capoverso verso soggetti diversi dalla Città Metropolitana di Catania entro i limiti consentiti dalla legge.

Organi dell'Azienda, ai sensi dello Statuto, sono:

- l'Organo Amministrativo, costituito dall'Amministratore Unico ovvero dal Consiglio di Amministrazione;
- il Direttore Generale;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

L'attuale **Consiglio di Amministrazione** è composto dal Presidente - Avv. Giacomo Bellavia, dal Consigliere Dott. Salvatore Indovino e dal Consigliere Dott.ssa Maria Modauo.

L'attuale **Collegio dei Revisori** è composto dal Dott. Tito Antonio Giuffrida - Presidente, dott. Francesco Coco - Componente, Dott. Alessandro Lo Giudice- Componente.

L'organizzazione aziendale, l'organigramma e il funzionigramma sono in corso di definizione ed elaborazione, e non esistono in organico sufficienti figure con inquadramento contrattuale adeguato all'assunzione di ruoli di responsabilità e di coordinamento degli uffici/aree operative.

2.6 La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui tale elemento è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Si articola in **tre fasi**:



In sede di conduzione della valutazione dei rischi associati ai processi, si è tenuto conto:

- di quanto previsto all’**art. 1, comma 16, legge 6 novembre 2012, n. 190**, con riferimento ai “*procedimenti a rischio*” (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici; concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del decreto legislativo n. 150/2009);
- delle “**aree a rischio obbligatorie**”, individuate dal PNA 2013 (acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario, privi di/con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);
- delle “**aree di rischio**”, **indicate dal PNA del 2015** (gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso).

Le aree a rischio sopra riportate sono denominate “**aree a rischio generali**”.

Oltre alle “**aree a rischio generali**”, ogni organizzazione e, quindi anche la SCMC, ha ambiti di attività peculiari che fanno emergere le “**aree di rischio specifiche**”, così denominate in quanto peculiari dell’Ente che esegue la valutazione del rischio.

2.7 Mappatura dei Processi e Aree di rischio generali e specifiche

Presupposto necessario per una rigorosa analisi dei rischi è la mappatura dei processi aziendali nella definizione fornita dal PNA “*per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica*”.

La mappatura dei processi consiste nel graduale esame dell’attività svolta dalla Società allo scopo di identificare le aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della

gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dalla Società.

L'esecuzione dell'attività appena descritta – pur condizionata dalle dinamiche proprie della SCMC, soprattutto quelle inerenti alla sua progressiva strutturazione dovuta alla recente costituzione – ha condotto ad una mappatura dei processi che risultano allo stato evidenti. Ad una descrizione più analitica e approfondita di tutti i processi della Società si perverrà pertanto gradualmente nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo.

La descrizione delle valutazioni svolte su ciascuna area con la mappatura delle aree di rischio, attraverso la mappatura dei processi e la valutazione del rischio (allegato n.1), aiuta a comprendere meglio sia le dinamiche che le sue criticità:

- 1 Area “acquisizione e gestione del personale”: l'area, è da considerarsi a rischio alto, per quanto attiene ai concorsi ,alle prove selettive di reclutamento del personale e progressioni di carriera non essendo ancora adeguatamente presidiata pur se la SCMC si è dotata di un Regolamento” *Sulle Procedure per il Reclutamento del Personale e per le Progressioni Interne*”
- 2 Area “contratti pubblici” che riguarda i processi di affidamento di lavori, servizi e forniture si ritiene un'area ad alto rischio, pur se la stessa è disciplinata dal Codice degli appalti che prevede progressivi stati di avanzamento e specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa. La SCMC per mitigare in parte il rischio si è dotata di un proprio Regolamento “*Per L'affidamento lavori servizi e forniture per importi inferiori alle soglie comunitarie ai sensi del Dlgs 36/2023*” e ha attivato la piattaforma telematica per la gestione delle gare.
- 3 Area “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazione o concessione”: SCMC, normalmente, non emana provvedimenti con contenuto autorizzatorio o concessorio; tale area di rischio, pertanto, è considerata residuale in quanto non applicabile.
- 4 Area “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati”: SCMC normalmente, non concede od eroga sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari a persone ed enti pubblici o privati; tale area di rischio, pertanto, è considerata residuale in quanto non applicabile.
- 5 Area “gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”: tale area è considerata a rischio alto e da presidiare.
- 6 Area “controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”: tale area di rischio, è considerata residuale in quanto non applicabile alla SCMC.
- 7 Area “incarichi e nomine”: tale area è considerata con rischio Alto, in quanto area ancora da presidiare.
- 8 Area “affari legali e contenzioso”: tale area è ritenuta ad alta vulnerabilità in quanto ancora da presidiare.

2.8 L'Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di determinare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della SCMC, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili delle Aree/Uffici, avendo una conoscenza approfondita degli stessi e dei processi associati, sono in grado di fornire al RPCT il necessario supporto conoscitivo funzionale alla gestione delle varie fasi del Piano.

Come sottolineato dall'ANAC, ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

-Una definizione preliminare dell'oggetto di analisi: tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti. Nella sostanza, esso può essere l'intero processo o le singole attività di cui lo stesso si compone. Si ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal "processo". Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. In fase di predisposizione del primo PTPCT, in ragione delle dinamiche organizzative della SCMC, ancora in fase di strutturazione e definizione, si è optato per una mappatura dell'intero processo. Resta fermo che, a seguito della definizione strutturale e della piena attivazione dei processi, si avrà cura di approfondire la descrizione dei processi e il correlato *risk assessment* e le singole attività dei vari processi.

Selezione delle tecniche e delle fonti informative: per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative. A titolo esemplificativo, l'ANAC ha indicato le seguenti fonti informative utilizzabili: le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno, le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi, l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione verificatisi in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili, incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità etc...;

Individuazione e formalizzazione dei rischi: l'ANAC prevede che, per ogni processo, deve essere individuato almeno un evento rischioso. A seconda del livello di analiticità della mappatura dei processi si avranno strutture del Registro degli eventi rischiosi più o meno analitiche, fino a far corrispondere – progressivamente – gli eventi rischiosi alle singole fasi/attività del processo.

2.9 L'analisi del rischio- I Fattori abilitanti

Nella predisposizione del presente PTPCT, sono stati analizzati i fattori abilitanti, elementi che – nell'ambito di ciascun contesto lavorativo – possono facilitare il verificarsi di comportamenti e, più in generale, di fatti corruttivi.

L'analisi di questi fattori consente di:

- individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi;
- valutare i presidi in essere al fine di identificare ulteriori espedienti di mitigazione (es., ulteriori misure specifiche, maggiori livelli di trasparenza, procedure più chiare, maggiore segregazione del processo, aggiuntivi incontri formativi ed informativi).

A mero titolo esemplificativo, possono costituire fattori abilitanti:

- la mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- la mancanza di trasparenza;
- l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- la scarsa responsabilizzazione interna;
- la inadeguata diffusione della cultura della legalità;

2.10 Stima del livello di esposizione al rischio

Per quanto attiene, invece, alla stima del livello di esposizione al rischio corruttivo, si è, invece, in presenza di una attività più propriamente finalizzata a dare una valutazione sul livello di esposizione di ciascun processo (nel caso del presente PTPCT) o attività al rischio corruttivo.

In ossequio alle indicazioni dell'Anac, l'analisi del livello di esposizione è avvenuta nel rispetto dei principi-guida da essa forniti ed è stata improntata ad un **criterio di prudenza per evitare nocive sottostime del rischio** che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

L'analisi del livello di esposizione al rischio impone, così come previsto dall'Anac nel PNA 2019: la scelta di un **approccio valutativo**; la scelta dei **criteri di valutazione**; l'**individuazione di dati e informazioni**; la formulazione di un **giudizio sintetico**.

2.11 Scelta dell'approccio valutativo

Nella scelta dell'approccio valutativo, ci si è orientati, come peraltro espressamente consigliato dall'ANAC, per quello “**qualitativo**” in luogo di quello “**quantitativo**”. Nell'ambito di tale approccio, l'esposizione al rischio è stimata in base a ragionate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

1.12 Individuazione dei criteri di valutazione

Al fine di supportare le Organizzazioni impegnate nelle operazioni di stima del livello di rischio, l'ANAC (PNA 2019 - Allegato I) ha definito precisi criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio, tradotti

operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle attività che lo compongono.

Nello specifico, i predetti indicatori di stima del livello di rischio sono declinati come di seguito indicati:

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno all’organizzazione**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’organizzazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché ciò implica che quell’attività è contraddistinta da elementi che la rendono particolarmente esposta ad eventi corruttivi (a titolo esemplificativo, la tipologia di benefici connessi alla stessa);
- **opacità del processo decisionale**: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPC**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

2.13 Ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, si procede alla sua ponderazione, con l’obiettivo di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento più mirato e le relative priorità di attuazione”. La fase di ponderazione del rischio, ha lo scopo di stabilire:

- a. le azioni da intraprendere, per ridurre l’esposizione al rischio;
- b. le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, devono essere valutate le diverse opzioni per ridurre l’esposizione dei processi/attività alla corruzione. In astratto, la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo”, ovvero il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato, in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi, attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse, può sempre manifestarsi. Ed invero, l’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più possibile trascurabile.

La fase della ponderazione del rischio e quella relativa alla programmazione delle misure, come le altre fasi del processo di gestione del rischio, hanno risentito della circostanza che è ancora in corso il processo di completa strutturazione della SCMC. In fase di redazione del PTPCT 2026-2028, gli aspetti relativi sia alla ponderazione del rischio sia alla programmazione e monitoraggio saranno oggetto di approfondimento.

Tuttavia, si ritiene opportuno analizzare i procedimenti maggiormente esposti a rischio di corruzione, in linea con le più recenti indicazioni metodologiche impartite dall'ANAC, di seguito indicati:

- Selezione del personale;
- Progressioni di carriera;
- Affidamenti diretti dei contratti di lavori, servizi e forniture

2.14. Selezione del personale

Il procedimento viene considerato tra quelli di particolare attenzione già dalla legge n. 190 del 2012 – in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità.

La SCMC con l'obiettivo di rispettare i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, ha definito i criteri e le modalità per la selezione e assunzione di personale esterno e le procedure per le progressioni interne del personale dipendente, adottando con delibera dell'Amministratore Unico del 15 settembre 2023, un proprio “*Regolamento per il reclutamento, selezione e progressione del personale dipendente, e progressioni verticali*” sul sito istituzionale della SCMC, sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “criteri selezione personale”.

Tramite l'adozione e il rispetto del suddetto regolamento la Società intende mitigare il rischio di eventi corruttivi in tale area.

2.15 Affidamenti diretti

Il nuovo Codice dei contratti pubblici ha introdotto alcune importanti novità per l'istituto dell'affidamento diretto. L'articolo 50 del d. lgs. n. 36/2023, che ha reso in sostanza ordinaria la regolamentazione delle procedure di affidamento dei contratti cc.dd. sotto soglia stabilita dalla legge n. 120/20, dispone espressamente che:

“Salvo quanto previsto dagli articoli 62 e 63, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:

- a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione

delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;”

Ed ancora, l’articolo 17, comma 2, del d.lgs. 36/2023 prevede che: “In caso di affidamento diretto, l’atto di cui al comma 1 individua l’oggetto, l’importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale”.

Nella scelta degli operatori economici affidatari tramite l’affidamento diretto si applica un criterio di rotazione degli affidamenti.

Difatti, l’articolo 49 del d.lgs. n. 36/2023 dispone espressamente quanto segue:

- “1. Gli affidamenti di cui alla presente Parte avvengono nel rispetto del principio di rotazione.
2. In applicazione del principio di rotazione è vietato l’affidamento o l’aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.
3. La stazione appaltante può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6.
4. In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.
5. Per i contratti affidati con le procedure di cui all’articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l’indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.
6. È comunque consentito derogare all’applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.”.

SCMC ha adottato la piattaforma di e procurement TuttoGare, che consente agli Enti di affidare contratti pubblici per l’esecuzione di lavori, servizi e forniture necessari per lo svolgimento della propria attività istituzionale.

La piattaforma telematica di e-procurement, raggiungibile all'indirizzo “<https://scmc.tuttogare.it/>”, consente di gestire tutte le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione delle procedure di gara per evitare i seguenti eventi rischiosi:

- comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- frazionamento artificioso oppure il calcolo del valore stimato dell’appalto alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l’affidamento diretto;
- mancata attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all’articolo 49, comma 5, del Codice.

Per la mitigazione del rischio, si ritiene necessario:

- possibilità di tracciare tutta la documentazione oggetto dell'affidamento;
- attuazione di controlli a campione, volti a verificare l'osservanza delle procedure;
- analisi di un campione di affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto;
- analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- tracciabilità informatica degli atti;
- aggiornamento tempestivo degli elenchi degli operatori economici;
- predisposizione e utilizzo di apposite check list;

La Società per mitigare il potenziale rischio, con Delibera dell'Amministratore Unico del 9 ottobre 2023, SCMC ha adottato il *“Regolamento dell'Azienda Servizi Città Metropolitana di Catania (SCMC) per l'affidamento di lavori servizi e forniture per importi inferiori alle soglie comunitarie ai sensi del D.Lgs 36/2006”*

Si fa presente che, allo stato, la SCMC non è “qualificata” come stazione appaltante ai sensi degli artt. 62 e 63 del D. Lgs 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici).

TITOLO III IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Trattamento del Rischio e misure di Prevenzione

Il trattamento del rischio è la fase che individua i correttivi e le modalità più idonee, attraverso le misure di prevenzione, per eliminare o ridurre al minimo il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi. Tali Misure hanno come destinatari tutti gli organismi aziendali, dai soggetti che rivestono posizioni apicali fino al resto del personale.

I processi, per i quali sono emersi i più rilevanti livelli di rischio, vanno a identificare, singolarmente o aggregati fra loro, attività ed aree di rischio per ognuna delle quali devono essere indicate le misure di prevenzione più idonee.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT: tutte le attività (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT della Società.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemporare anche la sostenibilità della fase di attuazione, di controllo e di monitoraggio delle stesse. Le misure devono essere, infatti calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione aziendale, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili

Ovviamente minore è la conoscenza del processo, più generica sarà l'individuazione degli eventi rischiosi,

così come più superficiale è la fase di analisi e valutazione del rischio, minori saranno le informazioni utili a tarare le misure di prevenzione in funzione dei rischi individuati e delle caratteristiche dell'organizzazione.

3.2. Misure di prevenzione della corruzione

L'individuazione e la programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche:

- le prime intervengono in maniera trasversale sull'intera SCMC e su tutte le aree di rischio e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le seconde agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su aree e processi specifici.

Pur traendo origine da presupposti diversi, entrambe le tipologie di misure sono parimenti importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Ciò premesso, si indicano di seguito le misure generali e trasversali oggetto di programmazione e attuazione.

3.3 Misura -Trasparenza

Tra le misure trasversali, la “*Trasparenza*” assume particolare rilievo per le innovazioni normative previste dall'ANAC e, pertanto, *all'interno di questo Piano*, sarà oggetto di specifica sezione.

La Trasparenza è strumento fondamentale ed efficace per la prevenzione della corruzione e infatti l'immediata visibilità all'esterno dell'agire della Società costituisce un deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari. In ottemperanza alla normativa, la Società ha istituito sul sito web aziendale la pagina “Amministrazione Trasparente”, organizzata in base alle diverse sottosezioni e contenuti indicati nelle delibere ANAC.

<i>Misura</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Monitoraggio</i>	<i>Stato</i>
Aggiornamento pubblicazioni	Dirigenti, Responsabili, Referenti, RPCT	Periodico, in vista delle attestazioni	In atto

3.4. Misura - Codice Etico e di Condotta

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici etico e di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L.190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione.

Nel Codice si stabiliscono i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale, regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione aziendale.

Difatti, il Codice di comportamento persegue la finalità di prevenire, contrastare, gestire e risolvere ogni condotta contraria alle prescrizioni di legge.

Il Codice etico e di comportamento dei dipendenti, consulenti, collaboratori e fornitori di SCMC, approvato con Delibera dell'Amministratore Unico il 29 maggio 2024, individua il complesso di principi, valori, diritti e doveri nonché le norme di comportamento e le responsabilità a cui la società e i suoi Amministratori, Dirigenti, dipendenti e collaboratori e fornitori si attengono nello svolgimento della loro attività e nei confronti degli stakeholder o portatori di interessi, con i quali si trovano quotidianamente ad interagire. L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice deve ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella società, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi istituzionali.

Il richiamo al Codice viene inserito nei contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, nonché alle imprese fornitrici di servizi in favore dell'Ente. Le norme contenute nel Codice debbono essere estese a tutti collaboratori, consulenti e incaricati, nonché nei confronti di imprese fornitrici di beni, servizi o che realizzino opere in favore dell'Ente. La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei principi contenuti nel Codice e delle misure preventive previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è condizione necessaria per l'attuazione degli stessi e per un'azione efficiente da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT in tutti i casi in cui ha conoscenza di una violazione del Codice e del PTPCT, per effetto di una segnalazione ritenuta fondata o di un accertamento durante lo svolgimento delle attività di propria competenza, svolge un'attività istruttoria sui contenuti delle segnalazioni ricevute, al termine della quale formula le proprie valutazioni e conclusioni. Tale istruttoria non si configura in alcun caso come procedimento disciplinare ai sensi del CCNL di riferimento, che sarà eventualmente avviato secondo quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicabile qualora si riscontri una violazione del Codice di Comportamento e del PTPCT.

Ogni violazione del PTPCT viene riportata nella relazione annuale presentata dal RPCT all'Organo Amministrativo.

La violazione degli obblighi previsti dal codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge, e dai contratti collettivi. Al fine di realizzare il sistema di monitoraggio, l'ufficio legale con cadenza semestrale, invia una nota al

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la quale indica se sono state irrogate sanzioni disciplinari ai dipendenti per violazioni a quanto stabilito dal presente Piano e dal Codice etico.

3.5 Misura- Conflitto di interessi e obbligo di astensione

Tutti i dipendenti, i collaboratori esterni e i consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, comunque, curare gli interessi della società rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione (Ufficio Acquisti, Ufficio Personale, ufficio contabilità, ufficio Rup) devono astenersi da quella attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale. Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione di SCMC. I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza, attraverso dichiarazione scritta da inviare al Dirigente /responsabile Ufficio/Area (nel caso di Dirigente/responsabile, all'Organo Amministrativo) che è chiamato a valutare se la situazione segnalata, o comunque accertata, realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità e il buon andamento della società e decidere sull'astensione. Di tutta la problematica e della relativa decisione, circa l'astensione, il medesimo Dirigente/Responsabile ufficio- area relazionerà al Responsabile della prevenzione della corruzione. I componenti le commissioni di selezione e/o valutazione in sede di concorsi o gare d'appalto dovranno inserire a verbale apposita dichiarazione di "assenza di conflitto di interessi" rispetto ai partecipanti che espliciti: a) l'assenza di collegamento parentale b) l'assenza di rapporti professionali che legano o hanno legato i componenti della Commissione con i partecipanti.

Il Dirigente/responsabile di riferimento del soggetto interessato o, nel caso di Dirigente/responsabile, l'Organo di Governo è chiamato a valutare se la situazione segnalata, o comunque accertata, realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità e il buon andamento della società.

All'interno del Codice etico e di comportamento di SCMC è stato disciplinato il conflitto di interessi, con l'esplicito invito, rivolto a tutti i Dipendenti, a evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi e l'indicazione di astenersi dal prendere decisioni o svolgere una qualsiasi attività che possa contrapporre, anche potenzialmente, loro interessi personali a quelli di SCMC o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni nell'interesse della SCMC stessa.

Quale misura di gestione del rischio, si ritiene opportuno adottare un'apposita procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, che preveda le tempistiche e le modalità di:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti, rilasciate al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del progetto;

- monitoraggio e verifica della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

- verifica situazioni di conflitto di interessi per i componenti delle commissioni di concorso o gara;

Peraltro, occorre porre attenzione alla crescente attenzione legislativa verso il conflitto di interesse che si riscontra anche dalla disposizione di cui all'art. 16 del nuovo Codice dei contratti pubblici (*D. Lgs. n. 36/2023*) che, oltre a fornirne una definizione (co.1), impone alla stazione appaltante di adottare le misure adeguate volte a risolverlo in modo efficace (co.4).

I soggetti esterni, quali consulenti o fornitori, devono rilasciare dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, prima del conferimento dell'incarico di consulenza o collaborazione, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico che dovranno essere comunicate al RPCT che si esprimerà con eventuale audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche effettuate.

Il RPCT effettuerà controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate dai dipendenti/collaboratori per gli incarichi affidati, anche attraverso la consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica. Infine, il tema delle limitazioni al cumulo di impieghi, come noto, è disciplinato in senso particolarmente restrittivo per i dipendenti pubblici dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 s.m.i., mentre nelle società di diritto privato la disciplina è molto meno rigorosa e in buona parte circoscritta ai casi in cui l'assunzione di altre occupazioni risulti pregiudizievole per le società stesse.

Tra gli obiettivi del presente PTPCT si individua la necessità di regolamentare gli *incarichi cd. extra-istituzionali* con una apposita policy, che, nel rispetto della normativa vigente, disciplini l'assunzione da parte dei dipendenti della Società di incarichi "extra-istituzionali" suscettibili di determinare situazioni di conflitto di interessi o comunque anche potenzialmente pregiudizievoli per la Società stessa

Rimane comunque fermo l'obbligo di SCMC di pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati nella sezione "Società trasparente", secondo le modalità definite nell'allegato N.1 del presente PTPCT.

Monitoraggio 2024: non si sono verificati casi. Tuttavia il RPCT suggerisce l'approvazione di un testo di regolamentazione volto a disciplinare in maniera organica la materia di conflitto di interessi, ai fini del consolidamento dei presidi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e la necessità di regolamentare con una apposita policy gli incarichi cd. extra-istituzionali suscettibili di determinare situazioni di conflitto di interessi o comunque anche potenzialmente pregiudizievoli per la Società stessa.

3.6 Misura - Rotazione del personale

La rotazione è una tra le diverse misure che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire «procedure appropriate per

selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari». L'ambito soggettivo di applicazione della misura di rotazione è quello delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. n. 165/01 (ex art. 1, comma 59, l. n. 190/12), ma l'ANAC, pur in assenza di una previsione normativa in tal senso, auspica nel PNA 2016 che tale misura sia promossa anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico e per gli enti pubblici economici.

Difatti, SCMC non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. 165/01, ma pur tuttavia impronta la propria attività ai principi cardine dell'azione amministrativa e in tale ambito la rotazione resta una misura quanto mai opportuna, efficace ed auspicabile per contrastare il rischio di maladministration.

L'Azienda è consapevole che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura fondamentale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'applicazione del principio di rotazione permette, infatti, di conseguire quella libertà dai condizionamenti ambientali che risulta fondamentale per poter svolgere nel modo migliore e con serena coscienza l'attività lavorativa e che, invece, tende ad affievolirsi quando si rafforza, con il tempo, la consuetudine con l'ambiente lavorativo. Il PNA 2016 sostituisce il contenuto del PNA 2013 in riferimento alla misura della rotazione, quale misura organizzativa preventiva la cui ratio è "limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione". L'ANAC evidenzia anche come la rotazione, quale criterio organizzativo, sia idonea a contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. Sul piano applicativo precisa poi che la misura della rotazione deve tener conto della dimensione dell'ente ed è misura complementare ad altre (quali ad es.: la formazione); sicché l'applicazione non deve compromettere il buon funzionamento e l'efficienza dell'ente, in caso contrario occorrerà procedere applicando misure alternative alla rotazione (non per questo meno efficaci).

L'Allegato 2 al PNA 2019 parla di vincoli oggettivi quando spiega che "la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico".

La SCMC nel corso del triennio, oppure nel caso di nuove assunzioni, mapperà le risorse impegnate nei singoli uffici per valutare, in concreto, entro quali limiti le stesse possano essere sottoposte a rotazione lasciando impregiudicata la funzionalità degli uffici, ovvero nel limite e nel rispetto delle specificità delle funzioni e mansioni svolte dai singoli dipendenti.

Si ritiene necessario predisporre un apposito atto interno che definisca i criteri di avvicendamento e di rotazione, per quanto possibile, del personale dirigente, dei responsabili di servizio, e dei dipendenti che operano nelle aree a elevato rischio di corruzione.

Qualora non sia possibile concretizzare la rotazione del personale dirigenziale, si ritiene che si possa procedere alla rotazione dei Responsabili di servizio.

In alternativa alla rotazione ordinaria del personale, si ritiene necessario attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, al fine di evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto finisca per esporre la SCMC a rischi di errori o comportamenti scorretti.

3.7 Misura- Rotazione Straordinaria

Con la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001” l’ANAC affronta il tema dell’ambito soggettivo di applicazione della norma in esame, la quale è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2 del D.lgs. n. 165/2001. Per quanto riguarda invece gli enti pubblici economici la rotazione straordinaria è facoltativa. Resta fermo per gli enti pubblici economici, espressamente richiamati dall’art. 3 della Legge n. 97/2001, l’obbligo di applicare le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi previste.

A norma dell’art. 3, co. 3 della Legge n. 97/2001, “salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni” il provvedimento di trasferimento o di aspettativa “perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato”.

3.8 Misura- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di vertice e dirigenziali

Uno dei principi cardine dell’anticorruzione è l’adozione di misure per verificare le eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità la cui insussistenza deve essere monitorata regolarmente.

Il D. Lgs. 39/2013 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*” impone di verificare, all’atto del conferimento di un incarico, la sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità e di cause di incompatibilità. Nel caso di inconferibilità si pone una preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g).

Nel caso di incompatibilità, consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Al fine della puntuale applicazione della normativa di che trattasi è compito degli uffici che conferiscono gli incarichi accertare, all'atto del conferimento dell'incarico, e, annualmente, nel corso dell'incarico, la presentazione, da parte dell'interessato, dell'apposita dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. Gli organi/uffici che conferiscono gli incarichi, hanno il dovere di accertare i requisiti necessari alla nomina e, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In questa prospettiva è necessaria la massima cautela e diligenza nella valutazione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art 20 del D. Lgs 39/2013, potendo essere mendaci, anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità“ e per questo medesimi organi /uffici avranno cura di trasmettere al RPCT le autodichiarazioni rilasciate. L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che, nel caso rilevi la sussistenza di qualche causa ostativa, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere della situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

In merito al conflitto di interesse poi e/incompatibilità la SCMC, richiede esplicitamente in fase di affidamento di incarico, che il soggetto incaricato auto dichiari sotto la propria responsabilità ai sensi della 445/2000, la non sussistenza di eventuali conflitti. SCMC, *attraverso i preposti uffici che supportano gli organi competenti alla nomina*, richiede ai soggetti interessati chiamati a ricoprire incarichi di vertice o dirigenziali di presentare all'atto di accettazione dell'incarico la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle cause di inconferibilità e di rinnovare annualmente apposita dichiarazione di insussistenza di eventuali sopravvenute cause di incompatibilità.

È poi previsto che annualmente si confermi la persistenza dell'insussistenza delle cause di incompatibilità e che tali dichiarazioni vengano acquisite agli atti del soggetto che gestisce l'incarico/la nomina.

Le dichiarazioni vengono pubblicate sul sito istituzionale e conservate dall'ufficio che conferisce la nomina/incarico. Al presente piano si allega la bozza tipo (Allegato n. 4) che dovrà essere compilata a cura dell'interessato.

3.9 Misura -Conferimento e autorizzazione incarichi

Può capitare che alcune professionalità interne alla SCMC abbiano l'opportunità di incarichi esterni, il cui esercizio deve essere temperato con l'esigenza di evitare il sorgere di situazioni di conflitto di interessi.

L'incarico deve essere “autorizzato” quando il dipendente chiedi di svolgere una determinata attività presso un soggetto esterno, oppure quando un soggetto esterno chiedi di avvalersi di un dipendente della società nominativamente individuato.

Al fine di assicurare l'assoluta imparzialità e trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e la non commistione con attività extra-istituzionali, l'autorizzazione dell'incarico è soggetta al rispetto dei seguenti criteri oggettivi, esplicitati nella direttiva prot. n. 74427 del 10 maggio 2004 e successive disposizioni e

circolari interne, volti a ad escludere casi di incompatibilità e ad evitare l'insorgere di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa:

- a) l'incarico deve essere compatibile con l'attività istituzionale della società e con i compiti cui è adibito il dipendente;
- b) la prestazione non deve interferire o essere direttamente o indirettamente in contrasto con gli interessi della società, né pregiudicarne il decoro;
- c) l'incarico non deve essere svolto per conto di soggetti contraenti, concessionari o comunque fornitori di beni e servizi alla SCMC;
- d) l'incarico dev'essere temporaneo ed occasionale;
- e) l'incarico dev'essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro del dipendente o in giornate lavorative per le quali è preventivamente autorizzata l'assenza;
- f) le modalità di svolgimento dell'incarico non devono richiedere un impegno tale da recare pregiudizio all'espletamento dell'attività istituzionale e non devono compromettere il buon andamento del servizio e il puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio; al riguardo si precisa che per il personale che riveste incarichi dirigenziali o comunque incarichi di particolare responsabilità, l'autorizzazione già concessa può essere successivamente sospesa o revocata per sopravvenute esigenze di servizio.

Si evidenzia infine che gli incarichi conferiti/autorizzati sono oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

3.10 Misura -Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - Pantouflage

La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa. Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n.165 del 2001 *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti"*.

La normativa ha carattere pubblicistico, tuttavia si estende alle società in controllo pubblico in virtù dell'art 2bis co 2 del d.lgs. n. 33/2013. Pertanto, per quanto riguarda i destinatari del divieto di Pantouflage negli enti di diritto privato in controllo pubblico rilevano i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. 39/2013 espressamente indicati dall'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico..

La scarna formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare:

- La delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione;
- La perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali";
- La corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri;
- La corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto;
- Soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni.

L'ANAC, che in materia ha sia compiti di vigilanza ex art. 16 del d.lgs. n.39/2013, sia una funzione consultiva ex art. 1, co. 2 lette. E) l. n. 190/2012, dopo essere più volte intervenuta con pareri, ha fornito nella parte generale del PNA 2022-2024 un approfondimento dedicato al divieto di pantouflage, suggerendo misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage, così superando le previsioni contenute nel PNA 2019. Pertanto, fermi restando i riconosciuti poteri di accertamento e sanzionatori in materia, la Società è tenuta ad adottare misure adeguate volte a prevenire il fenomeno del Pantouflage. L'autorità suggerisce altresì un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure, modello che dovrà essere implementato con criteri di gradualità e sostenibilità.

Con delibera n. 493 del 25 settembre 2024 ANAC ha emanato delle Linee Guida volte a integrare quanto già indicato nel PNA 2022, fornendo indirizzi interpretativi ed operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di Pantouflage. Ciò allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione delle misure di prevenzione del Pantouflage, L'Autorità, nello specifico, richiama l'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013 che estende l'ambito soggettivo di applicazione del divieto, ricomprendendo nella nozione di dipendenti pubblici anche i titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 e che sono incarichi ricoperti non solo nelle pubbliche amministrazioni, ma anche in enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. Pertanto, ai fini dell'applicazione del divieto, occorre considerare, oltre ai dipendenti pubblici, anche i soggetti che rivestono nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, un incarico riconducibile alle tipologie definite all'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013, nonché i soggetti esterni con i quali l'amministrazione e gli enti sopra citati stabiliscono un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. I soggetti saranno dunque destinatari del divieto laddove esercitino poteri autoritativi e/o negoziali nei confronti di enti privati presso cui sono poi chiamati a svolgere un incarico/prestare servizio, indipendentemente se l'incarico sia stabile e continuativo ovvero una tantum.

Al fine di garantire il rispetto della disposizione sul Pantouflage, vengono adottate in SCMC le seguenti misure:

- Inserimento nel bando di gara per l'affidamento di beni servizi e forniture di apposita clausola che obbliga i partecipanti a produrre una dichiarazione con la quale autocertificano di non trovarsi nella condizione ostativa di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 e di non avere tra i propri dipendenti e collaboratori ex dipendenti della Società che abbiano esercitato nel triennio precedente poteri decisionali nei riguardi dei medesimi concorrenti;
- Nelle procedure di selezione per il reclutamento del personale i soggetti partecipanti rendono la dichiarazione di insussistenza della cosiddetta condizione ostativa;

- In caso di soggetti esterni con i quali la Società stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno dei incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. n.39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di Pantouflage.

Gli uffici competenti per materia, quali l'Ufficio risorse umane o gli uffici che si occupano di contratti pubblici:

- Inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-Pantouflage;
 - Acquisiscono da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare la clausola Pantouflage.
- Al presente PTCPT si allega una modello di *dichiarazione* (allegato n.5).

3.11 Misura- Formazione

Una delle principali misure per il contrasto alla corruzione è la sensibilizzazione del personale nei confronti del tema corruzione, attraverso un sistema di **formazione** che permetta di modificare la percezione della corruzione, evidenziandone la negatività ed aumentando la sensibilità nei confronti della legalità, riducendo il rischio che vengano commessi inconsapevolmente illeciti e affinché si diffondano buone pratiche di comportamento.

La formazione, deve essere programmata articolando due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti;
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti, ai referenti e responsabili addetti alle aree di rischio.

In tema di anticorruzione, la programmazione formativa dell'azienda SCMC è finalizzata a raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività deve essere svolta da *soggetti consapevoli*, con la conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la *conoscenza e la condivisione* degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea di conoscenza e competenza specifica, che rappresentano l'indispensabile presupposto per attuare *le misure illustrate* nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- la creazione di *competenze specifiche* in materia di trasparenza e di obblighi di pubblicazione;
- la *riduzione di prassi contrarie* alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile e, per converso, la diffusione delle buone pratiche;
- la *diffusione di valori etici*, mediante la condivisione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione e della corruzione e, pertanto, l'Azienda per il triennio 2025-2027, si propone un costante impulso alle attività di formazione in materia di integrità, trasparenza e prevenzione amministrativa della corruzione.

Monitoraggio 2024: nel corso dell'anno non è stata erogata formazione specifica.

3.12 Patti di Integrità

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012 l'Azienda prevede di utilizzare appositi Patti di Integrità per l'affidamento di contratti pubblici (servizi, forniture, lavori).

Nei relativi avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito verrà inserita un'apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità comporterà l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto (allegato n. 3).

Si tratta di patti in cui l'Azienda si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti dell'ente, che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice dei contratti pubblici, ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto.

3.13. Misura. Segnalazione di illeciti (whistleblowing)

Il decreto legislativo n. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" costituisce la normativa di attuazione in Italia della Direttiva Europea n. 1937/2019.

Il whistleblower è la persona che fa la segnalazione, denuncia o divulgazione. La segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea deve essere fatta "nell'interesse pubblico o dell'integrità della pubblica amministrazione" in quanto con essa il segnalante contribuisce all'emersione degli illeciti di cui sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo. In questi casi, il segnalante è protetto sia mediante la garanzia dell'anonimato sia mediante la tutela da ritorsioni, incluse quelle afferenti alla sua posizione lavorativa nell'Amministrazione.

Il decreto legislativo n. 24/2023 individua l'ambito soggettivo di applicazione della nuova disciplina con contenuti molto innovativi rispetto alla precedente normativa. Vi sono ricompresi, tra l'altro, tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con una amministrazione o con un ente privato, pur non avendo la qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti, retribuiti o meno), gli assunti in periodo di prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con gli enti citati o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro.

La finalità principale della disciplina è quello di rafforzare i principi di trasparenza e responsabilità e di prevenire la commissione dei reati. Infatti, la Direttiva UE ha come obiettivo la creazione di canali di segnalazione efficaci, riservati e sicuri utili ai potenziali whistleblower.

Il Whistleblower, a seguito della segnalazione, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa, sia attiva che omissiva, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

La tutela contro le ritorsioni si applica non solo se la segnalazione avvenga in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico.

La protezione dalle ritorsioni spetta anche a soggetti collegati al segnalante, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante, e che, pertanto, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente nei loro confronti (facilitatore; persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante ad esso legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; colleghi di lavoro del segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; enti di proprietà della persona segnalante o per i quali questi lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone).

Il d.lgs. n. 24/2023, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni, utilizzare in modo progressivo e sussidiario:

- canale interno, da utilizzare in via immediata, presso l'ente di appartenenza
- canale esterno, presso ANAC;
- divulgazione pubblica;
- denuncia all'autorità giudiziaria;

Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi "canali interni" per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione. La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verifichino particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC.

Possono effettuare le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di SCMC:

- tutti i dipendenti dell'Ente che operano all'interno dello stesso;
- coloro che hanno instaurato con la società altri tipi di rapporti giuridici, pur non avendo la qualifica di dipendenti, come i volontari, i tirocinanti;
- lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso la società, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della stessa;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Possono effettuare una segnalazione anche coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con SCMC (se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il periodo di selezione o in altre fasi precontrattuali), nonché coloro il cui rapporto sia cessato o che siano in periodo di prova.

Solo ove si verifichino particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al “canale esterno” attivato presso ANAC o effettuare una divulgazione pubblica (mezzo stampa) o ricorrere al mezzo stampa.

Con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ANAC ha approvato le nuove Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. In tali linee guida si specificano le procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

I canali interni devono essere progettati in modo da consentire un accesso selettivo alle segnalazioni solo da parte del personale autorizzato e rispettare la tutela della riservatezza e la disciplina sul trattamento dei dati personali, anche tramite strumenti di crittografia.

Il canale interno della SCMC consente di effettuare segnalazioni sia in forma scritta che in forma orale ed è gestito dal RPCT, unico soggetto competente a ricevere e gestire le segnalazioni aventi rilevanza agli effetti della presente procedura. La SCMC ha adottato una piattaforma digitale GlobaleaKs fornita da Dylog/Bufetti. Il segnalante può accedere alla piattaforma informatica presente nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale della SCMC, sezione “Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione– Segnala un illecito Whistleblowing o al seguente link: : <https://scmc.segnalazioni.eu/#/>

Nel corso del 2024, non sono state ricevute segnalazioni tramite il canale Whistleblowing. Il RPCT suggerisce alla Società di organizzare la formazione specifica sulle modalità di segnalazione e l’adozione della procedura.

3.14. Misure Specifiche

Le misure specifiche di prevenzione della corruzione sono quelle che riguardano, invece, i singoli processi della Società. Di seguito, si riportano le principali misure specifiche relative a processi rilevanti in ambito prevenzione della corruzione:

3.15 Misura Attività Regolamentare

La regolamentazione gioca un ruolo cruciale nel prevenire fenomeni corruttivi. I regolamenti permettono di definire internamente ed esternamente l’agire dell’azienda creando una serie di procedure e controlli che non consentono, o limitano fortemente, scelte discrezionali da parte degli operatori interessati

L’Azienda si è dotata di regolamenti interni per disciplinare alcuni aspetti ritenuti maggiormente esposti a rischio corruttivo. In particolare l’Azienda è dotata di: “*Regolamento Sulle Procedure per il Reclutamento del*

Personale e delle Progressioni interne” e “Regolamento per l’affidamento di lavori, Servizi e Forniture per importi inferiori alle soglie comunitarie ai sensi del Dlgs. 36/2023”.

Obiettivo della SCMC per il trienni 2025/2027 è di regolamentare la maggior parte delle aree e delle attività a rischio corruzione.

3.16- Controllo sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché garantire l’attuazione degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, si stabilisce che i Dirigenti/Responsabili di uffici-aree, entro il 31 maggio e il 30 novembre di ogni anno, trasmetteranno al RPCT una scheda riepilogativa sullo stato di pubblicazione dei dati di competenza della propria area/ufficio.

Soggetti responsabili	Responsabili uffici-aree di competenza
Tempistica	31/5 e 30/11
Indicatore di monitoraggio	modalità: compilazione report attestante l’avvenuto adempimento periodicità: 31/5 e 30/11 unitamente alla relazione dettagliata annuale sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano. responsabilità: disciplinare e dirigenziale per inosservanza delle misure del Piano.
Risultati attesi	regolarità e tempestività della pubblicazione dei dati con assunzione di responsabilità

3.17 Il principio di rotazione negli affidamenti degli appalti

Il principio di rotazione negli affidamenti degli appalti rappresenta una misura di prevenzione della corruzione efficace nell’ambito del settore dei contratti pubblici. Tale principio era già contemplato nel precedente Codice dei contratti di cui D.Lgs. n. 50/2016, in particolare dall’art. 36, comma 1, che imponeva il rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti. L’ ANAC, con le Linee Guida n. 4 di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016, approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26/10/2016, ai punti 3.6 e 3.7, ribadiva che, nell’affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo le procedure semplificate di cui al predetto art. 36, ivi compreso l’affidamento diretto, venisse rispettato il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti; tale principio si applica nei casi in cui due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi, ovvero ancora nello stesso settore merceologico e comporta il divieto di invito a procedure dirette

all'assegnazione di un appalto nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento (cfr. punto 3.6 delle Linee guida ANAC n. 4/2016).

Il rispetto del principio di rotazione fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere di eccezionalità e richiedano un onere motivazionale più stringente, in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative in altre Direzioni (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. Altresì, l'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento e non affidatario, veniva motivato tenendo conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre circostanze ragionevoli, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso (cfr. punto 3.7 delle Linee guida ANAC n. 4/2016). Soltanto per gli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro era possibile derogare al principio di rotazione.

3.18 Il Nuovo Codice dei contratti pubblici

Il decreto, promulgato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023, entrato in vigore in data 01/04/2023, ma che ha acquistato efficacia a far data 01/07/2023, disciplina, all'art. 49, le modalità operative del principio di rotazione, che costituisce principio generale degli affidamenti dei contratti di importo inferiore alle soglie europee, in attuazione dell'art. 1, comma 2, lett. e), della Legge 21/06/2022, n.78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici. Ciò rappresenta una novità importante in quanto il principio di rotazione, nel nuovo Codice, trova una puntuale disciplina a differenza del precedente, ove veniva solo richiamato e che rimandava gli opportuni approfondimenti alle Linee guida ANAC n. 4/2016.

L'ANAC, con la tabella 1 riportata nel PNA – aggiornamento 2023, approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 (pag. 18 e seguenti), ha riportato lo schema di possibili eventi rischiosi e ha indicato, a titolo esemplificativo, per quanto attiene la mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare ad una procedura negoziata, alcune misure che, di seguito, si riassumono:

1. Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP (misure di organizzazione);
2. Verifica da parte del soggetto appositamente individuato all'interno della Società circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi (misure di controllo);
3. Verifica da parte dell'ente circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultino essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari (misure di controllo).

Scopo: prevenire eventi corruzione;

Soggetto responsabile: Dirigenti/responsabili aree pertinenza-Rup-Direttore Tecnico

Monitoraggio: annuale

3.19 Misure di prevenzione in materia di appalti

La disciplina in materia di appalti pubblici è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Tale normativa, infatti, lungi dall'essere una mera riproposizione della precedente normativa, introduce nuovi e rilevanti principi che devono guidare l'attività contrattuale, quali ad esempio i principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, buona fede e tutela dell'affidamento, solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto – organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale, conservazione dell'equilibrio contrattuale, tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione, applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore (cfr. artt. 1 – 11).

3.20 Qualificazione delle Stazioni Appaltanti

Il 1° luglio 2023 è entrato in vigore il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza previsto dagli articoli 62 e 63 e dall'allegato II.4 del nuovo Codice dei Contratti, d.lgs. n. 36/2023. La qualificazione è indispensabile per le stazioni appaltanti per potere operare dal 1° gennaio 2024 con l'entrata in vigore a pieno regime dell'E-procurement, gli appalti sono totalmente in digitale. L'obbligo alla qualificazione è previsto per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 500 mila euro e per l'acquisizione di servizi e forniture d'importo pari o superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti. Non è necessaria la qualificazione per l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori.

Difatti, l'articolo 62, comma 2, del d.lgs. n. 36/2023 dispone espressamente che “1. Tutte le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori.”

In base all'art. 2, comma 2 dell'Allegato II.4, la qualificazione “non si applica agli enti aggiudicatori che non sono amministrazioni aggiudicatrici e ai soggetti privati tenuti all'osservanza delle disposizioni del Codice”, fermo restando quanto previsto dall'articolo 62, comma 17 dello stesso, il quale prevede puntualmente che la

qualificazione non si applica alle “imprese pubbliche e ai soggetti privati titolari di diritti speciali o esclusivi quando svolgono una delle attività previste dagli articoli da 146 a 152 del Codice”.

La qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza attesta la loro capacità di gestire direttamente, secondo criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione, e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, le attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, di un servizio o di un lavoro e riguarda almeno uno dei seguenti ambiti:

- a) progettazione tecnico-amministrativa e affidamento delle procedure;
- b) esecuzione dei contratti;

La qualificazione è necessaria per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 500 mila euro e per l'acquisizione di servizi e forniture d'importo pari o superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti.

L'articolo 63, comma 2, del d.lgs. n. 36/2023 stabilisce che: “la qualificazione per la progettazione e l'affidamento si articola in tre fasce di importo: a) qualificazione base o di primo livello, per servizi e forniture fino alla soglia di 750.000 euro e per lavori fino a 1 milione di euro; b) qualificazione intermedia o di secondo livello, per servizi e forniture fino a 5 milioni di euro e per lavori fino alla soglia di cui all'articolo 14; c) qualificazione avanzata o di terzo livello, senza limiti di importo”.

l'Allegato II.4 del d.lgs. n.36/2023 individua i requisiti necessari per la qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza.

Presso l'ANAC è istituito un apposito elenco delle stazioni appaltanti qualificate di cui fanno parte, in una specifica sezione, anche le centrali di committenza, ivi compresi i soggetti aggregatori. Ciascuna stazione appaltante o centrale di committenza che consegue la qualificazione, è iscritta in tale elenco.

Altresì, l'Allegato II.4 prevede diversi livelli di qualificazione per le stazioni appaltanti:

1) per la progettazione e l'affidamento di lavori di importo a base di gara pari o superiore a 500 mila euro le stazioni appaltanti sono qualificate in uno dei seguenti livelli:

- a) qualificazione di primo livello (L3) per importi fino a 1.000.000 di euro;
- b) qualificazione di secondo livello (L2) per importi fino alle soglie di rilevanza europea;
- c) qualificazione di terzo livello (L1) senza limiti di importo;

2) per i servizi e le forniture di importo a base di gara pari o superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti le stazioni appaltanti sono qualificate in uno dei seguenti livelli:

- a) qualificazione di primo livello (SF3) per importi fino a 750.000 euro;
- b) qualificazione di secondo livello (SF2) per importi fino a 5.000.000 di euro;
- c) qualificazione di terzo livello (SF1) senza limiti di importo.

Ogni stazione appaltante o centrale di committenza può effettuare le procedure corrispondenti al livello di qualificazione posseduto e a quelli inferiori.

Le stazioni appaltanti e le centrali di committenza qualificate per la progettazione e per l'affidamento di lavori, di servizi e forniture o di entrambe le tipologie contrattuali sono qualificate fino al 31 dicembre 2024 anche per l'esecuzione rispettivamente di lavori, di servizi e forniture o di entrambe le tipologie contrattuali anche per i livelli superiori a quelli di qualifica. Dopo tale termine, la possibilità di eseguire il contratto per i livelli

superiori a quelli di qualifica è valutata sulla base dei seguenti requisiti, relativi ai contratti eseguiti nel quinquennio precedente la domanda di qualificazione:

- a) rispetto dei tempi previsti per i pagamenti di imprese e fornitori;
- b) assolvimento degli obblighi di comunicazione dei dati sui contratti pubblici che alimentano le banche dati detenute o gestite dall'ANAC;
- c) assolvimento degli obblighi di cui agli articoli 1 e 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229.

Pertanto, in caso di affidamento di lavori, si potrebbe verificare il rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia, per favorire determinati operatori economici.

Difatti, è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;

Attualmente la SCMC non è "qualificata" come stazione appaltante ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.lgs 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici).

3.21. Procedura negoziata

L'articolo 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice dei contratti pubblici dispone espressamente che:

"le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:

- c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
- d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;
- e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14."

Si potrebbe verificare il seguente evento rischioso:

- frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono la procedura negoziata.

Per la mitigazione del rischio, si ritiene necessaria un'- analisi a campione degli gli affidamenti il cui importo sia appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate, nonché l'affidamento ripetuto di appalto allo stesso soggetto;

L'articolo 76, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 36/2023, stabilisce che:

“1. Le stazioni appaltanti possono aggiudicare appalti pubblici mediante una procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara quando ricorrono i presupposti fissati dai commi seguenti, dandone motivatamente conto nel primo atto della procedura in relazione alla specifica situazione di fatto e alle caratteristiche dei mercati potenzialmente interessati e delle dinamiche che li caratterizzano, e nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3. A tal fine le stazioni appaltanti tengono conto degli esiti delle consultazioni di mercato eventualmente eseguite, rivolte anche ad analizzare i mercati europei oppure, se del caso, extraeuropei.

2. Le stazioni appaltanti possono ricorrere a una procedura negoziata senza pubblicazione di un bando nei seguenti casi:

a) quando non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa una relazione alla Commissione europea, su richiesta di quest'ultima; un'offerta non è ritenuta appropriata se non presenta alcuna pertinenza con l'appalto ed è, quindi, manifestamente inadeguata a rispondere alle esigenze della stazione appaltante e ai requisiti specificati nei documenti di gara, salvo modifiche sostanziali. Una domanda di partecipazione non è ritenuta appropriata se l'operatore economico interessato è escluso ai sensi degli articoli 94, 95, 96, 97 e 98 o non soddisfa i requisiti stabiliti dalla stazione appaltante ai sensi dell'articolo 100;

b) quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni:

1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;

2) la concorrenza è assente per motivi tecnici;

3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale;

c) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati; le circostanze invocate per giustificare l'estrema urgenza non devono essere in alcun caso imputabili alle stazioni appaltanti.

3. Le eccezioni di cui al comma 2, lettera b), numeri 2) e 3) si applicano solo quando non esistano altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto.”.

Per la mitigazione del rischio, si ritiene necessario:

- adozione di direttive generali interne con cui la Stazione Appaltante fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando;

- chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che abbiano indotto a ricorrere alle procedure negoziate;

3.22 -Conflitti di interesse nelle procedure di affidamento e nelle procedure di scelta del contraente.

Nella predisposizione della presente parte del PTPCT si è tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC dell'entrata in vigore del d. lgs. n.36/2023, al fine di valutare l'adeguatezza di misure relative all'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento e nelle procedure di scelta del contraente.

In particolare, l'articolo 16 del d. lgs. n. 36/2023 dispone che:

“1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

(L'articolo 15-quater, comma 1, lettera a), del decreto-legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla legge 27 novembre 2023, n. 170 al comma 1 ha soppresso le parole «concreta ed effettiva»).

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.”

Ed ancora, l'articolo 93 del d. lgs n. 36/2023 prevede che:

“1. Ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, è nominata una commissione giudicatrice, che, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia.

2. La commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. Possono essere nominati componenti supplenti.

3. La commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante o delle amministrazioni beneficiarie dell'intervento, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. Della commissione giudicatrice può far parte il RUP. In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni. Le nomine di cui al presente comma sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione.

4. La commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La commissione opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale per la valutazione della documentazione di gara e delle offerte dei partecipanti.

5. Non possono essere nominati commissari:

a) coloro che siano nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione siano stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;

b) coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;

c) coloro che si trovino in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura;

6. Salvo diversa motivata determinazione della stazione appaltante, in caso di rinnovo del procedimento di gara per effetto dell'annullamento dell'aggiudicazione o dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione, tranne quando l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione.

7. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5.”

È onere del Responsabile Unico del Progetto delle singole procedure di affidamento verificare l'avvenuta sottoscrizione, da parte dei soggetti sopra richiamati, della dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

I precitati soggetti sono obbligati a comunicare conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara.

La mancata o tardiva segnalazione, da parte del componente incaricato, di situazioni che determinino nei suoi confronti il venir meno di uno dei predetti requisiti, può comportare, oltre alla revoca della nomina, l'avvio di un procedimento disciplinare.

Qualora il RUP faccia parte della Commissione giudicatrice, è onere del RPCT accertare la predisposizione della sottoscrizione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Per la mitigazione del rischio, si ritiene necessario: Inserire l'attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione, di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto che non pregiudicano la procedura.

Formalizzazione e compilazione da parte dei dipendenti di SCMC che partecipino a procedure di affidamento di lavori, servizi o forniture, di una dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitto di interesse con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti

soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 3 anni;

Per la mitigazione del rischio si ritiene necessario: regolamento per la nomina delle commissioni.

3.23 Responsabile Unico del Progetto

Tra le rilevanti novità introdotte dal nuovo Codice rientrano quelle che ridisegnano la portata e la figura del Responsabile Unico del Progetto, ovvero le norme contenute nell'art. 15 e nell'Allegato I.2. L' articolo 15 del d.lgs. n. 36/2023 prevede che:

“4. Ferma restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, possono individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

5. Il RUP assicura il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività indicate nell'allegato I.2, o che siano comunque necessarie, ove non di competenza di altri organi. In sede di prima applicazione del codice, l'allegato I.2 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice.”.

Si potrebbero verificare i seguenti eventi rischiosi:

- Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici;

Per la mitigazione del rischio si ritiene necessario:

- Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

Scopo: prevenzione rischio corruzione

Soggetto responsabile: Dirigenti/responsabili aree pertinenza-Rup-Direttore Tecnico

Monitoraggio: annuale

TITOLO IV MONITORAGGIO

4.1 - Sistema di monitoraggio

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione

Il monitoraggio sull'attuazione delle singole misure di trattamento del rischio è svolto attraverso la compilazione da parte dei dirigenti/responsabili aree/uffici di un apposito report, contenente tutte le informazioni relative alle misure di contrasto, generali e specifiche, individuate per ogni singolo processo.

Il monitoraggio viene effettuato attraverso articolato su due livelli:

- livello 1: attraverso l'attestazione dei Dirigenti/responsabili aree/uffici sull'attuazione delle misure;
- livello 2: attraverso la verifica del RPCT su quanto attestato dai dirigenti/responsabili uffici/aree, nonché mediante verifiche a campione su quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il *monitoraggio* e il *riesame periodico* costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio in quanto consentono di verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione adottate e valutare il complessivo funzionamento del processo al fine di intervenire prontamente per apportare le modifiche necessarie. Il monitoraggio viene realizzato attraverso l'analisi dei flussi, la trattazione delle richieste di accesso pervenute, le verifiche in materia di incompatibilità ed inconferibilità, l'applicazione dei regolamenti aziendali, l'acquisizione della documentazione relativa agli incontri formativi svolti e la trattazione delle segnalazioni di illeciti inoltrate anche in forma anonima.

Il *monitoraggio* è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio adottate, mentre il *riesame* è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

4.2 Attività di Audit

Il RPCT ha la facoltà di effettuare audit periodici e a campione con i dipendenti, referenti o funzionari della Società, in modo da condividere le informazioni raccolte e identificare eventuali carenze nei presidi di controllo, ponendo in essere le misure che si riterranno necessarie.

4.3 Diffusione del PTPCT

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la massima ed efficace diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata nel 2025 una nota informativa a tutto il personale della Società, per invitarli a prendere visione del PTPCT. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per SCMC, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscrivono una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPCT, una volta adottato, viene pubblicato sul sito di SCMC nella sezione "Amministrazione Trasparente".

SEZIONE II

TRASPARENZA

Premessa

La SCMC considera la **Trasparenza** un elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione. La materia, regolata dal D. Lgs. n.33/2013, è stata innovata fortemente dal D. Lgs. n.97/2016 che, in un'ottica di

semplificazione, ha anche unificato in un solo strumento il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

Se nella versione originale il D. Lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”, ora il baricentro della normativa è a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso che viene assicurato, seppur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, attraverso l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato, nonché attraverso la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle Amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione e viene intesa dal legislatore, ai sensi dell’art. 1 D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

L’attuazione della trasparenza avviene attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati relativi all’organizzazione ed alle attività di SCMC.

L’agire trasparente è elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio, al fine di rendere le attività aziendali conoscibili e valutabili anche all’esterno. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere dalla Società permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere una importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

1.1 “Amministrazione Trasparente”

In ottemperanza alla normativa, SCMC ha istituito sul sito web istituzionale la pagina “Amministrazione Trasparente”. I documenti, le informazioni e i dati pubblicati devono essere oggetto di continua rivisitazione, integrazione e aggiornamento e, altresì, devono avvenire secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

L’attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza deve, avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR). L’interesse pubblico alla trasparenza deve essere bilanciato dal rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e comunque non eccedenti lo scopo della pubblicazione. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno, pertanto, essere omessi dati personali eccedenti e non pertinenti lo scopo della pubblicazione, nonché i dati sensibili e giudiziari, se non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza, per evitare la violazione della normativa sulla privacy.

La procedura di pubblicazione, in costante aggiornamento, viene esplicitata nell’allegato 2a e 2b del presente Piano e sarà effettuata secondo le scadenze temporali fissate dal Decreto legislativo 33/2013, nonché dall'allegato.1 della delibera ANAC n. 1134/2017, da parte del soggetto responsabile aziendale individuato per ciascun adempimento, che si occuperà oltre alla predisposizione di corretti e specifici formati per la pubblicazione dei dati, anche di eliminare, in raccordo con il RPCT, le informazioni non più attuali, nel rispetto

delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto.

Le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, emanate dall’ANAC con Delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017, precisano che nella sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza “sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelli c.d. “ulteriori” individuati dalla medesima società (ente pubblico economico) in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali”.

1.2 Attività di formazione

Si ritiene che la formazione del personale costituisca lo strumento decisivo per assicurare maggiore efficienza nella gestione del sito “Amministrazione Trasparente” e nell’attuazione della normativa di settore, indispensabile per ottenere un coinvolgimento sempre più ampio dell’intera struttura amministrativa finalizzato al rispetto delle misure di trasparenza.

1.3 La sezione “Amministrazione trasparente.”

Il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti-responsabili cui compete l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e delle informazioni. Il RPCT ha un ampio ruolo di coordinamento e di monitoraggio, ma non sostituisce gli uffici individuati per l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Attualmente il sistema prevede quindi che il responsabile dell’ufficio o il referente all’uopo nominato, tenuto all’obbligo di pubblicazione individui la sezione interessata e proceda alla trasmissione degli atti all’ufficio addetto alla pubblicazione.. Il controllo e il rispetto dell’accessibilità dei dati viene assicurato, a livello centrale, dall’Ufficio che gestisce il sito istituzionale dell’azienda che è l’ufficio informatico

1.4 Soggetti coinvolti nella Pubblicazione dei Dati

Come già precisato nel PTPC, le figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza (RPCT), prevista dall’art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, per la stretta connessione tra la trasparenza e la prevenzione della corruzione, sono state individuate nella stessa persona, che coordina, nella duplice veste, tutte le attività e le funzioni previste.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente, nell’ambito delle funzioni istituzionalmente assegnate (art. 43 del D.lgs. n. 33/2013), l’attività di controllo sull’adempimento da parte della SCMC degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa di riferimento:

- verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- monitorando periodicamente la sezione “Amministrazione trasparente”, allo scopo di rilevare eventuali anomalie o, nel caso di specifiche segnalazioni (sia interne che esterne), verificando la sussistenza di quanto segnalato;

Il RPCT esegue il monitoraggio circa il rispetto degli obblighi di trasparenza da parte dei Responsabili del flusso informativo e, comunque, di tutto il personale interessato.

Qualora dalle verifiche svolte dovessero emergere degli inadempimenti sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, il RPCT provvede a darne immediata comunicazione al relativo “Responsabile della pubblicazione” il quale, deve provvedere, entro 30 giorni, alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni mancanti. Nel caso in cui l’inadempimento derivi da cause non imputabili al “Responsabile della pubblicazione” quest’ultimo provvede, entro lo stesso termine, a darne comunicazione al RPCT motivando esaurientemente le cause che hanno impedito l’assolvimento dell’obbligo di pubblicazione.

L’ufficio di supporto al Responsabile della Trasparenza supporta il RPCT in tutte le attività finalizzate alla vigilanza, monitoraggio e controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione e tra questi viene nominato anche Il Responsabile dell’Accesso Civico che svolge le seguenti funzioni:

- Può ricevere le istanze di accesso Civico e Generalizzato, insieme agli altri soggetti e uffici di cui al decreto Trasparenza;
- Svolge le funzioni vicarie del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione in caso di assenza o impedimento e lo coadiuva in via ordinaria per una efficace attuazione dell’accesso;
- Monitora i tempi di pubblicazione degli atti oggetto di accesso civico e di rilascio di quelli oggetto di accesso civico generalizzato e riferisce al Responsabile della Trasparenza in caso di ritardo o inadempienza;
- Svolge le funzioni istruttorie sulle richieste di riesame su cui decide il Responsabile della Trasparenza;
- Cura la tenuta, l’aggiornamento e la pubblicazione del registro degli accessi.

L’attuazione delle misure per la Trasparenza rientra tra i doveri d’ufficio dei Dirigenti e Responsabili delle uffici-aree **che, a loro volta,** devono:

- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, la completezza, la tempestività, il rispetto dei tempi, la qualità dei dati, nonché l’aggiornamento e la pubblicazione dei dati in formato aperto;
- trasmettere i dati, all’ufficio informatico incaricato della pubblicazione;
- nominare un **Referente per la Trasparenza** che è responsabile della raccolta e della trasmissione dei dati per la pubblicazione (possono essere anche due soggetti diversi) e per lo svolgimento di tutte le attività, inerenti il proprio ufficio/area, relative alla prevenzione della corruzione e della trasparenza .

Il Referente per la Trasparenza deve:

- assicurare un sistematico aggiornamento dei dati, di propria competenza, garantendo il rispetto delle tempistiche previste e attenendosi per la pubblicazione al rispetto del formato richiesto dalla normativa vigente;
- deve altresì garantire integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originari nonché provvedere alla conservazione di tutti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;

- collaborare con il Direttore/Dirigente/Responsabile della propria area/ufficio;
 - collabora con l'ufficio di supporto del Responsabile della Trasparenza per tutti gli adempimenti connessi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione e di Trasparenza, garantendo la regolarità dei flussi informativi.
 - deve trasmettere i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare al Responsabile dell'Ufficio informatico.
- Considerato che la struttura della SCMC è ancora in fase di elaborazione e studio, qualora non siano stati nominati i Dirigenti responsabili servizi/uffici delle varie aree, sarà ritenuto responsabile della pubblicazione l'ufficio e il dipendente sottoscrittore dell'atto oggetto di pubblicazione o competente a sottoscrivere l'atto ove l'atto stesso sia di competenza degli organi di vertice dell'azienda.

1.5 Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati – Indicazioni generali

La Società 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 della Società, 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.

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. 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.

L'ufficio informatico da parte sua:

- verifica che i dati oggetto di pubblicazione rispondano ai criteri di qualità;
- avanza proposte e soluzioni in relazione ai requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione;
- adegua il sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i siti web ;
- appronta metodi informatici e sistemi di rilevazione dei tempi di pubblicazione in seno alla sezione Amministrazione Trasparente, in modo da conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni per l'eliminazione dal sito;
- inserisce sempre la data di primo inserimento e la data di ciascun aggiornamento.

Pertanto, gli atti in formato aperto e con le specifiche tecniche di cui alla normativa vigente devono essere trasmessi tempestivamente al Servizio Informatico che provvederà ad alimentare il sito e ad immettere i dati

nell'apposita sezione e sottosezione. Il servizio informativo verifica che i dati oggetto di pubblicazione rispondano ai criteri di qualità, rispettino i tempi e la decorrenza della pubblicazione, verifica, altresì, il rispetto del trattamento dei dati personali ed ogni altro aspetto utile a migliorare, progressivamente, la qualità delle pubblicazioni e segnala al Responsabile della Trasparenza eventuali anomalie e disservizi.

A tal uopo ogni atto deve riportare la seguente dicitura: *“Si dispone la pubblicazione del presente sul sito istituzionale dell'azienda alla Sezione “Amministrazione trasparente” – Sottosezione.....alla Voce.....”*

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, all'interno di distinte pagine del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione “Amministrazione trasparente”.

I dati, i documenti e le informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” sono oggetto di aggiornamento periodico, secondo le tempistiche dettate dal d. lgs. n. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC, recepite e riportate nell' allegato **2a-2b** - “ELENCO OBBLIGHI TRASPARENZA”

1.6 Modalità per l'aggiornamento delle Pubblicazioni

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento; pertanto, ove non siano previsti specificatamente termini diversi, e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o le direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano, per l'aggiornamento delle pubblicazioni, le disposizioni sotto indicate:

Aggiornamento annuale: In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nei termini di maturazione dell'anno solare rispetto alla pubblicazione precedente.

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

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

Aggiornamento tempestivo: quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art.8 del D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nell'immediatezza della sua adozione e, comunque, non oltre i quindici giorni solari successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, relativamente ai dati da pubblicare, introducendo le conseguenti modifiche alla struttura, nonché l'abrogazione di taluni obblighi della sezione dei siti web denominata “Amministrazione Trasparente”, viene ritenuto che le amministrazioni debbano comunque garantire l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa vigente. È auspicabile, ad esempio, che ciascuna amministrazione continui a mantenere pubblicati i dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. 97/2016, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del D.Lgs. 33/2013.

1.7 Decorrenza e durata della Pubblicazione

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 97/2016 ha inserito nel D.Lgs 33/2013 il capo 1 ter "pubblicazione dei dati delle informazioni e dei documenti" e all'art.8 modifica in parte le disposizioni in materia di decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione. La durata ordinaria della pubblicazione resta fissata in cinque anni decorrenti dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Per obblighi specifici la normativa può stabilire una durata diversa dai cinque anni.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini indicati da specifiche disposizioni normative, i dati e le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito.

L'accesso a tali dati deve essere comunque consentito mediante istanza di accesso civico generalizzato.

L'art. 8, comma 3 bis, dà la facoltà all'ANAC di fissare una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio.

1.8 Qualità dei dati

I soggetti responsabili della pubblicazione devono osservare i criteri di qualità delle informazioni ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013. Come indicato dall'ANAC nella deliberazione 1310/2016, in particolare, è necessario:

1) Utilizzare, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni in modo da aumentare il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione e, al contempo, assicurare agli utenti la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili.

2) Esporre in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione Trasparente" la data di aggiornamento distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

In materia di qualità dei dati il responsabile deve, poi, rispettare il contenuto del documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui alla delibera CIVIT/ANAC n. 50/2013 e quindi i principi di completezza, aggiornamento e formati di tipo aperto, nonché semplicità di consultazione, comprensibilità, facile accessibilità, conformità ai dati originari, indicazione della provenienza e riutilizzabilità, al rispetto del trattamento dei dati personali (art. 7, co. 2, D.Lgs. 33/2013).

1.9 Open Data

Nella prospettiva del riutilizzo dei dati e del patrimonio informativo pubblico, l'oggetto della pubblicazione deve rispettare il paradigma dell'open data e rispondere ai requisiti di diffusione attraverso il sito istituzionale, nonché alla possibilità di trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo (art. 7-bis "Riutilizzo dei dati pubblicati" D.Lgs. 97/2016).

1.10 Sanzioni

L'art. 47, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 38 del D.Lgs. 97/2016, anche al fine di garantire omogeneità di trattamento nell'esercizio del potere sanzionatorio in materia di violazione degli

obblighi di trasparenza, attribuisce all'ANAC la competenza ad irrogare le sanzioni di cui ai commi 1 bis e 2 dell'art. 47, del D.Lgs. 33/2013, che, a tal uopo, ha emanato un apposito regolamento in data 16 novembre 2016. Al fine di rappresentare con chiarezza le responsabilità, le connesse sanzioni dei soggetti tenuti ad attuare il Piano di prevenzione della corruzione e gli obblighi di trasparenza, qui di seguito si riportano i soggetti e le ipotesi di sanzioni previste dalla legge:

1) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel Piano, il Responsabile risponde per responsabilità dirigenziale (art.21, D.Lgs. 165/2001), nonché, per omesso controllo sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

2) Dirigenti/responsabili servizi uffici

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale o di eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono, comunque, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, salvo i casi in cui l'inadempimento dipenda da cause non imputabili al dirigente/responsabile stesso.

Sanzioni pecuniarie specifiche per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali. Sanzioni pecuniarie da 500 a 10.000 euro si applicano:

a) ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 33/2013, al soggetto responsabile della mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge, dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione in carica.

b) Il dirigente è tenuto a comunicare gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo.

c) Le medesime sanzioni si applicano al soggetto responsabile della pubblicazione dei dati sui pagamenti ai sensi dell'art. 4 bis del decreto.

2) Sanzioni pecuniarie da 1.000 a 10.000 euro si applicano:

b) Al responsabile dell'omessa pubblicazione del PTPCT e dei relativi codici di comportamento.

Dette sanzioni sono irrogate dall'ANAC ai sensi e con le modalità dell'apposito regolamento adottato il 16 novembre 2016.

Sono applicabili secondo la vigente normativa sulla privacy, dal Garante, le violazioni in materia di trattamento dei dati personali.

3) Sanzioni sugli atti. La norma collega ricadute pregiudizievoli su alcuni atti specifici in caso di omissione delle pubblicazioni. In particolare:

a) Omissione delle pubblicazioni su "Amministrazione Trasparente" e della comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi ai consulenti/collaboratori: E' prevista l'inefficacia dell'atto e la illegittima erogazione dei compensi.

b) Omissione delle pubblicazioni dei dati relativi a sovvenzioni/sussidi:

E' prevista l'inefficacia dei provvedimenti e la facoltà, al beneficiario colpito da detta inefficacia o da chiunque ne abbia interesse, di richiedere il risarcimento del danno.

1.11 Monitoraggio e Vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti/Responsabili Servizi-Uffici della Società, che vi provvedono costantemente in relazione alla Direzione/ufficio/servizio di competenza. . Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale e prevede:

La compilazione, da parte di ciascun Direttore /Responsabile aree- uffici, di schede riepilogative sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, inerenti il proprio settore, di cui all'allegato 2a e 2b (tabella obblighi pubblicazione). Il riepilogo, per ciascuno degli obblighi previsti, deve riguardare la completezza dei dati pubblicati, il rispetto dei tempi dell'aggiornamento o della pubblicazione, l'utilizzo del formato aperto e quant'altro richiesto dalla legge.

Spetta al Responsabile della Trasparenza monitorare e vigilare sull'operato dei Responsabili della Pubblicazione e segnalare formalmente eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

1. 12 Accesso civico

Con il D.Lgs. n. 97/2016 è stata introdotta una nuova ed ulteriore forma di accesso civico ai dati ed ai documenti pubblici, equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita FOIA, Freedom of Information Act.

Questa nuova forma di accesso prevede che chiunque possa accedere a dati e documenti detenuti dalle Amministrazioni nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. Si tratta di un regime di accesso più ampio di quello previsto dalla versione originaria dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 in quanto consente di accedere non solo ai dati, ai documenti ed alle informazioni per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione (per i quali persiste l'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare quanto previsto, qualora non già presente nel sito istituzionale) ma anche ai dati per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'Amministrazione deve quindi fornire al richiedente.

Si fa presente come il comma 3, lettera d, dell'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 preveda espressamente che l'accesso civico possa essere presentato al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza solo nel caso in cui l'istanza abbia ad oggetto dati informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria in "Amministrazione Trasparente".

In sintesi, secondo le previsioni di legge, l'Accesso Civico si può realizzare oggi in due forme distinte:

- in relazione ai soli dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in AT, mediante istanza indirizzata al l'ufficio che detiene i dati o al responsabile della Pubblicazione o al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- in relazione a qualsiasi dato / documento / informazione (c.d. FOIA) mediante istanza indirizzata all'ufficio che detiene i dati, informazioni o documenti, all'Ufficio relazioni con il pubblico se istituito, ad altro ufficio eventualmente indicato nella sezione amministrazione trasparente.

Sulla base delle previsioni contenute nell' art. 43, comma 3, del D.Lgs 33/2013, l'Ufficio "che detiene i dati, informazioni o documenti" è la "Direzione/ufficio Responsabile" che, detenendo il dato, provvede all'elaborazione ed alla trasmissione dello stesso per la pubblicazione in Amministrazione trasparente.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013 riconosce dunque a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

La SCMC ha istituito il registro degli accessi e lo ha pubblicato in Amministrazione trasparente.

Le linee guida dell'ANAC di cui alla deliberazione 1309/2016, al capitolo 9, lettera c) e la successiva circolare della Funzione Pubblica n. 2/2017, tra le soluzioni operative ed organizzative indicate per un efficace esercizio del diritto d'accesso individua e istituisce il registro degli accessi.

Il registro deve contenere l'elenco delle richieste e il relativo esito al fine di:

- semplificare la gestione delle richieste e il relativo esito;
- favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste d'accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Il registro è istituito e tenuto a cura del RPCT e deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'azienda alla sezione "Amministrazione Trasparente" e aggiornato periodicamente con cadenza almeno semestrale.

Al fine di realizzare le suddette finalità vanno implementate le seguenti procedure:

- l'Ufficio Protocollo dovrà trasmettere l'istanza al dipendente/ufficio responsabile e, in copia al RPCT per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza e monitoraggio.;
- ogni dipendente, a conclusione del procedimento d'accesso, dopo l'emissione del provvedimento finale, dovrà tempestivamente trasmettere al RPCT in formato informatico aperto e lavorabile le informazioni contenute nel "Registro degli Accessi". Il RPCT provvederà ad assemblare tutte le informazioni ricevute nel registro degli accessi e alla sua pubblicazione da effettuarsi a cura del servizio informatico.

1. 13 Trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2). L'articolo 19 del Codice dei contratti pubblici, in linea con l'articolo 50 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale – d.lgs. 82/2005), rubricato

“Disponibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni“, prevede che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurino la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione). L'articolo 21, comma 2, del Codice aggiunge che “Le attività inerenti al ciclo di vita (...) sono gestite, (...), attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili”.

Il fulcro di tutto il sistema, in vigore dal 01.01.2024, è rappresentato dalla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), gestita dall'ANAC.

In materia dei contratti pubblici, anche alla luce dell'introduzione nel nuovo Codice del principio del risultato e del dovere di accountability ad esso correlato, la trasparenza è tra i principi cardine dell'agire amministrativo, consentendo attraverso norme e adempimenti proprio la conoscibilità delle procedure e assicurando partecipazione, concorrenza, efficienza.

In coerenza con il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, il nuovo Codice dei contratti ha introdotto rilevanti modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni relative a questo settore dell'attività amministrativa, basate sulla valorizzazione del principio dell'unicità dell'invio (only once), in base al quale ciascun dato è fornito una sola volta ad un solo sistema informativo.

Le attività e i procedimenti relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici debbono essere svolti mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e sono oggetto di comunicazione obbligatoria alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di cui è titolare ANAC. Da qui, la conseguenza per cui la comunicazione alla BDNCP da parte di ciascuna stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza costituisce anche assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti, dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione “Amministrazione trasparente” del sito e la BDNCP.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetti alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente: “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del Codice dei Contratti Pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2.

Ai sensi dell'articolo 9- bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, Limitatamente alla parte lavori.” (art. 224, co. 4). – che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

– che l'art. 28, co. 3 individua nel dettaglio i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n.190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del Codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”.

La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei Contratti Pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvii ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione;

- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1 della deliberazione n. ANAC 264/2023.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell’efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

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

All.1 Mappatura Processi a Rischio - Valutazione Rischio-Misure

All.2 a Tabella-Obblighi Pubblicazione

All.2-b Tabella –Obblighi Pubblicazione-Contratti

All. 3 Patto di Integrità

All.4 Modello - Dichiarazione Insussistenza Cause di Inconferibilità e di Incompatibilità

All. 5 Modello -Clausola Pantouflage