

SO.SE.CO. S.r.l.

***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA***

2021 - 2023

***(L. 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
nella pubblica amministrazione)***

Introduzione

Il presente documento riporta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) della Società Servizi Comunali Srl (di seguito anche SO.SE.CO. S.r.l.), società interamente partecipata dal Comune di Castrignano del Capo.

Per l'impostazione e la predisposizione del documento si è tenuto conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché delle determinazioni dell'ANAC.

SO.SE.CO. S.r.l. non dispone ancora del modello di organizzazione e gestione del rischio di cui al D. Lgs. 231/2001; tenuto conto della specifica attività svolta dalla società (servizi strumentali a favore del Comune socio), si è scelto di adottare prioritariamente il Piano Anticorruzione, impostandolo secondo i riferimenti normativi e di prassi sopra richiamati, al fine di integrare e completare il sistema anticorruzione di cui si sono dotate le amministrazioni pubbliche di riferimento.

Con riguardo agli accadimenti ed ai comportamenti che si intendono contrastare, le indicazioni dell'ANAC, fanno riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nel merito il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 -2023 della società SO.SE.CO. S.r.l. si articola nei seguenti contenuti:

Presentazione

- 1. Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza*
 - o Presentazione del modello*
 - o Le caratteristiche della società*
 - o Le attività di pubblico interesse*
 - o Analisi del contesto*
 - o Il modello di gestione dei rischi*
- 2. Sezione Trasparenza*
- 3. Le altre misure*

Presentazione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di SO.SE.CO. S.r.l. è stato inteso quale strumento attraverso cui la società conduce e formalizza un “processo” finalizzato a formulare una strategia di prevenzione dei possibili fenomeni corruttivi.

Il documento si sostanzia pertanto in un programma strategico ed operativo di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici associati ai processi organizzativi posti in essere dalla società, delle misure da implementare per la loro prevenzione in relazione al relativo livello di pericolosità.

Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione

Di seguito si riportano i soggetti che sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione e alla tutela della trasparenza ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- **L'Amministratore Unico**, che presenta all'Assemblea dei soci e insieme adotta il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione ed alla tutela della trasparenza;
- **il Responsabile della prevenzione e della trasparenza**: in considerazione delle caratteristiche operative di SO.SE.CO. S.r.l. (in organico non sono previste figure dirigenziali), si è scelto di attribuire la funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ad una funzionaria che presiede uno dei settori in cui si articola la struttura organizzativa della società; la Responsabile, conformemente alle raccomandazioni formulate dall'ANAC, opera in stretta collaborazione con l'Amministratore Unico.
- i dipendenti e collaboratori della società, chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;
- ad ogni buon fine si da atto che in data 18/02/2021 è stato sottoscritto un protocollo d'intesa tra Comune e Società in house in materia di prevenzione e corruzione.

1. Il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza

Presentazione del modello

Il PTPCT di SO.SE.CO. S.r.l ha finalità programmatiche e gestionali, è stato predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa finalizzato a:

- analizzare le attività svolte nell'ambito della società
- ricondurre i processi operativi condotti dalle varie unità a specifiche aree di rischio;

- individuare le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili;
- associare ai singoli processi amministrativi individuati le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- ponderare l'indice di rischio di ogni processo operativo tenendo conto della probabilità di manifestazione del rischio e del suo impatto;
- selezionare i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario.

Il percorso sopra rappresentato verrà condotto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le caratteristiche della società

La società Servizi Comunali S.r.l. è una società a totale capitale pubblico, costituita secondo il modello "in house providing". La stessa si occupa, per conto del Comune di Castrignano del Capo, dell'organizzazione, della gestione e dell'esecuzione di "attività e servizi destinati a rispondere ad esigenze pubbliche di utilità sociale e di tutela ambientale riferiti direttamente ed indirettamente alla gestione del territorio e del patrimonio comunale e dei tributi locali" (Art. 4 - Statuto SO.SE.CO. Srl). Come specificato nel preambolo dello statuto, la società è infatti "preposta alla gestione di tutti i servizi (...) che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività e servizi rivolti a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità locale, secondo i principi di universalità, continuità e qualità dell'accesso ai servizi medesimi da parte dei cittadini".

Di seguito si riporta l'organigramma della società:

Amministratore Unico: Dott. Paolo Schina

Ufficio Gestione Tributi: Sig.ra Annarita Pizzolante

Responsabile della prevenzione e della trasparenza: Sig.ra Annalisa Lecci

Ufficio IAT (Informazione turistica): Sig.ra Alessandra Petracca

Trasporto scolastico – Piccole manutenzioni – Affissioni: Sig. Fabiano Stasi – Sig. Paolo Pizzolante – Sig.ra Maria Consiglia Maruccia

Le attività di pubblico interesse

Per attività di pubblico interesse si intendono quelle attività aventi ad oggetto:

.a) esercizio di funzioni amministrative;

.b) servizio pubblico;

.c) produzione di beni e servizi resi a favore dell'amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Di seguito si riporta l'inquadramento dell'attività svolta dalla società SO.SE.CO. S.r.l. che, in quanto società in house, operante esclusivamente per il comune di Castrignano del Capo, svolge unicamente attività di pubblico interesse.

Servizi	Descrizione attività	Inquadramento attività
Tributi locali	Attività di accertamento ICI e TARSU	Produzione di beni e servizi rese a favore dell'amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali
Trasporto scolastico	Trasporto degli alunni dalle frazioni comunali alle scuole di infanzia, primaria e secondaria di 1° grado.	Servizio pubblico
Informazioni ed accoglienza turistica (IAT)	Servizi in materia di accoglienza turistica Gestione della tassa di soggiorno	Servizio pubblico
Canoni votivi	Gestione dei canoni relativi alle lampade votive dei cimiteri comunali	Servizio pubblico
Piccole manutenzioni	Manutenzioni relativamente a verde pubblico, segnaletica stradale, manto stradale ed edifici comunali. Montaggio palco comunale dedicato alle manifestazioni estive	Produzione di beni e servizi resi a favore dell'amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali
Pubblicità e pubbliche affissioni	Gestione dell'imposta di affissione e del volantinaggio nell'ambito del territorio comunale.	Produzione di beni e servizi rese a favore dell'amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali

Analisi del contesto interno

L'ANAC ha più volte evidenziato la necessità di compiere un approfondito esame anche dell'ambiente interno alle amministrazioni, dando rilievo soprattutto agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione, in modo da evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Il modello di gestione dei rischi

- Analisi dei processi -

In considerazione dell'attività caratteristica di SO.SE.CO. S.r.l., si è scelto di suddividere l'analisi organizzativa della società in due macro ambiti: attività operativa ed attività di staff; in tali due macroambiti, sono poi stati individuati i seguenti ambiti:

Attività operativa

- Accertamento tributi locali
- Gestione imposta comunale sulla pubblicità e servizio pubbliche affissioni
- Piccole manutenzioni
- Ufficio Informazioni ed Accoglienza Turistica
- Trasporto scolastico
- Servizi amministrativi

Servizi di Staff

- Personale
- Contabilità
- Contratti

I suddetti ambiti sono stati ritenuti in grado di ricomprendere la totalità dei processi organizzativi da tenere in considerazione nell'ambito della predisposizione del PTPCT.

- Individuazione dei rischi -

Per ogni area, è stata individuata un'elencazione di possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi organizzativi ricadenti nella stessa; è stata quindi effettuata un'associazione di tali rischi rispetto ai diversi processi censiti, al fine di supportare l'attività valutazione.

RISCHI ATTIVITÀ OPERATIVA	
A	
1	Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di risorse
2	Mancato avvio di procedimenti sanzionatori
3	Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici
4	Irregolare gestione di dati e informazioni
5	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione
6	Cessione indebita di dati e informazioni a soggetti non autorizzati

7	Alterazione dei dati
8	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione
9	Indebito riconoscimento di vantaggi ai dipendenti
10	Indebito riconoscimento di vantaggi agli utenti
11	Indebito riconoscimento di vantaggi ai fornitori
12	Utilizzo non appropriato di beni e servizi
13	Occultamento/ sottrazione di documenti, beni e denaro
14	Omissione di controlli su utilizzo di beni e risultati programmati
15	Irregolare programmazione delle attività con conseguenze anche sull'operatività complessiva e/o individuale
16	Dichiarazioni mendaci
17	Utilizzo distorto o improprio dei dati e delle informazioni al fine di riconoscere indebiti vantaggi

RISCHI SERVIZI DI STAFF	
A	Rischi Personale
1	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti
2	Applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane
3	Irregolare composizione della commissione di concorso
4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
5	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente
6	Distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi
7	Irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro
8	Indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti
9	Comportamento infedele del dipendente
B	Rischi Contabilità
1	Riconoscimento indebito di esenzioni o indennità al fine di agevolare determinati soggetti
2	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi/ finanziamenti pubblici
3	Rilascio di provvedimenti con pagamento di contributi/ corrispettivi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
4	Indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti
5	Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di risorse
6	Irregolare gestione delle procedure di entrata e di spesa
7	Utilizzo improprio delle risorse finanziarie dell'ente
8	Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti

RISCHI SERVIZI DI STAFF	
	vantaggi economici
9	Gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente
C Rischi Contratti	
1	Nomina di responsabili del procedimento non imparziali
2	Fuga di notizie
3	Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato
4	Improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti
5	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio
6	Definizione errata dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti
7	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
8	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto
9	Errata formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi
10	Azioni rivolte alla manipolazione delle disposizioni che governano i processi per pilotare l'aggiudicazione della gara
11	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
12	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito
13	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
14	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo
15	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
16	Alterazione dei contenuti delle verifiche
17	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura
18	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori
19	Risoluzione del contratto
20	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore
21	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onori
22	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera
23	Incidenza del costo della manodopera ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto
24	Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore
25	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi
26	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore
27	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti
28	Alterazioni o omissioni di attività di controllo

RISCHI SERVIZI DI STAFF	
29	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari
30	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti
31	Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici
32	Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera

Una volta definiti i possibili rischi riconducibili alle singole aree, ci si è concentrati sui processi organizzativi.

- Ponderazione rischio -

Per la ponderazione dell'indice di rischio dei processi selezionati, si è seguita la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione, prevedendo l'attribuzione di un punteggio su scala 0 – 5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto che l'effettivo manifestarsi di un fenomeno corruttivo può determinare; i criteri seguiti per effettuare tale passaggio sono di seguito riepilogati.

Parametri di valutazione e pesatura del rischio di fenomeni corruttivi

Probabilità di manifestazione = prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, livello dei controlli

Entità dell'impatto = valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull'immagine

Modalità di pesatura dei fattori di valutazione del rischio

Fasce punteggio (scala 0 - 5)	Rilevanza dei fattori	Entità dell'impatto
0	<i>nessuna rilevanza</i>	<i>nessun impatto</i>
1 – 2	<i>bassa rilevanza</i>	<i>basso impatto</i>
3	<i>discreta rilevanza</i>	<i>impatto rilevante</i>

Fasce punteggio (scala 0 - 5)	Rilevanza dei fattori	Entità dell'impatto
4 – 5	<i>elevata rilevanza</i>	<i>impatto molto rilevante</i>

I punteggi attribuiti alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto dell'evento corruttivo vengono moltiplicati tra di loro, determinando l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo organizzativo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

- I processi da presidiare e le misure di prevenzione -

Di seguito si riporta l'elenco dei processi organizzativi di SO.SE.CO. S.r.l.; ad ogni processo è stato associato il relativo indice di rischio.

Nell'allegato 1 è possibile riscontrare l'elenco di tutti i processi organizzativi censiti.

Processi SO.SE.CO. S.r.l.									
N.	Processi	Area di riferimento	Area di Attività	Unità org.va competente	Rischi associati	Indice del rischio			
						Probabilità	Impatto	Totale	
1	Gestione banche dati tributarie	Attività operativa	Accertamento tributi locali	Sig.ra Pizzolante Annarita Sig.ra Lecci Annalisa	A 3 - A 6 - A 7	2,83	3,00	8,50	
2	Gestione insoluti, creazione elenco e postalizzazione solleciti	Attività operativa	Accertamento tributi locali	Sig.ra Pizzolante Annarita Sig.ra Lecci Annalisa	A 1 - A 2	2,50	3,00	7,50	
3	Gestione dei ricorsi e del contenzioso nell'attività di accertamento delle entrate	Attività operativa	Accertamento tributi locali	Ufficio tributi Dott.ssa Villanova	A 3 - A 4 - A 7 - A 10	2,67	2,75	7,33	
4	Predisposizione ed emissione di ruoli, avvisi di accertamento, ingiunzioni, solleciti e notifiche	Attività operativa	Accertamento tributi locali	Sig.ra Pizzolante Annarita Sig.ra Lecci Annalisa	A 3 - A 4 - A 7	2,67	2,75	7,33	
5	Supporto e gestione delle richieste pervenute in mail e/ o inviate al protocollo dell'ente relativamente all'applicazione del tributo	Attività operativa	Accertamento tributi locali	Sig.ra Pizzolante Annarita Sig.ra Lecci Annalisa	A 3 - A 7	2,67	2,75	7,33	
6	Gestione dei piani di rateizzazione richiesti dai contribuenti. Gestione delle richieste di rimborso per pagamenti doppi o versamenti non dovuti e, per le richieste di rimborso con esito negativo, predisposizione dell'atto di diniego.	Attività operativa	Accertamento tributi locali	Sig.ra Pizzolante Annarita Sig.ra Lecci Annalisa	A 1 - A 3 - A 7	2,50	2,75	6,88	
7	Inserimento dichiarazioni/ comunicazioni e acquisizione flussi dal portale dell'Agenzia Entrate	Attività operativa	Accertamento tributi locali	sig.ra Pizzolante Annarita Sig.ra Lecci Annalisa	A 3 - A 4 - A 7	2,50	2,75	6,88	
8	Gestione della cassa aziendale e maneggio di denaro/ valori	Servizi Staff	Area Contabilità - Contabilità generale	AU	B 6 - B 8 - B 9	2,50	2,50	6,25	

Sui processi sopra indicati, si provvederà ad applicare le seguenti misure di prevenzione:

Misura 1

Processo: Gestione banche dati tributarie	
Misura di prevenzione: Ricorso a soluzioni tecnologiche ed organizzative finalizzate a contrastare ogni possibile fenomeno corruttivo	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Prevenzione e contrasto rischi
<u>Responsabile:</u>	Amministratore Unico
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Periodica

Misura 2

Processo: Gestione insoluti, creazione elenco e postalizzazione solleciti	
Misura di prevenzione: Ricorso a misure di rafforzamento delle regole procedurali	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Prevenzione e contrasto rischi
<u>Responsabile:</u>	Amministratore Unico
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Periodica

Misura 3

Processo: Gestione dei ricorsi e del contenzioso nell'attività di accertamento delle entrate	
Misura di prevenzione: Ricorso a misure di rafforzamento delle regole procedurali	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Prevenzione e contrasto rischi
<u>Responsabile:</u>	Amministratore Unico
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Periodica

Misura 4

Processo: Predisposizione ed emissione di ruoli, avvisi di accertamento, ingiunzioni, solleciti e notifiche	
Misura di prevenzione: Programmazione di verifiche puntuali su specifiche pratiche (scelte con criterio casuale)	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Prevenzione e contrasto rischi
<u>Responsabile:</u>	Amministratore Unico
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Periodica

Misura 5

Processo: Supporto e gestione delle richieste pervenute in mail e/ o inviate al protocollo dell'ente relativamente all'applicazione del tributo	
Misura di prevenzione: Verifiche periodiche a campione sulla regolarità del trattamento delle informazioni	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Prevenzione e contrasto rischi

Processo: Supporto e gestione delle richieste pervenute in mail e/ o inviate al protocollo dell'ente relativamente all'applicazione del tributo	
<u>Responsabile:</u>	Amministratore Unico
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Periodica

Misura 6

Processo: Gestione dei piani di rateizzazione richiesti dai contribuenti. Gestione delle richieste di rimborso per pagamenti doppi o versamenti non dovuti e, per le richieste di rimborso con esito negativo, predisposizione dell'atto di diniego.	
Misura di prevenzione: Programmazione di verifiche puntuali su specifiche pratiche (scelte con criterio casuale)	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Prevenzione e contrasto rischi
<u>Responsabile:</u>	Amministratore Unico
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Periodica

Misura 7

Processo: Inserimento dichiarazioni/ comunicazioni e acquisizione flussi dal portale dell'Agenzia Entrate	
Misura di prevenzione: Verifiche periodiche a campione sulla regolarità del trattamento delle informazioni	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Prevenzione e contrasto rischi
<u>Responsabile:</u>	Amministratore Unico
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Periodica

Misura 8

Processo: Gestione della cassa aziendale e maneggio di denaro/ valori	
Misura di prevenzione: Verifiche puntuali a campione su corrispondenza tra rimanenze in cassa aziendale e somme prelevate	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Prevenzione e contrasto rischi
<u>Responsabile:</u>	Amministratore Unico
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Periodica

- Monitoraggio del Piano -

Le misure sopra indicate verranno condotte e monitorate al fine di verificarne la sostenibilità e l'efficacia. Il Responsabile si riserva di aggiornare la programmazione e l'attuazione delle suddette misure, assicurandone la massima evidenza attraverso il rispetto degli obblighi di trasparenza.

- Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano -

La società procederà a rendicontare ai propri soci gli effetti ed i risultati conseguiti attraverso l'applicazione delle misure previste nel presente Piano.

2. Sezione trasparenza

- Introduzione -

Ogni amministrazione è tenuta ad indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dallo stesso decreto.

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, combinandole con le indicazioni formulate dall'ANAC, la presente sezione è stata articolata, prevedendo l'iniziale inquadramento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza, la presentazione dell'attuale situazione di adempimento degli obblighi di trasparenza e l'individuazione degli obiettivi operativi in materia di trasparenza, derivanti in via prevalente dalla priorità di adeguarsi pienamente a tutti gli obblighi di pubblicazione.

- Obiettivi strategici -

Il Legislatore, al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti, ha rafforzato la necessità di coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione.

In tal senso SO.SE.CO. S.r.l. adotterà le misure ritenute necessarie per disciplinare l'accesso a dati ed informazioni della società, monitorando e valutando le eventuali richieste di accesso agli atti che dovessero pervenire.

- Articolazione delle responsabilità -

Sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti predisposto dall'ANAC, SO.SE.CO. S.r.l. ha provveduto ad effettuare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati.

Nella sezione "*Attuazione dell'obbligo*" viene specificata l'attuale situazione dell'adempimento normativo, scegliendo tra una delle seguenti soluzioni:

- A regime quando l'obbligo di pubblicazione è totalmente soddisfatto
- Parziale quando l'obbligo di pubblicazione è soddisfatto solo in parte

- Da implementare quando l'obbligo di pubblicazione è ancora da implementare
- Non pertinente quando l'obbligo di pubblicazione non compete all'ente compilatore

ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E ARTICOLAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ					
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Note ANAC per ambito soggetto
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	
		Atti amministrativi generali		Tempestivo	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		Tempestivo	
		Codice di condotta e codice etico		Tempestivo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 2, c. 1, e 3 l. n. 441/1982	Tempestivo / annuale	
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2)	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 2, c.1, e 4 l. n. 441/1982	Tempestivo / annuale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	
	Articolazione degli uffici	Organigramma	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (Entro 30 gg dal conferimento)	

ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E ARTICOLAZIONE DELLE RESPON					
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Note ANAC per ambito soggetto
	Dotazione organica	Personale in servizio	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	
		Costo personale	Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tempestivo	LADDOVE PREPOSTI ALLC SVOLGIMENTOC UN'ATTIVITA' AMMINISTRAT
Bilanci	Bilancio	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Tempestivo	
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Limitatamente all'attività di pubblico intere
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Annuale / trimestrale	
		Ammontare complessivo dei debiti		Annuale	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Tempestivo	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	

ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E ARTICOLAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ					
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimento normativo	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Note ANAC per ambito soggetto
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Annuale	
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Tempestivo	
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	
		Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Tempestivo	Società, interamente partecipate da pubblici o con prevalente carattere pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuato dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)
		Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Annuale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art.1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		

- Obiettivi operativi -

Tenuto conto delle dimensioni organizzative, dei vincoli tecnologici e delle disponibilità finanziarie a disposizione, il principale obiettivo della società sarà la messa a regime della sezione "Società

Trasparente”, presente sul sito internet aziendale, in linea con le disposizioni contenute nel d.lgs. 33/2013 e nelle linee guida dell’ANAC.

- Monitoraggio operativo –

Tenuto conto di quanto raccomandato dall’ANAC nella delibera n. 241/2017 in cui, facendo riferimento all’art. 14 del D. Lgs. 33/2013, ha specificato che *“assume particolare rilievo chiarire all’interno della sezione dedicata alla trasparenza nei PTPCT quali sono i dirigenti/soggetti responsabili della pubblicazione dei dati in questione e indicare un termine congruo per la comunicazione dei dati, tenuto conto delle scadenze fissate per la pubblicazione o per l’aggiornamento, secondo quanto previsto dalle norme o dallo stesso PTPCT, per ogni singolo dato”, nel corso dell’esercizio, al fine di verificare l’effettivo aggiornamento delle pubblicazioni nell’ambito della sezione “Amministrazione Trasparente”.*

3. Le altre misure

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché nelle Linee Guida approvate dalla deliberazione ANAC n. 8/2015, la presente sezione illustra gli interventi adottati o programmati dall’Amministrazione in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

- Il Codice di comportamento -

Le Linee guida dell’ANAC prevedono che le società adottino un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

Rispetto alle indicazioni sopra riportate, SO.SE.CO. S.r.l. provvederà ad avviare, nel corso del prossimo triennio, un percorso di affinamento e personalizzazione del documento.

- Le misure sul personale -

Di seguito si riportano gli ambiti di intervento e le ricadute di tali misure riferite all’organizzazione del personale:

Inconferibilità incarichi di amministratore e incarichi dirigenziali

In base alle Linee Guida ANAC, nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dagli enti controllanti, come nel caso della So.Se.Co. s.r.l., le verifiche sulle inconferibilità sono svolte

dagli stessi enti, gli uffici della società presteranno la massima collaborazione alle suddette verifiche.

Incompatibilità incarichi di amministratore e incarichi dirigenziali

La società è tenuta a dotarsi di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità, come individuate nel D.lgs. 39/2013 e nel D.lgs. 175/2016, nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore.

In tal senso, la società si adopererà affinché:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza conduca una periodica attività di vigilanza nonché effettui degli accertamenti a seguito di segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Tutela del dipendente segnalante illeciti

La società definirà, in accordo con l'ente socio, il sistema di misure idonee a coinvolgere i dipendenti nella segnalazione degli illeciti di cui venissero a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

Tale intervento terrà conto delle indicazioni A.N.AC. al fine di definire le procedure di gestione delle segnalazioni di condotte illecite.

Rotazione del personale

Le Linee guida dell'ANAC evidenziano come uno dei principali fattori di rischio di corruzione sia rappresentato dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

In tal senso SO.SE.CO. S.r.l. cercherà di applicare tale principio nell'ambito delle attività e dei processi più a rischio, laddove la disponibilità e la fungibilità delle mansioni attribuite al personale impiegato lo consentano.

Principalmente si favorirà la diffusione di attività condivise tra dipendenti appartenenti ad uffici diversi, al fine di favorire il controllo incrociato sulle attività maggiormente a rischio ed in modo da evitare l'isolamento di determinate mansioni, nell'ottica di favorire la trasparenza delle attività e l'articolazione delle competenze.

Organismi partecipati

Si rileva come SO.SE.CO. S.r.l. non detenga partecipazioni in altre società e/o enti.