



VALNERINA SERVIZI S.C.P.A.

P.T.P.C.T.

**Piano triennale di
prevenzione della corruzione**

2022 - 2024

**Publicato sul sito internet istituzionale nella sezione
"Amministrazione Trasparente"**

Indice

1.	Premesse e processo di adozione del P.T.P.C.T.T. 2022/2024	
2.	Gestione del rischio	
2.1	Le aree di rischio obbligatorie	
2.2	Altre aree di rischio	
2.3	Modalità di valutazione delle aree di rischio	
2.4	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	
3.	Formazione in tema di anticorruzione	
4.	Trasparenza	
5.	Codice di comportamento	
6.	Altre iniziative	
6.1	Indicazione dei criteri di rotazione del personale	
6.2	Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	
6.3	Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	
6.4	Adozione di misure per la tutela del whistleblower	
6.5	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	
6.6	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	
6.7	Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra - Valnerina Servizi S.C.p.A. e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	
6.8	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	
6.9	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	
6.10	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	
6.11	Segnalazione di irregolarità	

1. Premesse

Il presente piano di generale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T. o, semplicemente, Piano) per il triennio 2020-2022 dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012 attraverso l'individuazione di misure generali finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa della - Valnerina Servizi S.C.p.A., tenendo conto di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla (ex) CIVIT in data 11 settembre 2013 e delle indicazioni dell'A.N.A.C. (Autorità nazionale anti corruzione).

Il presente piano è stato attualmente approvato con Delibera Dell'A.U.

N° 3 Del 19/01/2022

AL FINE DI DARE UNA CORRETTA COMUNICAZIONE SI FA PRESENTE CHE:

Per l'elaborazione del presente piano NON è stato possibile promuovere una forma di consultazione pubblica; Il Piano è approvato, da pubblicare sul sito internet istituzionale potrà essere oggetto di suggerimenti e proposte per eventuali aggiornamenti e/o modifiche consentibili dallo stesso;

Il presente Piano sarà reso consultabile, secondo le seguenti modalità:

– **pubblicazione sul sito internet istituzionale;**

Il presente piano è generale, ha parte di contenuti che potrebbero non riguardare la società Valnerina Servizi in quanto la sua struttura è veramente esigua, comunque potrà essere soggetto a modifiche e miglioramenti per effetto dell'apporto da tutti i soggetti coinvolti nella sua applicazione, dell'accertamento di violazioni delle prescrizioni in esso contenute e per quanto applicabili, di rilevanti mutamenti organizzativi, di modifiche in ordine all'attività della - **Valnerina Servizi S.C.p.A.**, di modifiche normative, di aggiornamenti del piano nazionale anticorruzione.

2. GESTIONE DEL RISCHIO

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le **aree di rischio obbligatorie** per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO:momento in cui adottare il provvedimento

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto

2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dalla - Valnerina Servizi S.C.p.A., in base alle proprie specificità:

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

1. Processi di spesa
2. Gestione sinistri e risarcimenti
3. Espropriazioni per pubblica utilità
4. Pareri endoprocedimentali

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- **IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI;**
- **ANALISI DEI RISCHI;**
- **PONDERAZIONE DEI RISCHI.**

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno alla - Valnerina Servizi S.C.p.A., anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della - Valnerina Servizi S.C.p.A., di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato la - Valnerina Servizi S.C.p.A.. L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta con il coinvolgimento del personale in servizio per la rispettiva competenza.

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' **Allegato 5 al P.N.A.** (già sopra citata).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella SOCIETA' per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità,

quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di:

IMPATTO ECONOMICO - IMPATTO ORGANIZZATIVO - IMPATTO REPUTAZIONALE.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Nelle tabelle che seguono, per ciascuna delle aree individuate e dei processi che possono essere considerati, si evidenzia la relativa classificazione del rischio, si riportano indici e tabelle che potrebbero comunque non essere utilizzate e/o utilizzabili dalla società Valnerina Servizi in quanto la stessa ha una struttura piccola e semplificata:

A) Area acquisizione e progressione del personale

- 1) Reclutamento
- 2) Progressioni di carriera
- 3) Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizio Personale e altri servizi	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2,83	2,25	6,37 medio
Servizio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2,83	1,75	4,95 basso
Servizio Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2,83	2	5,66 medio

Servizio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2,50	1,75	4,38 basso
Servizio Personale e altri servizi	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o co.co.co. ex art.7 D.Lgs. n. 165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2,83	2	5,66 medio

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutti i servizi	Definizione oggetto affidamento	Progettazione	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2,17	2	4,34 basso
Tutti i servizi	Individuazione strumento per l'affidamento	Procedure di gara	Alterazione della concorrenza	2,83	2,25	6,37 medio
Tutti i servizi	Requisiti di qualificazione	Procedure di gara	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	3	2,25	6,75 medio
Tutti i servizi	Requisiti di aggiudicazione	Procedure di gara	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2,25	6,75 medio
Tutti i servizi	Valutazione delle offerte	Procedure di gara	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	2,83	2	5,66 medio
Tutti i servizi	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Procedure di gara	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2,83	1,75	4,95 basso
Tutti i servizi	Procedure negoziate	Procedure di gara	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a	3,5	2,25	7,88 medio

			ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie			
Tutti i servizi	Affidamenti diretti	Procedure di gara	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	2,83	2,50	7,08 medio
Tutti i servizi	Revoca del bando	Procedure di gara	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2,83	2,25	6,37 medio
Progettazione e D.L. - RUP	Redazione cronoprogramma	Procedura di gara	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2,5	2,25	5,65 medio
Progettazione e D.L. - RUP	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Procedure di gara	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3,33	2	6,66 medio
Progettazione e D.L. - RUP -	Subappalto	Procedure di gara	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto <i>iter</i> art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	2,83	2	5,66 medio
Tutti i servizi	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Procedure di gara	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2,83	2,25	6,37 medio

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta soppressione vincoli	Errata determinazione prezzo di svincolo	2,83	2,50	7,08 medio
Ufficio Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili	Errata determinazione prezzo di svincolo	2,83	2,50	7,08 medio
Ufficio Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico (con eventuale nuovo tratto)	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2,83	2,25	6,37 medio

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	2,50	2,25	5,62 medio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento procedimento	2,50	2,25	5,62 medio

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

1. Processi di spesa
2. Gestione sinistri e risarcimenti
3. Espropriazioni per pubblica utilità
4. Pareri endoprocedimentali

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Espropri	Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo in particolare Individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	2,83	2	5,66 medio
Tutti gli uffici (in particolare Uff. Tecnico)	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedim.)	1,67	1,75	2,92 basso

2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto quali azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere.

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a tal fine, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori", ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dell'AU e del RUP

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- 1) Reclutamento
- 2) Progressioni in carriera
- 3) Conferimento di incarichi di collaborazione

Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Verifiche attuazione misure
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Immediata	AU	EVENTUALE Attestazione RUP
	Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Immediata	Commissari	EVENTUALE Attestazione RUP
	Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del responsabile d'area e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Immediata	commissari	EVENTUALE Attestazione RUP
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediata	Tutto il personale	EVENTUALE Attestazione RUP e/o Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediata	EVENTUALE Attestazione RUP	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati, anche attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Immediata	RUP	
	Rispetto della normativa e del regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001	Immediata	RUP	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati, anche attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L.

				213/2012
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Come da d.lgs. n. 33/2013	RUP	EVENTUALE Attestazione RUP
	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediata	RUP	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'adozione dell'atto

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture anche a mezzo di eventuale REGOLAMENTO in ECONOMIA di cui l'Ente potrà dotarsi

- 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3) Requisiti di qualificazione
- 4) Requisiti di aggiudicazione
- 5) Valutazione delle offerte
- 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7) Procedure negoziate
- 8) Affidamenti diretti
- 9) Revoca del bando
- 10) Redazione del cronoprogramma
- 11) Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12) Subappalto
- 13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Verifiche attuazione misure
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Eventuale ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria; accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	-----	Responsabile del procedimento	EVENTUALE Attestazione RUP
	In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	-----	Responsabile del procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della possibile rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
	Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e	-----	Responsabile del procedimento	EVENTUALE Attestazione RUP

	applicazione del criterio della rotazione			
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Publicazione entro il 31 gennaio di ogni anno di specifiche informazioni (struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC		RUP	EVENTUALE Attestazione RUP
	Rispetto del Codice di Comportamento (per quanto applicabile) e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediata	Tutto il personale	EVENTUALE Attestazione RUP Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediata	Responsabile del procedimento	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati, anche attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Publicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	31 gennaio di ogni anno	EVENTUALE Attestazione RUP	EVENTUALE Attestazione RUP
	Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Immediata	Responsabile di procedimento	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati, anche attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06	Immediata	Responsabile di procedimento	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati, anche attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
	Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Immediata	Responsabile di procedimento	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati, anche attraverso il sistema di controlli interni in

				attuazione della L. 213/2012
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Come da d.lgs. 33/2013	EVENTUALE Attestazione RUP	EVENTUALE Attestazione RUP
	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	-----	EVENTUALE Attestazione RUP	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'adozione dell'atto finale

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto

Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Verifiche attuazione misure
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	-----	Responsabile di procedimento	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati, anche attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Come da d.lgs. 33/2013	RUP	EVENTUALE Attestazione RUP

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto

Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Verifiche attuazione misure
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	-----	AU	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati, anche attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controllo, anche a mezzo campionamento, delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	-----	AU	Attestazione annuale del responsabile di settore
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	-----	RUP	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati, anche attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Come da d.lgs. 33/2013	RUP	Attestazione annuale del responsabile d'area

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

1. Processi di spesa
2. Gestione sinistri e risarcimenti
3. Espropriazioni per pubblica utilità
4. Pareri endoprocedimentali

Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Verifiche attuazione misure
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto tassativo del Regolamento Tributi e del regolamento inerente il Patrimonio	-----	RUP	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati, anche attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	-----	RUP	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati, anche attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L.

				213/2012
	Individuazione di procedure di controllo ulteriori rispetto alle ordinarie da ricondurre in capo al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente	Entro il 30/06	RUP OdV	Attestazione del responsabile di settore
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Come da d.lgs. 33/2013	Tutto il personale	Attestazione annuale del responsabile di settore

3. Formazione in tema di anticorruzione

L'**RPC** (Responsabile Prevenzione Corruzione) provvede, per quanto possibile, alla formazione ed informazione, quale parte comunque necessaria ai sensi dell'art. 7 *bis* d.lgs 165/2001, inerente le attività a rischio di corruzione.

L'AU indica i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 legge 190/2012, il piano annuale di formazione, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione

Sulla base delle indicazioni contenute nelle proposte di piani di formazione si indicano:

- I) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle materie e attività a rischio di corruzione, nonché i temi della legalità e dell'etica;
- II) i dipendenti, inclusi a cui è diretta la formazione.

Le attività formative, da prevedersi sia come processi di formazione "base" sia come processi di formazione "continua" per aggiornamenti e azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione, non potranno essere inferiori a n. 4 ore annue complessive.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

4. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il programma triennale per trasparenza e l'integrità è stato elaborato in allegato al presente piano Allegato 01, curando opportunamente il coordinamento e la coerenza di contenuto fra i due strumenti.

5. Codice di comportamento

La - **Valnerina Servizi S.C.p.A.**, ha adottato un codice di comportamento **Allegato 5**, integrativo delle regole generali contenute nel d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, "**Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**"; nella redazione di tale codice ha tenuto conto anche delle indicazioni di cui alla delibera CIVIT n. 75 del 24.10.2013 "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*" (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001).

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6. Altre iniziative di ordine generale per quanto applicabili.

6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto ai settori a più elevato rischio di corruzione rappresenta uno strumento di notevole importanza tra quelli utilizzabili in materia di prevenzione della corruzione.

Al riguardo, deve, però, evidenziarsi che E' IMPOSSIBILE l'attuazione di questa misura nella - Valnerina Servizi S.C.p.A., di EVIDENTI ridotte dimensioni e con un numero limitato di personale operante al suo interno, inoltre nel numero limitato si evidenzia la mancata professionalità da porre in rotazione pertanto si causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tali da compromettere seriamente ed in alcuni casi anche precludere – la possibilità di erogare in i servizi ai cittadini.

Si ritiene opportuno, pertanto, non applicare alcuna rotazione del personale.

In ogni caso, la - Valnerina Servizi S.C.p.A., consapevole dell'importanza di tale misura, si riserva di valutare la fattibilità di soluzioni organizzative idonee allo scopo (quali, ad esempio, mobilità di personale, o convenzioni), da attuare previa verifica delle condizioni per promuovere tale forma di eventuali collaborazione con Enti.

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

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture” che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo della - Valnerina Servizi S.C.p.A., a pena di nullità;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile - Libro IV - Dei procedimenti speciali - Titolo VIII - artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

6.3 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti

L'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo n. 165/2001, prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.

IL DIPENDENTE è tenuto a comunicare formalmente alla - Valnerina Servizi S.C.p.A. l'attribuzione di incarichi anche se gratuiti, (comma 12). In questi casi, la - Valnerina Servizi S.C.p.A. - pur non

essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare alla - Valnerina Servizi S.C.p.A. sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno della - Valnerina Servizi S.C.p.A. di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione alla - Valnerina Servizi S.C.p.A. lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta durante il tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto *a priori* una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere né autorizzati né comunicati alla - Valnerina Servizi S.C.p.A..

6.4 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge 190 del 2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54-bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto *whistleblower*.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322-bis del codice penale). Il nuovo articolo 54-bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella - Valnerina Servizi S.C.p.A. nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”

- La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, a: valnerinaservizigas@libero.it -- valnerinaservizigas@pec.it o tramite fax al n. 0743/822934, o direttamente presso l'ufficio - **Valnerina Servizi S.C.p.A.**

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente anche per tramite dei suoi collaboratori. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

6.5 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti – NON ATTUATO vista la dimensione della Società -

6.6 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente all’AU il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all’art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti potranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

- a) denominazione e oggetto del procedimento;
- b) struttura organizzativa competente;
- c) responsabile del procedimento;
- d) termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento;
- e) termine di conclusione effettivo;
- f) motivazioni del ritardo;
- g) mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento.

Entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, si provvede al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, provvedono tempestivamente all’eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

Il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati: a) verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo; b) attestazione dei controlli da parte del RUP, volti a evitare ritardi; c) attestazione dell’avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione all’eventuale mancato rispetto dei termini.

In ogni caso, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, si informa tempestivamente l’RPC in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano, e si adottano le azioni necessarie per eliminarle oppure si propongono le necessarie azioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, qualora non rientrino nella propria competenza.

6.7 Monitoraggio dei rapporti tra - Valnerina Servizi S.C.p.A. e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra - Valnerina Servizi S.C.p.A. e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali o di soggetti terzi.

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio, si stabilisce che in occasione dell'adempimento degli obblighi di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012 il dipendente interessato al procedimento trasmetta all' RPC responsabile della prevenzione della corruzione i dati all'uopo predisposti con riferimento ai lavori, servizi e forniture; contestualmente dovrà essere data comunicazione degli estremi dell'ordinativo effettuato l'aggiudicazione/affidamento e della data di sottoscrizione del contratto ove e come previsto.

Inoltre, nella medesima occasione, in caso di approvazione di varianti in corso d'opera intervenute nel periodo temporale di riferimento, il dipendente interessato al procedimento e/o il professionista all'uopo incaricato dovrà comunicare anche:

- estremi del contratto originario e data di sottoscrizione
- nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario
- tipologia dei lavori
- importo contrattuale originario
- importo dei lavori approvati in variante
- indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante

6.8 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

I dipendenti, in occasione dell'adempimento degli obblighi di cui al D.P.R. 118/2000, trasmettono al responsabile della prevenzione della corruzione i dati all'uopo predisposti con l'indicazione della tipologia e dell'esito dei controlli disposti.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

I dipendenti, nel caso in cui ricorra la fattispecie di cui trattasi, relaziona annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi.

6.10 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della - Valnerina Servizi S.C.p.A..

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del personale dipendente e del RUP quali referenti all'interno della - Valnerina Servizi S.C.p.A.; essi si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

A tal fine, possibilmente entro il 30 novembre di ogni anno i dipendenti interessati, nella loro qualità di referenti per l'attuazione delle previsioni del piano anticorruzione, relazionano al responsabile della prevenzione della corruzione sulla applicazione della disciplina nell'ufficio di propria competenza.

Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- a) le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti (§ 6.9 del PTPC);*
- b) l'attestazione dell'attività formativa svolta (§ 3 del PTPC)*
- d) i risultati del controllo a campione della dichiarazione ex art. 46 d.p.r. 445/2000, rilasciata dagli incaricati, attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale, circa gli incarichi di responsabilità di settore o di procedimento (§ 6.6 del PTPC)*
- e) le modalità di gestione di eventuali denunce del whistleblower (§ 6.7 del PTPC)*
- f) l'attestazione circa l'inserimento della clausola di cui al § 6.5, e in quali occasioni, ai fini del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage - revolving doors)*
- g) le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego (§ 6.3 del PTPC)*
- h) l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., dei protocolli di legalità per gli affidamenti (§ 6.8 del PTPC)*
- i) le risultanze del monitoraggio inerente i rapporti tra Comune e i soggetti che con essa stipulano contratti (§ 6.10)*
- j) le richieste presentate riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili degli uffici o dei procedimenti (anche endoprocedimentali) e i provvedimenti conseguenti;*
- k) in caso di ricorso all'arbitrato, l'attestazione del rispetto delle procedure di cui al § 6.2 del PTPC e la materia oggetto dell'arbitrato.*
- l) eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPC*

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il **15 dicembre di ogni anno** redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale.

6.11 Segnalazione di irregolarità

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa della **Valnerina Servizi S.C.p.A.** sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale della **Valnerina Servizi S.C.p.A.**, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte dei dipendenti.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo: valnerinaservizigas@libero.it oppure valnerinaservizigas@pec.it
- per posta ordinaria all'indirizzo: RPC Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza – della Soc. Valnerina Servizi SCpA **NORCIA** (PG) in via Vespasia Polla N° 1.



ALLEGATO n° 5

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a. quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	
1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	
3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
4	Fino a circa il 20% 1
	Fino a circa il 40% 2
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 60% 3
5	Fino a circa l'80% 4
	Fino a circa il 100% 5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<u>Frazionabilità del processo</u>	
<p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

Controlli (3)	
<p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Si, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>	
<p>NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. <u>Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</u></p>	

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
Valore frequenza x valore impatto					



Procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione - **PTPC 2022-2024 comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - **PTTI 2022-2024** della VALNERINA SERVIZI scpa.**

AVVISO PUBBLICO

Questa Amministrazione, nell'ambito delle iniziative e delle attività condotte in materia di trasparenza e d'interventi per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, su proposta del **RPC (Responsabile Prevenzione Corruzione)**, deve prendere atto entro il **31/01/2022** il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2022 - 2024**, contenente anche il **Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTT) 2022 - 2024** della **Soc. VALNERINA SERVIZI scpa**.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione, prevede che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni

VALNERINA SERVIZI scpa

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022-2024

portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio Piano.

Il presente avviso è rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio della Soc. VALNERINA SERVIZI scpa, al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, i suddetti stakeholder (portatori d'interesse) sono invitati a presentare contributi, di cui si terrà conto nell'approvazione del piano.

Tutti i soggetti interessati possono dunque trasmettere, il proprio contributo propositivo al seguente indirizzo di posta elettronica:

valnerinaservizigas@libero.it

o inviarlo per posta ordinaria al **RPC (Responsabile Prevenzione Corruzione)** della Soc. VALNERINA SERVIZI scpa – Via Vespasia Polla n° 1 – 06046 **NORCIA** (PG).

Per meglio consentire l'apporto di contributi mirati, sono disponibili sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente:

- **Corruzione** - il Piano di Prevenzione della Corruzione
- **Disposizioni generali** - il programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet della Società.

NORCIA,/...../2022

RPC (Responsabile Prevenzione Corruzione)

F.to

Modello A : AVVISO PUBBLICO Proc. Aperta consultazione Aggiornamento PTPC

ALLEGATO MODULO ANTICORRUZIONE

Al **RPC** Responsabile della
prevenzione della corruzione della
Soc. **VALNERINA SERVIZI** scpa
valnerinaservizigas@libero.it

PROPOSTE/OSSERVAZIONI IN MERITO AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.T.) 201..... - 201.....

Il sottoscritto (cognome e nome) _____

nato/a il _____

residente a in _____

in qualità di (eventuale) _____

(specificare la tipologia del soggetto portatori di interesse e la categoria di appartenenza)

FORMULA

le seguenti osservazioni e/o suggerimenti relativi al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della - Valnerina Servizi S.C.p.A anno di riferimento 201..../201.... e alle sue sottosezioni:

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Informativa per il trattamento dei dati personali: il sottoscritto è informato che i dati personali forniti con la presente saranno trattati dal Comune (titolare) esclusivamente per il relativo procedimento e a tal fine il loro conferimento è obbligatorio; la mancata indicazione non permetterà l'esame delle osservazioni. I dati personali saranno trattati da incaricati e dal Responsabile del procedimento mediante procedure, anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il suo svolgimento. E' garantito l'esercizio dei diritti previsti dall'art 7 del D. Lgs n. 196/2003.

Si allega copia di documento di identità.

Data/...../2022

Firma _____

Modello B : proposte ed osservazioni per Aggiornamento PTPC