



VALNERINA SERVIZI S.C.P.A.

P.T.P.C.T.

**Piano triennale di
prevenzione della corruzione**

2024 - 2026

**Publicato sul sito internet istituzionale nella sezione
"Societa' Trasparente"**

Indice

1.	Premesse e processo di adozione del P.T.P.C.T.T. 2024/2026	
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	
7.	Monitoraggio e riesame	

1. Premesse

Il presente piano di generale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T. o, semplicemente, Piano) per il triennio 2024/2026 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 e delle indicazioni dell'A.N.A.C. (Autorità nazionale anti corruzione).

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

N° 3 Del 29/01/2024

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:

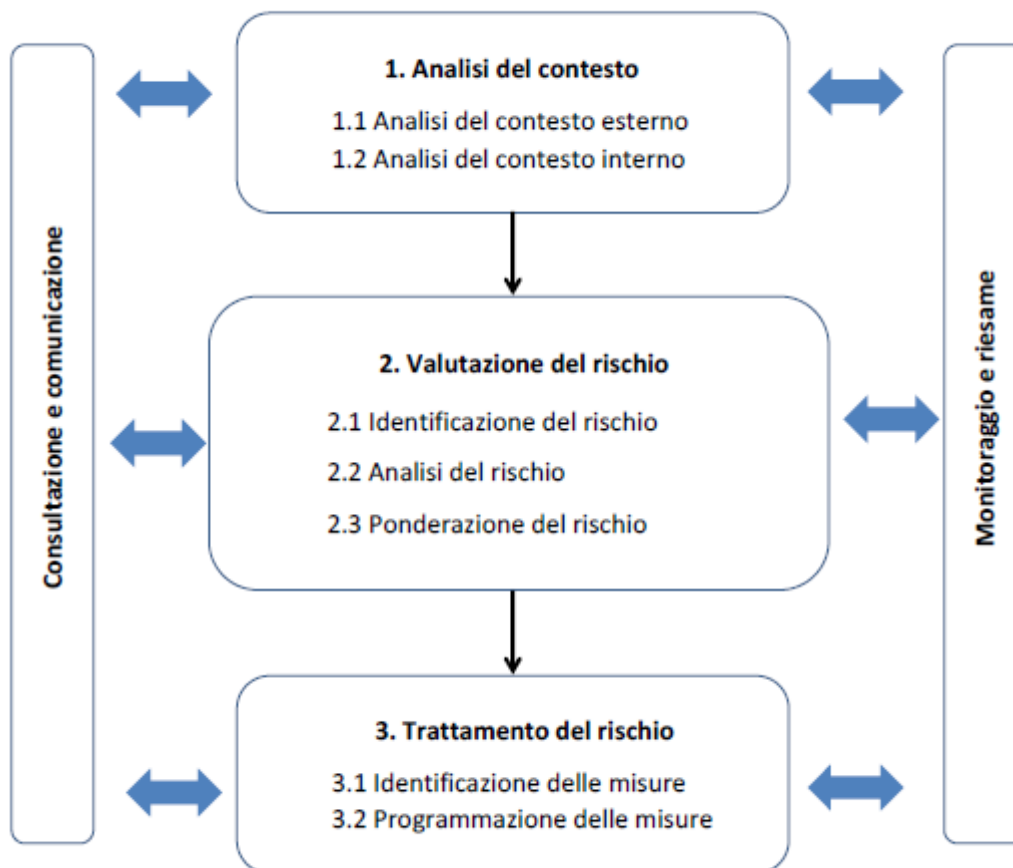
– **pubblicazione sul sito internet istituzionale;**

Il presente piano è generale, ha parte di contenuti che potrebbero anche 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'eventuale 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.

Per quanto applicabile, si fa riferimento agli **aggiornamenti del PNA approvato con la DEL. N. 1064 del 13/11/2019, documento questo metodologico per la predisposizione dei Piani Triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza soprattutto con riferimento alla gestione del rischio corruttivo**, dal quale, pertanto, vengono estratti delle parti anche semplificandole, per la formazione del presente PTPCT;

Il presente documento è elaborato seguendo gli orientamenti metodologici di cui al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del “**Sistema di gestione del rischio corruttivo**”, fornendo nel contempo alcune semplificazioni al fine di favorirne l’attuazione graduale, soprattutto da parte di amministrazioni di piccole dimensioni come la Valnerina Servizi S.C.P.A. Il carattere non omogeneo delle amministrazioni richiede adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi. Un **approccio flessibile e contestualizzato**, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, consente di evitare la “burocratizzazione” degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio.

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE



Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, **il buon andamento e l'imparzialità** delle decisioni e dell’attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l’analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell’amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una **logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento**. Le fasi centrali del sistema sono l’analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio

COMPITI DEI PRINCIPALI ATTORI

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

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per **deresponsabilizzarsi** in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Si richiede al RPCT di **VERIFICARE i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio all'interno dei PTPCT** in modo da attivare, eventualmente, quanto disposto dal quarto periodo del comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e dal secondo periodo del comma 14 del medesimo articolo². *(Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione,.....)*

Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso .

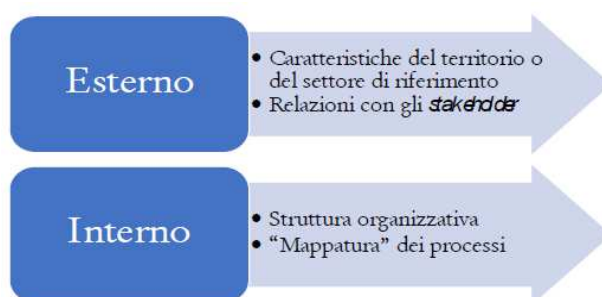
Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio



È opportuno che i **dipendenti partecipino** attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).



ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di **evidenziare come le caratteristiche** strutturali e congiunturali **dell'ambiente** nel quale l'amministrazione si trova ad operare **possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi** e, al tempo stesso, **condizionare la valutazione del rischio corruttivo** e il monitoraggio dell'idoneità **delle misure di prevenzione**, si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria **strategia di prevenzione** del rischio.

Fonti dati per l'analisi di contesto

Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni ---- Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo

La struttura organizzativa

*Nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la **struttura organizzativa** dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte. La selezione delle informazioni e dei dati devono e possono essere elementi per l'esame delle caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.*

La "mappatura" dei processi, l'Identificazione, l'elenco dei processi, le aree di rischio e i relativi processi, la loro descrizione, la rappresentazione, sono tematiche da non prendere attualmente in considerazione in relazione alla tipologia ed entità minimale della società.

2 -GESTIONE DEL RISCHIO

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le **aree di rischio obbligatorie** per tutte le amministrazioni, così come riportate nel PNA, 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
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 NON VALUTATE

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

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

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 del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'**analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione**. Il secondo è quello di **stimare il livello di esposizione** dei processi e delle relative attività **al rischio**.

L'analisi è essenziale al fine di comprendere *i fattori abilitanti* degli eventi corruttivi, ossia **i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione**, in questo passaggio il coinvolgimento della struttura organizzativa è indispensabile.

Stima del livello di esposizione al rischio

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per **individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione** sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'**analisi del livello di esposizione** deve avvenire rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel PNA (cfr. Parte II, § 1., *Finalità*), nonché un criterio generale di "prudenza": **in tal senso, è sempre e comunque da evitare la sottostima del rischio**.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'**approccio valutativo**,
- b) individuare **i criteri di valutazione**,
- c) rilevare i dati e le informazioni,
- d) **formulare un giudizio sintetico**, adeguatamente **motivato**.



L'Approccio valutativo per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni

Nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici

Individuazione dei criteri di valutazione

Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli **indicatori del livello di esposizione** del processo (fase o attività) al rischio di corruzione.

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

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.

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.

PONDERAZIONE DEI RISCHI

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

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

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

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 dipendenti 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 applicazione del criterio della rotazione	-----	Responsabile del procedimento	EVENTUALE Attestazione RUP
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	<u>Pubblicazione 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</u>		RUP	EVENTUALE Attestazione RUP
	Rispetto del Codice di Comportamento (per quanto applicabile) e onere in capo ai	Immediata	Tutto il personale	EVENTUALE Attestazione RUP

	dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione			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	Pubblicazione 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		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 , 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, 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 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.

E' stata predisposta l'attivazione di una piattaforma per la gestione del Whistleblowing,

<https://valnerinaserviziscpa.segnalazioni.net/>

, è lo strumento informatico messo a disposizione dei Segnalanti e dei Responsabili del Whistleblowing, sia nel settore pubblico che in quello privato, finalizzato a gestire le segnalazioni di illeciti o di violazioni

relative al **Modello di Organizzazione e Gestione (MOG)**, per il tramite della società **Area Software DigitalPA srl** <areasoftware@digitalpa.it>.

Segnalazione illeciti – Whistleblowing è conforme alla normativa vigente:

- Linee guida in materia di Whistleblowing: Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021;
- Decreto Legislativo del 10 Marzo 2023 n. 24 “Attuazione della Direttiva (UE) 1937/2019 del 23 ottobre 2019 [...], riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.”
- Legge n. 179 del 30 novembre 2017.

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 l'attenzione e l'applicazione del vigente Codice di comportamento del personale e le clausole contrattuali necessarie od utili al fine di offrire la migliore tutela per la società ed assicurare il rispetto dei requisiti di conformità cui la Valnerina Servizi S.C.P.A. è soggetta, essa può essere utilizzata per verificare la completezza dei contratti prima della firma.

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*
- b) *l'attestazione dell'attività formativa svolta*
- 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*
- e) *le modalità di gestione di eventuali denunce del whistleblower*
- 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*
- h) *l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., dei protocolli di legalità per gli affidamenti*
- i) *le risultanze del monitoraggio inerente i rapporti tra Comune e i soggetti che con essa stipulano contratti*
- 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 è 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.

7. Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Per quanto non espressamente riportato e/o trattato nel presente, in considerazione come già più volte sottolineato della piccolissima dimensione della Società, con un numero esiguo di dipendenti, si farà comunque riferimento ai contenuti del PNA 2019 evidenziato in premessa.



TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
Discrezionalità	Impatto organizzativo
<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>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.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u> 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)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

Rilevanza esterna	Impatto economico
<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>
Complessità del processo	Impatto reputazionale
<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>	

<u>Controlli (3)</u>	
<p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Sì, è molto efficace 2</p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Sì, 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. 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.</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 2024-2026 comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – **PTTI 2024-2026** 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 **31/01/2024** il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2024 - 2026**, contenente anche il **Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTT) 2024 - 2026** 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 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,/...../2024

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.) 2024 - 2026

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 20...../20..... 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/...../2024

Firma _____

Modello B : proposte ed osservazioni per Aggiornamento PTPC