
ROMANGIA SERVIZI SRL

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2020/2022.

Introduzione

Il concetto di corruzione preso in considerazione ai fini della predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione e nei Piani Anticorruzione dei vari enti della pubblica amministrazione, ha un'accezione ampia, in quanto è comprensivo delle varie situazioni, più estese rispetto alla fattispecie penalistica in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono sia l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, sia situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dal mondo esterno. Non è rilevante, a tal fine, che tale azione abbia successo, ovvero che rimanga a livello di tentativo.

Principali riferimenti normativi

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è predisposto alla luce delle seguenti disposizioni:

- legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione);
- D.Lgs. 235/2012 Testo Unico sulle incompatibilità ed i divieti di ricoprire cariche elettive e di governo;
- D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), dettante la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e relativi allegati;
- "Linee Guida Anac n. 1134 del 08.11.2017 per la prevenzione dei fenomeni di corruzione ex lege 190/2012 nelle società partecipate;

Quadro sintetico degli obiettivi strategici e misure attuative indicati dal P.N.A.

La formulazione della strategia nazionale anticorruzione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- a. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

I tre obiettivi strategici si sviluppano nelle **misure attuative** a cura dei soggetti istituzionali coinvolti (A.N.A.C., Conferenza Unificata, Dipartimento Funzione Pubblica), che nel Piano Nazionale Anticorruzione sono così sintetizzate:

➤ **ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione:**

- Diramare indirizzi alle p.a. per introdurre le misure di prevenzione della corruzione (direttive, raccomandazioni), curando anche il raccordo con gli organismi associativi rappresentativi delle p.a.;
- Individuare le modalità applicative specifiche per le p.a. regionali e locali;
- Diffondere buone pratiche per la prevenzione della corruzione, mediante comunità di pratiche e seminari;
- Promuovere iniziative per lo studio di misure di prevenzione in specifici settori, anche mediante coordinamento e partecipazione a progetti di ricerca;
- Assistere gli enti locali ai fini dell'elaborazione della propria strategia di prevenzione (P.T.P.C.);
- Attuare il monitoraggio sulla introduzione e sull'implementazione delle misure di prevenzione da parte delle p.a., anche al fine di individuare interventi di sviluppo e correttivi della strategia nazionale;
- Effettuare il monitoraggio sui codici di comportamento settoriali delle p.a., anche al fine di diffondere buone pratiche;
- Proporre aggiornamenti e adeguamenti del P.N.A., sulla base dei risultati dei monitoraggi, degli scambi con le p.a. e del contributo dei portatori di interesse;
- Realizzare un osservatorio sull'evoluzione del fenomeno corruttivo;

➤ **aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione:**

- Attuare un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo e diffusione del valore positivo del whistleblower;
- Diffondere buone pratiche in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower), mediante seminari o via web, anche in raccordo con O.N.G. che hanno sperimentato esperienze positive;

- Attuare il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del whistleblower, al fine di valutare interventi di azione;
- Realizzare interviste in contesti selezionati per valutare la percezione della corruzione da parte dei dipendenti e il valore della integrità;
 - **creare un contesto sfavorevole alla corruzione:**
- Attuare forme di raccordo tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione, mediante atti di indirizzo, incontri o seminari;
- Coinvolgere i responsabili della prevenzione e i responsabili del personale in iniziative di sensibilizzazione al fine di assicurare l'applicazione dei Codici di comportamento;
- Definire forme di collaborazione attraverso la stipula di protocolli d'intesa con O.N.G. ed altri organismi che hanno competenza in materia;
- Monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti da parte delle p.a.;
- Programmare insieme alla S.N.A. e ad altri istituti formativi interventi di formazione ai pubblici dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica;
- Promuovere azioni di sensibilizzazione per gli studenti, mediante interventi seminariali.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (PTPCT) della Romangia Servizi srl: Articolazione e processo di approvazione

Partendo dal PNA e dai suoi periodici aggiornamenti, la società è tenuta ad approvare annualmente il PTPCT, che ha comunque un arco temporale triennale di riferimento.

Il PTPCT racchiude un programma di attività nel quale sono indicate le aree di rischio all'interno della società e dei rischi specifici, delle misure concrete da implementare per la prevenzione, tenuto conto del livello di pericolosità dei rischi specifici.

La struttura del PTPCT è così articolata:

1. Raccolta informativa dell'analisi di contesto;
2. Esiti di una fase preliminare di analisi dei rischi potenziali di fenomeni corruttivi, all'interno dei processi amministrativi gestiti;
3. Valutazione probabilistica della rischiosità ed una classificazione dei rischi in base al livello calcolato.
4. Sistema di gestione dei rischi;
5. Gestione degli obblighi in materia di società trasparente.
6. Entro il 31 gennaio di ogni anno le società in controllo pubblico devono adottare il PTPC, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012 e ss.mm..

Il presente Piano è redatto ed approvato dal rag. Leonardo Bellu in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione ed Amministratore Unico.

La coincidenza tra RPCT ed Amministratore Unico della società deriva dal fatto che la società non ha personale dipendente qualificato con ruoli dirigenziali o amministrativi, bensì solo operai.

Entro il 31 gennaio di ogni anno le società in controllo pubblico devono adottare il PTPC, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012 e ss.mm..

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione

Di seguito vengono riportati i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e responsabilità:

COMUNE DI SORSO

- a) Vigila sulla nomina del RPCT.
- b) Vigila sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e sulle misure per la trasparenza.
- c) Emanando atti di indirizzo rivolti all'Amministratore per la promozione di modifiche statutarie, organizzative o regolamentari.

L'ASSEMBLEA DELLA SOCIETÀ

- a) Esercita la potestà regolamentare

L'AMMINISTRATORE UNICO

- a) Nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza.
- b) Approva il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Codice di comportamento dei dipendenti (CdC).
- c) Approva tutti gli aggiornamenti dei documenti di cui al punto precedente.
- d) Adotta gli atti di organizzazione interna in conformità a quanto stabilito dallo Statuto.

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT):

- a) Predisporre il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e il Codice di comportamento dei dipendenti (CdC);
- b) Predisporre tutti gli aggiornamenti dei documenti di cui al punto precedente;
- c) Predisporre e proporre all'Assemblea, ogni altro atto organizzativo o regolamentare qualora lo ritenga necessario o utile ai fini della prevenzione della corruzione;

- d) Definisce i percorsi formativi del personale in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- e) verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- f) Provvede e/o dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale di una relazione annuale illustrativa sui risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione;
- g) Riferisce, quando richiesto dall'Amministratore e dall'Amministrazione controllante sull'attività svolta;
- h) Svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi del d.lgs. n. 39/2013;
- i) Provvede alla diffusione del Codice di Comportamento nell'Amministrazione ed il monitoraggio annuale della sua attuazione, la pubblicazione nel sito;

TUTTI I DIPENDENTI :

- a) Partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano;
- b) Segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa;
- c) Segnalano casi di personale conflitto di interessi.
- d) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;
- e) Osservano le misure contenute nel presente piano;
- f) Segnalano le situazioni di illecito al RPCT e all'Autorità Giudiziaria.

I soggetti esterni

Nell'ambito della strategia nazionale di prevenzione della corruzione è fondamentale l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- ❖ l'A.N.AC.: svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- ❖ la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- ❖ Il Prefetto di Sassari; assiste nell'elaborazione del PTPCT,
- ❖ I cittadini e gli stakeholders: non hanno funzioni specifiche ma devono essere coinvolti nella gestione del piano attraverso azioni di informazione e consultazione ed attivando canali che favoriscano la

comunicazione all'amministrazione, anche in forma anonima, di possibili fenomeni corruttivi. Inoltre devono essere informati circa i contenuti del piano con modalità adeguate ai diversi livelli di competenza e preparazione (pubblicazione integrale del piano, articoli divulgativi, manifesti, ecc.). Esercitano, inoltre, il diritto di accesso civico in materia di trasparenza amministrativa.

Attività di comunicazione e pubblicità

Il Piano adottato ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati, inoltre, nell'apposita sezione amministrazione trasparenza del sito www.romangiaservisrl.it, sotto sezione di primo livello contenuti - corruzione.

L'ANALISI DI CONTESTO

Si ritiene che l'analisi di contesto, condotta con gli strumenti e le informazioni a disposizione sia presupposto indispensabile per la redazione del PTPCT.

Il Contesto esterno

La Società non opera nel mercato, poiché essendo braccio operativo del Comune di Sorso, eroga servizi pubblici locali e strumentali esclusivamente in favore del soggetto committente, che esercita il controllo analogo. A tal fine la società si interfaccia con il Servizio 2.3 (manutenzioni) del Comune.

I servizi svolti sono così sintetizzati: manutenzione di edifici pubblici, cura del verde pubblico e della viabilità. Essi vengono disciplinati da un contratto di servizio.

Il contesto interno

L'analisi del contesto di riferimento, oltre a quella preliminare dell'ambiente esterno, comprende anche un'analisi del contesto organizzativo interno. Con riferimento a tale contesto si evidenzia che la Romangia Servizi è una società di piccole dimensioni. La Romangia Servizi alla data di predisposizione del presente Piano la società, a seguito del processo di razionalizzazione effettuato nel 2015, che ha portato un significativo ridimensionamento dell'assetto gestionale, ha in organico soltanto sei operai con contratto a tempo indeterminato.

La componente politica

La società è soggetta ad attività di direzione, coordinamento e controllo del Comune di Sorso essendo dallo stesso partecipata al 100% e pertanto rientrante nel novero delle società partecipate in controllo pubblico (*Società in House*). L'assemblea è rappresentata dal Socio Unico (Comune di Sorso).

La dimensione organizzativa

La Romangia Servizi srl ha in organico n. 5 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato, in quanto n. 1 dipendente è stato pensionato, che vengono impiegati nei lavori di manutenzione distinguendo tra attività di manutenzione degli edifici pubblici, attività di cura del verde pubblico e attività inerenti la viabilità. L'assetto interno si contraddistingue, pertanto, per le piccole dimensioni.

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area manutenzione edifici pubblici; Area cura del verde pubblico; Area manutenzione viabilità.	5	0	5
TOTALE	5	0	5

Si rimarca l'assenza di personale impiegatizio con funzioni amministrative in quanto tutti dipendenti hanno la qualifica di operaio. Pertanto la scelta dell'RPCT non può che ricadere nell'Amministratore Unico.

Di seguito si rappresenta l'organigramma della società:

**La componente tecnologica**

Riguarda gli strumenti utilizzati e il loro grado di adeguatezza alle mutate condizioni operative.

La dotazione tecnologica (hardware e software) in dotazione consente la gestione informatica dei principali processi. L'assenza di personale impiegatizio costituisce la principale criticità sia per la gestione amministrativa, sia per l'alimentazione della sezione Amministrazione trasparente implementata nel sito. Da ciò consegue la necessità di gestire manualmente il caricamento dei dati, spesso scansionati.

Le aree di rischio

Definizione di rischio e di evento.

Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, perciò, sulla possibilità che si verifichi un altro evento.

L'evento è inteso, invece, come il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo del perseguimento dell'interesse pubblico.

L'individuazione delle aree di rischio ha lo scopo di consentirne l'emersione e stabilire un maggior presidio con specifiche misure di prevenzione.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto interno ed esterno delle varie amministrazioni pubbliche. È possibile individuare, comunque, aree di rischio ricorrenti, cioè rispetto alle quali tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte.

Aree di rischio ricorrenti (o obbligatorie)

Si ritiene, in premessa, fare un quadro complessivo di quelle aree di rischio individuate dal legislatore (procedimenti elencati nell'art. 1 comma 16 della legge n. 190/2012):

- a) Contratti di servizio, contratti di locazione immobili ad uso commerciale e per finalità sociali, autorizzazioni o concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Tali procedimenti corrispondono alle aree a rischio obbligatorie dal PNA¹, dettagliate nelle seguenti ulteriori

¹ Vedi Allegato 2 del PNA.

sotto aree:

A. Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione;
4. Attribuzione di particolari incarichi o responsabilità che comportano retribuzione o vantaggi economici o di carriera;

B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Requisiti di qualificazione;
- Requisiti di aggiudicazione;
- Valutazione delle offerte;
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- Procedure negoziate;
- Affidamenti diretti;
- Revoca del bando;
- Redazione del cronoprogramma;
- Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- Subappalto;
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- Realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi.

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an (scelta circa l'emanazione o meno);
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- 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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Come raccomandato dal dipartimento della Funzione Pubblica nel PNA, oltre alle aree di rischio individuate dalla normativa, sono state individuate ulteriori sotto aree di rischio A4 e B14).

Aree di rischio generali

Tenendo conto delle indicazioni fornite nell'aggiornamento al PNA, approvato con determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015, oltre alle aree obbligatorie, vengono individuate le seguenti aree generali, in quanto ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi:

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

La mappatura dei processi e la valutazione dei rischi

La **mappatura dei processi** all'interno di ciascun'area di rischio, consiste nell'individuazione delle attività amministrative e delle relative responsabilità. Essa viene svolta con il coinvolgimento dei responsabili titolari di posizione organizzativa, sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione (RPC).

Per ciascun processo o fase di processo mappato, il presente Piano prevede la valutazione del rischio², articolato nelle seguenti fasi:

1. identificazione del rischio
2. analisi del rischio
3. ponderazione del rischio

Identificazione dei rischi

Tale fase consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione.

Di seguito si riporta l'elenco descrittivo dei rischi identificati, realizzato tenendo conto dell'Elenco esemplificazione rischi del PNA³ integrato sulla base della ricerca dei rischi di corruzione effettuata all'interno della società:

A) Rischi connessi all'area Acquisizione e progressione del personale

RA.1) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;

² Paragrafo 81.2.2 del PNA.

³ Allegato 3 del PNA

RA.2) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;

RA.3) irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

RA.4) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la cogenza della regola dell'anonimato nelle prove scritte e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;

RA.5) progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;

RA.6) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari;

RA.7) attribuzione di particolari incarichi o responsabilità che comportano retribuzione o vantaggi economici o di carriera in assenza dei necessari requisiti.

B) Rischi connessi all'area Affidamento di lavori, servizi e forniture

RB.1) accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, con l'utilizzo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;

RB.2) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);

RB.3) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un concorrente;

RB.4) utilizzo della procedura negoziata in assenza dei requisiti previsti dalla legge al fine di restringere il numero dei partecipanti a gara;

RB.5) ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

RB.6) frazionamento fittizio delle commesse al fine di ridurre il limite economico dell'affidamento;

RB.7) ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;

RB.8) abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;

RB.9) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

RB.10) mancata vigilanza sui procedimenti di subappalto o sub affidamento consentendone la realizzazione senza previa autorizzazione, conseguentemente, senza possibilità di verificare i requisiti che legittimano il subappalto;

RB.11) violazione delle regole sui subappalti;

RB.12) realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi;

RB.13) realizzazione di opere secondarie già previste nell'opera principale quale strumento per praticare in modo illecito duplicazioni di pagamenti o riduzione della prestazione da realizzare a parità di compenso;

RB.14) realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per occultare errori di progettazione;

RB.15) omissione della verifica dei requisiti normativamente previsti per consentire la partecipazione a gara di soggetti ai quali sarebbe stato precluso;

RB.16) nelle procedure ristrette, negoziate o di cottimo fiduciario, invito a soggetti privi dei requisiti in modo da preconstituire le condizioni per la loro esclusione, in caso di partecipazione, e di favorire un soggetto predeterminato;

RB.17) affidamento di contratti ad imprese prive dei necessari requisiti;

RB.18) mancato rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza nelle procedure di affidamento diretto o negoziate di lavori, forniture, servizi, incarichi di progettazione, validazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo (es. affidamento senza previa indagine di mercato o senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori economici).

C) Rischi connessi all'area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Non si ravvisano rischi, in quanto la società non adotta provvedimenti in questo senso.

D) Rischi connessi all'area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Non si ravvisano rischi, in quanto la società non adotta provvedimenti in questo senso.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità), al fine di stabilire il livello di rischio (rappresentato da un valore numerico). A tal fine si è ritenuto opportuno condividere ed utilizzare il metodo per l'analisi del rischio consigliato nella Tabella seguente, cioè:

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
Discrezionalità Il processo è discrezionale, allo stato attuale non regolamentato, monitorato, controllato		
No, è del tutto vincolato/regolamentato/control.	1	TRASCURABILE
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	BASSO
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari), non monitorato e controllato allo stato attuale	3	MEDIO
E' altamente discrezionale, allo stato attuale non regolamentato, monitorato, controllato	4	ALTO

Misure per la gestione dei rischi

Una volta effettuata la classificazione dei rischi in base al livello di rischio, si procede all'elaborazione della proposta di **trattamento dei rischi**, con la quale oltre a decidere le priorità di trattamento, vengono definite specifiche misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.

Le **misure di prevenzione del rischio**, individuate dal RPC previa consultazione dell'Amministratore unico e dei dipendenti/collaboratori e tenuto conto degli esiti dei controlli interni, sono distinte in due categorie:

- Misure obbligatorie: per le quali la società può decidere discrezionalmente (salvo diversa disposizione di legge) solo il termine entro il quale devono essere implementate;

Tali misure riguardano valori di rischio medio - alto

- Misure ulteriori: devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione ed al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

Tali misure riguardano i valori di rischio basso-trascurabile

Le misure trasversali obbligatorie per la gestione del rischio

Sono azioni individuate direttamente dal legislatore quali idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio.

Esse sono:

A. Le misure sulla trasparenza

L'ente è tenuto ad adempiere senza ritardo agli obblighi in materia di trasparenza, previsti da varie fonti normative e non, tra cui:

- ✓ il d.lgs. n. 33/2013;
- ✓ la legge n.190/2012;
- ✓ Linee Guida sulla trasparenza, approvata con Delibera CIVIT n. 50 del 2013;
- ✓ Conferenza Unificata del 24.07.2013.
- ✓ D.lgs. n. 97/2016.

L'amministrazione deve ottemperare in primis alla pubblicazione sulla home page del sito istituzionale, www.romangiaservizi.it, sezione **Amministrazione trasparente**, una serie di atti e documenti prescritti, garantendo, come sancito dall'art. 1 comma 15 della legge n. 190/2012 la "facile accessibilità", "completezza" e "semplicità di consultazione".

B. L'informatizzazione dei processi

Consente la tracciabilità e rintracciabilità di tutte le attività dell'amministrazione. Permette, inoltre, di ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili e l'emersione delle responsabilità individuali ed organizzative per ogni fase del processo.

C. L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti

In questo modo è consentita l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Anche in questo caso l'attuazione delle misure indicate presuppone la disponibilità di un sistema informativo di semplice utilizzo ed in grado di registrare e comunicare al cittadino-utente tutti i dati di cui necessita.

D. Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

E. I controlli interni: il controllo successivo di legittimità.

Il sistema dei controlli interni è stato profondamente revisionato e rafforzato alla luce delle novità introdotte dal legislatore con il decreto legge n. 174/2012.

In questa sede possono emergere elementi sintomatici di un utilizzo scorretto del potere amministrativo, indice di potenziali condotte corruttive intese nell'accezione ampia indicata nella parte introduttiva del PTPC.

F. Astensione in caso di conflitto di interesse.

L'Amministratore unico, una figura allo stato attuale preposta all'adozione di provvedimenti, è obbligato a dichiarare preventivamente potenziali situazioni di conflitto di interesse e ad astenersi.

G. Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo a dipendenti e/o soggetti cui l'AU intende conferire incarichi di Responsabile di Servizio, anche con riferimento allo svolgimento di particolari attività o incarichi precedenti.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, la società prevede di adottare disposizioni regolamentari in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi; sarà prevista espressamente l'obbligatorietà della verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento di specifici incarichi di responsabilità e altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico sarà nullo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013.

H. Divieto di svolgere determinate attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

È fatto divieto agli ex dipendenti Romangia Servizi che hanno ricoperto posizioni di responsabilità, che negli ultimi 3 anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società e/o del Comune di Sorso di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi. La violazione comporta la nullità dei contratti o incarichi conferiti, mentre per i destinatari dei provvedimenti anche il divieto di contrarre con la società per tre anni.

Per dare attuazione alla misura in oggetto sono impartite le seguenti direttive affinché:

- nei contratti di assunzione del personale, ovvero nei provvedimenti di conferimento di incarichi interni apicali, sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro

subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.L.gs. n. 165/2001.

I. Verifica dell'assenza di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione a carico dei soggetti chiamati a far parte di commissioni di gara o di concorso, nel caso di conferimento di incarichi di Responsabile di Struttura Organizzativa.

Con apposite direttive interne del RPCT, qualora si verificasse l'ipotesi di attivazione del relativo procedimento, si procederà alla verifica di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti titolari di incarichi o cui si intenda conferire incarichi ai fini della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o per bandi di gara.

Si precisa che allo stato attuale non sussiste la fattispecie procedimentale, poiché tutto il personale ha la qualifica di operaio e non potrà essere coinvolto nei procedimenti di formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o per bandi di gara.

Sussistendo l'ipotesi, l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013). Qualora all'esito degli accertamenti risultino a carico del personale interessato uno dei precedenti penali di cui sopra, l'amministrazione non conferisce l'incarico, applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013, conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione ad altro soggetto idoneo. In caso di violazione della presente previsione l'incarico è nullo ex art. 17 D. Lgs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo D.Lgs.

J. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (anonimato).

La società deve adottare tutte le misure organizzative ritenute idonee e necessarie al fine di garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano segnalazioni.

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui la società intende avvalersi come strumento di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una precisa forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che *"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"*.

Alla luce delle novità introdotte con la legge n. 179/2017 in corso d'anno saranno valutate ulteriori misure per tutelare l'identità del segnalante. Tali misure di tutela potranno essere stabilite con direttiva dal responsabile per la prevenzione della corruzione, tenuto conto del software a disposizione.

Attualmente il dipendente segnalante comunica alla mail personale del RPCT.

Per una più efficace implementazione di questa misura, si resta in attesa della piattaforma *open source* che sarà messa a disposizione delle amministrazioni dall'ANAC.

K. Aggiornamento e formazione.

Il RPCT dispone la partecipazione periodica ad attività formative.

L. Azioni di sensibilizzazione.

Sarà cura dell'ente controllante programmare e realizzare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

Con avviso pubblicato nel sito si invitano i cittadini e gli stakeholders a presentare osservazioni e suggerimenti per l'aggiornamento del PTPCT (quale forma di democrazia partecipata).

M. La rotazione del personale.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto, come testualmente recita il Piano nazionale Anticorruzione, *l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.*

Pur essendo una misura obbligatoria da adottarsi, allo stato attuale, si evidenzia una condizione di impedimento connessa all'assenza di personale impiegatizio.

N. Protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Attualmente la società è sprovvista di tali strumenti. Ci si adopererà per approvare entro il 2020 un protocollo di legalità.

Successivamente, negli affidamenti, dovrà essere inserita una clausola di salvaguardia che preveda il mancato rispetto del protocollo di legalità quale causa di esclusione dalla gara e di risoluzione del contratto.

Misure ulteriori

- Circolazione delle informazioni interne inerenti specifici adempimenti, dal RPCT al personale mediante circolari interne;
- Svolgimento di incontri periodici tra RPC e responsabili di servizio su specifiche procedure gestionali e, in particolare, sulle modalità di redazione degli atti, che dovranno essere adeguatamente motivati, chiari e puntuali nella formulazione.

IL PIANO DI FORMAZIONE NELL'AMBITO DELLE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**Premessa**

In conformità alle disposizioni di legge e ad una specifica misura di prevenzione prevista nel presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, il RPCT ha predisposto il piano triennale di formazione anni 2020/2022 che costituisce un allegato del Piano anticorruzione.

La proposta di piano della formazione è stata redatta tenendo in considerazione la struttura della società e le risorse finanziarie destinate alla formazione.

L'obiettivo del piano è quello di tracciare nell'anno 2020 un percorso formativo di base a favore dei dipendenti e negli anni successivi un percorso formativo specialistico a favore dei responsabili di servizio su specifiche tematiche collegate maggiormente ai rischi sulla corruzione, quali: le gare di appalto.

Materie oggetto di formazione

Le materie oggetto di formazione del presente piano riguardano il tema della prevenzione della corruzione.

Destinatari della formazione

- a) Amministratore Unico;
- b) Operai.

Metodologie

Sono previste due metodologie:

1. la divulgazioni di circolari interne.
2. convegni, seminari, corsi di formazione.
3. Incontri organizzati dall'ente controllante.

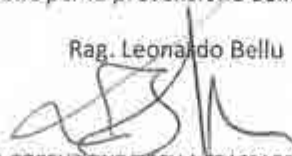
Nel corso degli anni 2020 e 2021 verranno effettuate attività di formazione per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione.

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i responsabili sono tenuti ad organizzare incontri formativi all'interno dei loro servizi per tutto il personale dipendente assegnato.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Rag. Leonardo Bellu



MAPPATURA DEI RISCHI PROCESSI SENSIBILI

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE	INDICE DI RISCHIO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
1. Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	1a) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche alla gara, attraverso l'indicazione, negli atti di gara, di requisiti che favoriscono un determinato Operatore economico.	Indicazione di requisiti tecnici non eccessivamente dettagliati.	medio	RUP Responsabile del Procedimento di gara Rag. Leonardo Bellu
	1b) Definizione dei requisiti di qualificazione	Favoreggiamento di una determinata impresa mediante l'indicazione nel bando di gara di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle capacità di un determinato operatore economico.	Tassativa indicazione dei requisiti di qualificazione nel rispetto del principio di proporzionalità. Iscrizione dei fornitori interessati al sito web della società "fornitori"	medio	RUP Responsabile del Procedimento di gara
	2. Individuazione della procedura di affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto o della procedura negoziata, laddove ricorrano i presupposti per l'espletamento di una gara di appalto.	Obbligatoria indagine di mercato da perfezionare con la richiesta di più preventivi. Ricorso ad affidamenti diretti e procedure negoziate solo nelle ipotesi tassativamente previste ex lege. Divieto di indebito frazionamento del valore dell'appalto, volto ad eludere le soglie di importo a base d'asta stabilite ex lege.	alto	RUP Responsabile Ufficio Acquisti Rag. Leonardo Bellu
	3. Criterio di aggiudicazione e valutazione delle offerte tecniche	Favoreggiamento di una determinata impresa mediante uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri utilizzati dalla Commissione giudicatrice per decidere i punteggi da	Predeterminazione obbligatoria e puntuale dei criteri e sub criteri di attribuzione dei punteggi. Effettivo controllo sui requisiti che hanno comportato l'attribuzione dei punteggi mediante richiesta di documenti a comprova di quanto	medio	RUP Rag. Leonardo Bellu

		-assegnare all'offerta tecnica;	autodichiarato.		
	4. Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta.	Favoreggiamento di una determinata impresa mediante controllo meramente formale dei giustificativi prodotti dal concorrente per giustificare il ribasso offerto.	Analisi iniziale delle voci del prezzo posto a base di gara, che consenta un controllo approfondito sui giustificativi del concorrente.	medio	RUP Responsabile del procedimento di gara Rag. Leonardo Bellu
	5. Affidamento di incarichi esterni (es. affidamento di incarichi di assistenza legale etc.)	Allo scopo di agevolare soggetti particolari motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e consulenze.	Monitoraggio costante su rispetto presupposti di legge. Obbligatoria indagine di mercato.	medio	Responsabile Ufficio Appalti Rag. Leonardo Bellu
	6. Revoca del bando Al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario, ovvero al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, adozione del provvedimento di revoca del bando.	Obbligatorio parere del Responsabile Ufficio Legale.		medio	Responsabile Procedimento di Gara Rag. Leonardo Bellu
	7. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali, durante la fase di esecuzione, del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte nelle procedure di accordo bonario, derivanti dalla presenza della parte privata nel contraddittorio.	Obbligatorio parere del Responsabile Ufficio Legale.	medio	Direttore Lavori RUP
	8. Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione del contratto, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento della commessa, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di	Obbligatoria redazione del cronoprogramma per tutti i contratti di lavori.	medio	Progettista Direttore Lavori-Direttore esecuzione RUP

		eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. Pressione dell'Appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione della commessa.			
	9. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti, al di fuori delle tassative ipotesi previste ex lege, durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'Appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori.	Obbligatoria acquisizione della relazione del progettista, del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione, esplicitiva dei presupposti di legge.	alto	Direttore Lavori RUP
	10. Subappalto	Accordi collusivi e manipolativi fra operatori economici concorrenti. Superamento in fase esecutiva della percentuale di subappalto autorizzata dalla Stazione Appaltante.	Controlli assidui in fase esecutiva e costante flusso informativo fra ufficio che autorizza il subappalto e tecnici.	alto	Responsabile del Procedimento di Gara Direttore Lavori RUP
	11. Direzione lavori opere appaltate	a) Non rispetto scadenze temporali	Controllo sistematico all'emissione dell'Ordine di Pagamento sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione / lavori di realizzazione di infrastruttura del S.I.I.). Creazione di un gestionale / supporto operativo informatico / archivio delle attività con possibilità di stampa di schede informative nonché recupero dati richiesti dalla normativa.	alto	RUP Direttore Lavori
		b) Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli Procedura formalizzata	alto	RUP Direttore Lavori

			per la gestione delle attività (varianti, richieste di subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera		
		c) Assenza di un piano dei controlli	- Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del lavoro eseguito. Formalizzazione di un programma di direzione lavori da effettuare in relazione alle fasi progettuali	alto	RUP Rag. Leonardo Bellu
		d) Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di società per la gestione dei controlli. Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato.	alto	RUP Direttore Lavori
1. Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	Controlli sulle conformità e regolarità delle forniture, lavori, servizi svolti rispetto a quanto pattuito in sede di offerta	Non conformità della fornitura o non svolgimento del servizio lavoro richiesto dalla gara o svolgimento delle prestazioni in misura inferiore a quanto pattuito	Creazione di supporti operativi per certificare la effettuazione dei controlli sul lavoro, servizio fornitura eseguito Meccanismo della doppia firma autorizzativa al pagamento	Alto	Responsabile del procedimento Rag. Leonardo Bellu
2. Reclutamento e gestione del personale	1. Reclutamento del personale a tempo determinato ed a tempo indeterminato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire una specifica persona.	Pubblicazione sul sito dell'avviso di selezione comparativa. Nomina di una Commissione giudicatrice. Valutazione comparativa dei candidati. Pubblicazione sul sito dell'esito della selezione. Rispetto delle previsioni del "Regolamento per il reclutamento del personale" e delle previsioni del "Codice Etico".	medio	Amministratore Unico Commissione giudicatrice
		Inosservanza di regole	Pubblicazione sul sito	medio	Amministratore Unico.

	2. Conferimento di incarichi di collaborazione	procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire una specifica persona.	dell'avviso di selezione comparativa. Nomina di una Commissione giudicatrice. Valutazione comparativa		Commissione giudicatrice
	3. progressioni del personale	Erogazione trattamenti accessori, pagamento straordinari,	Elaborazione di un piano delle performance con criteri predefiniti di merito e dell'ammontare complessivo dei premi	Basso	Amministratore Unico
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, nonché attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati		Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità per favorire una specifica persona, categoria /ente	Elaborazione di regolamento generico di criteri e sulle sovvenzioni concedibili. Pubblicazione dell'avviso di raccolta manifestazione di interesse sul sito. Elaborazione di una Graduatoria annuale secondo criteri predefiniti.	Medio	Amministratore Unico
		Area di rischio specifiche aziendali			
Amministratore Unico		Occultamento di situazioni di incompatibilità del A.U. in relazione ad attività professionale privata	Verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tramite acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013. Rispetto Codice etico. Accettazione del Codice Etico.	Medio	RPC

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

Rag. Leonardo Bellu



MISURE DI TRASPARENZA

Triennio 2020 - 2022

Principali Riferimenti Normativi

- Legge 6 Novembre 2012 n.190 –“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
- Decreto Legislativo 14 Marzo 2013 n. 33 – “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.
- Piano Nazionale Anticorruzione adottato e predisposto dal Dipartimento della unzione Pubblica ed approvato dall’ANAC .
- “Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” - Autorità Nazionale Anticorruzione, Determinazione n. 1134 del 08/11/2017.

Struttura

Cognome Nome	Carica sociale
Bellu Leonardo	Amministratore Unico

Dipendenti

Cognome Nome	Carica sociale
Gianluca Sechi	Operaio
Salvatore Meloni	Operaio
Emiliano Satta	Operaio
Gianpaolo Vacca	Operaio
Giuseppino Salis	Operaio

Documenti societari

Statuto

Disciplina le principali norme organizzative per il corretto funzionamento della Società. In particolare, lo Statuto definisce l'oggetto sociale, i poteri e il ruolo degli organi societari.

Modello Organizzativo (D. Lgs. 8 Giugno 2001 N. 231)

Non adottato.

Codice Disciplinare

Definisce un sistema di sanzioni applicabili in caso di violazione delle regole adottate dall'Azienda a carico dell'Amministratore, dipendente o collaboratore Romangia Servizi S.r.l..

Tutti i documenti sopra citati sono consultabili sul sito istituzionale www.romangiaservizisrl.it.

Accesso civico.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013 introduce l'istituto dell'accesso civico, in base al quale l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata; è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza Rag. Leonardo Bellu.

A tal fine occorre inserire, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente", un link "Accesso civico" ove indicare che ai cittadini è riconosciuto il diritto di accesso civico, in virtù del quale chiunque può richiedere i documenti, le informazioni e i dati, soggetti all'obbligo di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

A tal fine vi è un fac simile di modulo che può essere utilizzato dai cittadini per l'esercizio di tale diritto.

Il Responsabile per la trasparenza, una volta ricevuta la mail di richiesta e verificata la correttezza/fondatezza la comunica alla Società che:

- Se il dato, l'informazione o il documento risulta già pubblicato, fornisce al richiedente il relativo collegamento ipertestuale;
- Se il dato, l'informazione o il documento non risulta pubblicato, trasmette tempestivamente la mail al Responsabile della pubblicazione, così come individuato dalla Società, affinché questi provveda:
 - o a pubblicare il dato, l'informazione o il documento richiesti almeno 7 giorni prima della scadenza del termine per la pubblicazione (30 gg dalla richiesta);
 - o a darne contestuale informativa al Responsabile per la trasparenza;entro trenta giorni dalla richiesta comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile per la Trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del D.Lgs. 33/2013; le richieste di accesso vengono poi menzionate nelle relazioni semestrali.

OBIETTIVI DI PERIODO IN MATERIA DI TRASPARENZA

Implementazione "Sistema Trasparenza"

Gli obiettivi di breve periodo (2020) sono:

- implementazione dell'albero grafico e strutturale per il miglioramento complessivo della qualità della sezione Amministrazione Trasparente, con particolare attenzione alla visibilità e completezza dei dati (Soggetti interessati: Responsabile Trasparenza/Amministratore unico);

Gli obiettivi di lungo periodo (2020-2022) sono:

- garantire la massima trasparenza nella pubblicazione dei dati, avviando a tale scopo riflessioni e confronti all'interno della Società;
- individuare le più opportune modalità di coinvolgimento degli stakeholder.

Il Responsabile per la Trasparenza

Il RPT è nominato l'AU Rag. Leonardo Bellu.

Svolge una stabile attività di controllo sull'adempimento degli obblighi, da parte delle strutture organizzative coinvolte nel processo, di predisposizione e pubblicazione delle informazioni di cui alla vigente normativa, con particolare riferimento alla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni stesse.

Assicura la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

3.2 Tipologie di dati di cui è richiesta la pubblicazione nell'ambito del PTI

Si riportano di seguito, in linea generale, le fattispecie di dati che Romangia Servizi S.r.l. è chiamato a rendere pubblico nell'apposita sezione "Società Trasparente":

- Dati informativi di carattere generale e sull'organizzazione della Società;
- Dati relativi a incarichi e consulenze;
- Dati informativi relativi al personale e ai processi di selezione;
- Dati informativi sui procedimenti e provvedimenti adottati;
- Dati informativi sui bandi di gara;
- Dati sulla gestione economico finanziaria (bilanci);

- Controlli e rilievi sull'amministrazione da parte dell'organo di revisione amministrativa e contabile;
- Prevenzione della corruzione;
- Dati sull'accesso civico;

Si rimanda all'Allegato 1) "società trasparente" per l'elenco degli obblighi di pubblicazione distinti per sottosezioni.

Iniziativa di comunicazione della trasparenza

Nel corso dell'anno sono previste iniziative volte a favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzo dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità. In particolare si prevede di realizzare:

- attività formative in materia di trasparenza;
- manutenzione della sezione web sul sito istituzionale "Società Trasparente".

Soggetti deputati all'attuazione del PTTI

All'attuazione del PTTI concorrono i seguenti soggetti:

- (RPT) Rag. Leonardo Bellu; questa figura è responsabile, con il supporto anche di soggetti esterni, ai fini del completamento del procedimento di pubblicazione dei dati, dell'elaborazione delle informazioni e dei documenti, nonché della completezza e della tempestività dell'aggiornamento sul sito istituzionale;
- i soggetti incaricati dal RPT, provvedono funzionalmente alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare;

Pubblicazione dei dati

I dati soggetti alla pubblicazione in materia di trasparenza verranno pubblicati sul sito di Romangia Servizi S.r.l. nella sezione Società Trasparente, nel rispetto di apposite procedure aziendali.

Aggiornamento annuale della Misura della trasparenza all'interno del PTPCTI

Il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità verrà aggiornato annualmente a cura del A.U.

Il responsabile PTPCT

Rag. Leonardo Bellu

