



SE.R.A. SRL

SERVIZI DI RISTORAZIONE ASSOCIATI

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2017 -2019**

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza **Sig.ra Adriana Orsoni***

Adottato in data 12 ottobre 2017 con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione

Publicato sul sito internet www.seraristorazione.it nella sezione "Amministrazione Trasparente"

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	2
2. OGGETTO E FINALITA' DEL DOCUMENTO: PRINCIPALI NOVITA'	3
3. CONTESTO NORMATIVO E CONCETTO DI CORRUZIONE.....	4
3.1 Rapporti tra misure per la prevenzione della corruzione ex Legge 190/2012 e Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.....	5
4. I REATI RILEVANTI	8
5. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	12
5.1 Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	12
5.2 Sistema di controlli	14
5.3 Codice di comportamento	20
5.4 Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.....	22
5.5 Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.....	23
5.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	24
5.7 Rotazione o misure alternative	25
6. TRASPARENZA	26
7. FORMAZIONE.....	32
8. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	33
9. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	35
10. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA...36	
11. SISTEMA SANZIONATORIO PER IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL PIANO	38

1. INTRODUZIONE

Se.R.A. srl – Servizi di Ristorazione Associati (in seguito anche Se.R.A. o la società) è costituita in forma di società a responsabilità limitata, tra i Comuni di Malalbergo (12.88 %), San Pietro in Casale (17.43%), San Giorgio di Piano (11.98%), Galliera (8.71%) e un socio privato - CAMST Soc. Coop a r.l.- che detiene il 49%.

E' dotata di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale ed ha attualmente in oggetto la gestione dei servizi di refezione scolastica e di refezione collettiva a scopo sociale sul territorio dei comuni sopra indicati.

Se.R.A. è nata per rispondere alla volontà dei soci che, essendo soprattutto enti pubblici, hanno ricercato nelle competenze di un'azienda privata il valore aggiunto per una gestione ottimale e qualificata dei servizi di refezione scolastica e collettiva nel territorio.

SE.RA. in particolare si occupa:

- della fornitura di pasti, incluse le derrate alimentari e di fornitura di servizi di ristorazione collettiva;
- della realizzazione e la gestione di centri di produzione pasti per la ristorazione collettiva;
- della gestione di servizi di ristorazione collettiva a scopo sociale

La struttura organizzativa è sintetizzata attraverso l'organigramma pubblicato sul sito aziendale.

2. OGGETTO E FINALITA' DEL DOCUMENTO: PRINCIPALI NOVITA'

Nel 2016, in attuazione delle disposizioni della Legge 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) e del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione), Se.R.A. ha provveduto alla redazione del proprio piano per la prevenzione della corruzione.

Il presente documento viene redatto per il triennio 2017-2019 tenendo conto delle novità normative introdotte recentemente quali il d.lgs 97 del 25 maggio 2016 e gli orientamenti contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera ANAC n. 831 del 3/08/2016).

Recependo tali disposizioni, Se.R.A. ha provveduto ad unificare in un unico documento, il presente, sia il PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) che il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

Come previsto dalla normativa, la società ha redatto una relazione annuale, pubblicata sul sito web, nella quale sono stati messi in evidenza i risultati ottenuti e le misure preventive adottate.

Le novità normative succitate si riflettono sul presente documento prevedendo in particolare:

- l'eliminazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sostituito da una sezione apposita all'interno del presente documento;
- la diffusione delle indicazioni su come si è organizzata la società in merito alla tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing). Per stimolare le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti, deve essere infatti garantita da parte del RPCT la massima riservatezza sul nominativo del segnalante;
- il diritto di accesso civico generalizzato;
- l'indicazione, in una apposita sezione, del responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati relativi al d.lgs 33/2013.

3. CONTESTO NORMATIVO E CONCETTO DI CORRUZIONE

Come noto il concetto di corruzione preso a riferimento dalla legge 190/2012 ha un'accezione ampia e comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività gli interessi privati condizionano impropriamente l'azione dell'amministrazione, creando situazioni di illegalità e di "cattiva amministrazione".

Le situazioni, infatti, che occorre prevenire, secondo il sistema anticorruzione delineato dalla L. n.190/2012, *"... sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le 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 ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

In base alla disciplina, la lotta contro i fenomeni corruttivi deve essere condotta su due fronti, sia a livello nazionale che decentrato (ossia nell'ambito di ciascuna amministrazione), tenendo conto dei seguenti obiettivi strategici:

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

Il complessivo sistema organico di prevenzione della corruzione è caratterizzato da disposizioni volte a garantire la trasparenza dell'amministrazione, attraverso: (i) la diffusione delle informazioni e un'adeguata pubblicità; (ii) l'astensione in caso di conflitto di interesse; (iii) l'individuazione di casi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le P.A. e presso gli enti privati in controllo pubblico; (iv) la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower); (v) la predisposizione di un codice comportamentale.

Si ribadisce che con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 di 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, è stato stabilito che:

In particolare, per quanto riguarda l'applicabilità delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società controllate, a quelle partecipate e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché agli enti pubblici economici, le modifiche normative sopra citate, unitamente alla disorganicità delle disposizioni della legge n. 190 del 2012 e dei decreti delegati che si riferiscono a detti enti e società, hanno indotto l'A.N.A.C. e il Ministero dell'economia e delle finanze (MEF) ad avviare una riflessione comune, con l'istituzione di un tavolo tecnico, finalizzata all'elaborazione di indicazioni condivise sull'applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza.

Le presenti Linee guida incidono sulla disciplina già prevista dal PNA e ne comportano una rivisitazione. Pertanto, vista la coincidenza delle questioni trattate, le Linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

(...)

Dal quadro normativo sinteticamente tratteggiato emerge con evidenza l'intenzione del legislatore di includere anche le società e gli enti di diritto privato controllati e gli enti pubblici economici fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

(...)

Ciò impone che le società controllate debbano necessariamente rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 ovvero introdurre apposite misure anticorruzione ai sensi della legge n. 190/2012 ove assente il modello di organizzazione e gestione ex 231/2001.

3.1 Rapporti tra misure per la prevenzione della corruzione ex Legge 190/2012 e Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

La Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 di 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, recita tra le altre cose:

(...)

L'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società

(...)

La legge n. 190 del 2012, ad avviso dell'Autorità, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II capo 1 del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

(...)

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.A.C. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione della d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili.

Ne consegue che anche le società partecipate e controllate dalle amministrazioni pubbliche sono tenute all'applicazione della normativa anticorruzione, in ragione del loro coinvolgimento con una pubblica amministrazione.

In ragione di quanto sopra, Se.R.A. ha ritenuto di procedere all'aggiornamento del presente Piano e alla successiva **predisposizione di un Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, (tuttora in corso)** al fine di poter integrare dal prossimo anno le misure contenute nei due documenti.

4. I REATI RILEVANTI

Ai fini del presente Piano, rilevano i seguenti reati:

- i reati ai sensi degli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, ma considerati anche nella loro forma 'passiva', ovvero nelle fattispecie che non recano vantaggi all'ente, bensì vantaggi alla persona fisica;
- gli altri reati di 'corruzione' presenti nel Libro Secondo, Titolo II, capo I del Codice Penale.

Tra i reati di cui sopra sono stati considerati solo quelli applicabili a Se.R.A., in funzione di quanto desunto dall'Analisi dei Rischi.

4.1 CORRUZIONE

- ✓ *Art. 318 del Codice Penale - Corruzione per un atto d'ufficio*
- ✓ *Art. 319 del Codice Penale - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*
- ✓ *Art. 320 del Codice Penale - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio*
- ✓ *Art. 322 del Codice Penale - Istigazione alla corruzione*

Fattispecie

Offrire o promettere, direttamente o tramite terzi, una retribuzione non dovuta, in denaro o altra utilità (come ad esempio un favore personale suscettibile di valutazione economica), ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio affinché egli compia un determinato atto di ufficio, lo ometta, lo ritardi, ovvero compia un atto contrario ai doveri di ufficio.

Ricevere quanto sopra, ai medesimi fini, in qualità di incaricato di pubblico servizio.

Esempio

Dare indebitamente del denaro ad un funzionario di un ente pubblico per ottenere vantaggi nel processo autorizzativo.

4.2 CONCUSSIONE E INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ

✓ *Art. 317 del Codice Penale – ConcuSSIONE*

Fattispecie

La condotta incriminata consiste nel costringere a farsi dare o nel farsi promettere, per sé o per altri, denaro o un altro vantaggio anche non patrimoniale abusando della propria posizione di incaricato di pubblico servizio.

Esempio

Costringere il fornitore/consulente a dare o promettere utilità, abusando della propria posizione, per non escluderlo da una contrattazione.

✓ *Art. 319 quater del Codice Penale – Induzione indebita a dare o promettere utilità*

Fattispecie

La condotta incriminata consiste nell'indurre a farsi dare o nel farsi promettere, per sé o per altri, denaro o un altro vantaggio anche non patrimoniale abusando della propria posizione.

Esempio

Indurre il fornitore/consulente a concedere extra-sconti abusando della propria posizione, in cambio di una dazione o promessa di utilità.

4.3 CORRUZIONE TRA PRIVATI

✓ *Art. 2635 del Codice Civile – Corruzione tra privati*

Fattispecie

Offrire o promettere, direttamente o tramite terzi, del denaro o altra utilità, ad un amministratore, direttore generale, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili sociali, sindaco, affinché egli compia un determinato atto di ufficio, lo ometta, ovvero compia un atto contrario ai doveri di ufficio e agli obblighi di fedeltà.

Esempio

Ricevere denaro o altra utilità da un fornitore per essere favorito nell'assegnazione di una fornitura.

4.4 ALTRI REATI DEL LIBRO II, TITOLO II, CAPO I C.P.

✓ *Art. 314 del Codice Penale – Peculato*

Fattispecie

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio, il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

Esempio

Percepire rimborsi spese non dovuti od utilizzare l'auto pubblica a fini privati. Appropriarsi di beni di Se.R.A. (attrezzature, alimenti, ecc...)

✓ *Art. 323 del Codice Penale – Abuso d'ufficio*

Fattispecie

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

Esempio

Irregolarità nella selezione del personale/avanzamento di carriera o nei bandi di gara per l'affidamento di opere/servizi.

✓ *Art. 326 del Codice Penale – Rivelazione ed utilizzazione segreti d'ufficio*

Fattispecie

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe.

Chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui sopra.

Esempio

Rivelazioni e/o utilizzo di notizie riservate durante tutte le fasi di gara per affidamento di servizi o forniture.

✓ *Art. 328 del Codice Penale – Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione*

Fattispecie

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.

Esempio

Rifiutarsi od omettere di adempiere ai propri uffici, in assenza di adeguata motivazione.

✓ *Art. 331 del Codice Penale – Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità*

Fattispecie

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio.

Esempio

Sospensione o mancata continuità nel servizio di erogazione pasti.

5. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure che seguono sono state definite in accordo con le indicazioni della Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 di 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, e, per le parti da questa non modificate, in accordo con la Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 – Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) aggiornato con Delibera n.831 del 3 agosto 2016.

5.1 Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 le società devono effettuare un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n.190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali.

In conseguenza di ciò, è stata condotta un'analisi dei rischi, (c.d. *mappatura delle attività sensibili*) procedendo come segue:

- individuazione dei processi aziendali ed attività aziendali, intendendo come processo un insieme di attività tra loro correlate ai fini del raggiungimento di un determinato obiettivo aziendale;
- compilazione di una matrice attività/illeciti, che costituisce una mappatura nella quale vengono evidenziati i rischi di illecito connessi ai vari processi.

Di ogni categoria a rischio sono state indagate le principali modalità attuative, sulla base di quanto emerso in sede di analisi, mettendo in evidenza i seguenti elementi:

1. Situazioni/fasi di lavoro nelle quali può essere compiuto l'illecito

2. Modalità con le quali può essere compiuto l'illecito
3. Sistemi di prevenzione già in essere, che possono essere regolamentati o meno da procedure scritte e dare luogo o meno a registrazioni
4. Indice di rischio

In particolare, in linea con quanto indicato nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, l'Indice di valutazione complessiva del rischio è valutata come segue:

Valore frequenza x valore impatto

Il Valore Frequenza, calcolato su una scala da 0 a 5, tiene conto dei seguenti aspetti:

- La discrezionalità del processo
- La rilevanza del processo verso l'esterno
- La complessità del processo
- Il valore economico
- La frazionabilità del processo
- Controlli in essere e loro efficacia

Il Valore Impatto, anch'esso calcolato su una scala da 0 a 5, tiene conto dei seguenti aspetti:

- Grado di estensione del rischio ai vari livelli dell'organizzazione
- Impatto economico
- Impatto reputazionale
- Livello organizzativo coinvolto nel rischio

L'analisi dei rischi fornisce in output una **matrice** nella quale sono mappate e classificate le fattispecie di reato che possono avvenire presso la Società, messe in relazione con le attività/processi all'interno dei quali possono verificarsi.

Rimandando per i dettagli a tale mappatura, le attività a maggior rischio sono risultate le seguenti:

- Gestione del servizio di erogazione pasti

- Riscossione tariffe
- Gestione acquisti - Assegnazione di incarichi, consulenze e collaborazioni professionali
- Gestione Risorse umane
- Gestione tesoreria

mentre i reati a maggior rischio sono risultati i seguenti:

- Corruzione, nella sua forma attiva e passiva
- Induzione indebita a dare o promettere utilità, nella sua forma attiva e passiva
- Concussione
- Peculato
- Abuso d'ufficio
- Rivelazione ed utilizzazione segreti d'ufficio

5.2 Sistema di controlli

Le misure adottate a fronte dei rischi più sopra individuati, trovano attuazione nelle procedure aziendali, ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità delle operazioni: le attività rilevanti devono essere documentate, così da poter ricostruire decisioni prese e relative responsabilità
- separazione delle responsabilità: nessuno deve gestire in autonomia un intero processo, soprattutto quando questo sia a rischio di illecito; la contrapposizione ed il bilanciamento delle responsabilità rappresenta un efficace deterrente e sistema di prevenzione rispetto alla commissione di illeciti
- documentazione dei controlli: deve rimanere evidenza dei controlli effettuati, tramite compilazione di documenti, firme, invio di comunicazioni, ecc..

Fermo restando che ogni procedura aziendale, è vincolante nella sua interezza, ai fini di una migliore comprensione della loro efficacia preventiva di commissione degli illeciti, nella tabella di seguito riportata vengono evidenziate le correlazioni tra:

- attività sensibile (desunte da Analisi dei Rischi)
- reato potenziale
- possibile condotta illecita
- presidi esistenti (regolamenti/procedure/istruzioni, se presenti)

Laddove non sia possibile individuare protocolli specifici efficaci per prevenire il rischio, si rimanda al Codice di Comportamento riportato al par.5.3.

ATTIVITA SENSIBILE	REATI	POSSIBILE CONDOTTA ILLECITA	PRESIDI
Gestione del servizio di erogazione pasti	Corruzione Induzione indebita a dare o promettere utilità Concussione Corruzione tra privati	Mancato rispetto dei requisiti contrattuali (es. fornire pasti variati rispetto al capitolato)	- Codice di comportamento (cap. 5.3) Il <i>Sistema di Gestione Integrato</i> adottato dal socio privato Camst prevede le seguenti procedure: - PO 04.02: Gestione delle preparazioni alimentari - PO 04.04: Controlli finali su prodotto finito - PO 04.07/97101: Gestione delle diete speciali
	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità ¹	Sospensione o mancata continuità nel servizio ¹	- PO 06.03/97101: Rintracciabilità - PO 08.01: Gestione dei controlli analitici sulla produzione del servizio
	Peculato	Appropriarsi di materie prime/attrezzature per uso personale	- Codice di comportamento (cap. 5.3) Il <i>Sistema di Gestione Integrato</i> adottato dal socio privato Camst prevede le seguenti procedure: - PO 05.17: Inventario dei locali - PO 06.01: Ricevimento merci
	Corruzione	Corrompere il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio in occasione di visite o controlli	- Codice di comportamento (cap. 5.3) Il <i>Sistema di Gestione Integrato</i> adottato dal socio privato Camst prevede le seguenti procedure: - PO 08.02: Gestione delle ispezioni effettuate sui locali da organi di controllo e dalle altre parti interessate.

¹ L'attività di Se.R.A. non è tipicamente configurabile in un servizio pubblico o di pubblica necessità. Per motivi di prudenza, e di eventuale impatto, si è deciso di mantenerla nella presente mappatura.

ATTIVITA SENSIBILE	REATI	POSSIBILE CONDOTTA ILLECITA	PRESIDI
			- POSP 13.10/S001: Assegnazione Deleghe
	Corruzione Corruzione tra privati	Offerta o promessa di denaro o altra utilità al fine di ottenere una completa rinuncia alla segnalazione del reclamo o contestazione oppure l'ottenimento della riduzione della contestazione e delle eventuali penali previste contrattualmente	- Codice di comportamento (cap. 5.3)
Gestione riscossione rette	Corruzione Induzione indebita a dare o promettere utilità	Non farsi corrispondere quanto dovuto dall'utente in cambio di dazione o promessa di utilità (ad es. non riscuotere o modificare la quota di una retta in cambio di denaro o altra utilità)	- Codice di comportamento (cap. 5.3) La gestione dei flussi finanziari è affidata in service al socio privato Camst. Il <i>Sistema di Gestione Integrato</i> adottato dal socio privato Camst prevede la seguente procedura:
	Peculato	Appropriazione indebita delle somme riscosse a titolo di retta scolastica	- IL 18.06: Gestione Rette scolastiche
	Abuso d'ufficio	Non farsi corrispondere quanto dovuto nell'interesse proprio o di conoscenti/congiunti	

ATTIVITA SENSIBILE	REATI	POSSIBILE CONDOTTA ILLECITA	PRESIDI
Gestione acquisti - Assegnazione di incarichi, consulenze e collaborazioni professionali	Corruzione Induzione indebita a dare o promettere utilità Concussione	Assegnare appalti/acquisti/ incarichi in cambio di dazione di danaro o promessa di altra utilità	- Codice di comportamento (cap. 5.3) - Tracciabilità documentale - Approvazione da parte del Cda di tutte le consulenze - Acquisti effettuati per il tramite del socio privato Camst Il <i>Sistema di Gestione Integrato</i> adottato dal socio privato Camst prevede le seguenti procedure:
	Abuso d'ufficio	Scegliere fornitori inadeguati o fare ordini illegittimi o fuori tariffa o non necessari, od omettere di astenersi nel caso di nomina di fornitori con cui vi è un conflitto di interessi	- PO 05.01: Qualifica dei fornitori, gestione dei contratti, dei listini e dei fornitori in outsourcing - PO 06.02: Gestione ordine a fornitore - Processo 05: Acquisti materie prime, prodotti, servizi, attrezzature
	Rivelazione ed utilizzazione segreti d'ufficio	Rivelazioni di prezzi praticati da fornitori al fine di influenzare la scelta Rivelazioni e/o utilizzo di notizie riservate durante l'affidamento di lavori/forniture	- Processo 06: Ordini a fornitori e controlli
Gestione risorse Umane	Corruzione Induzione indebita a dare o promettere utilità Abuso d'ufficio	Ricevere denaro od altra utilità per assumere personale e relativi avanzamenti di carriera ed in generale per tutti gli adempimenti relativi al personale (incentivi, mansioni, permessi, congedi, aspettative, malattie, buoni pasto, missioni, adempimenti fiscali e previdenziali)	- Codice di comportamento (cap. 5.3) - Attività condivisa con il servizio di gestione del personale del socio privato Camst Il <i>Sistema di Gestione Integrato</i> adottato dal socio privato prevede le seguenti procedure: - PO 13.01: Formazione delle risorse umane

ATTIVITA SENSIBILE	REATI	POSSIBILE CONDOTTA ILLECITA	PRESIDI
	Peculato	Rimborsi spese non dovuti, tramite falsificazione od irregolarità nella documentazione fornita	<ul style="list-style-type: none"> - PO 13.04: Selezione e assunzione risorse umane - PO 13.14: Passaggi di livello, una tantum e aumenti retributivi - PO 13.54 - Gestione rimborsi spese, indennità Km e fondi cassa - PO 20.01.: Budget
Gestione Tesoreria	Peculato	Appropriazione di denaro	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento (cap. 5.3) - Tracciabilità dei flussi finanziari <p>Il <i>Sistema di Gestione Integrato</i> adottato dal socio privato prevede le seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PO 05.09 S001 - Pagamenti fornitori

5.3 Codice di comportamento

Ai Destinatari del Piano è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato qui considerate;
- porre in essere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle qui considerate, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare, è vietato:

- promettere, effettuare, indurre o ricevere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere, concedere o ricevere omaggi/regalie non di modico valore;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori/consulenti esterni, ivi compresi i legali, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- fornire, o promettere di fornire, impropriamente a pubblici ufficiali o persone incaricate di pubblico servizio, anche tramite terzi, l'esecuzione di opere o servizi;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio, promettere di assumere parenti/affini/amici o favorire determinati fornitori e sub-fornitori) a pubblici ufficiali o persone incaricate di pubblico servizio o cittadini;
- esibire alla Pubblica Amministrazione documenti/dati falsi o alterati;
- rifiutare di compiere atti del proprio ufficio senza adeguata motivazione;
- appropriarsi e fare uso privato di beni/e o materie prime della Società;
- rivelare o agevolare la conoscenza di segreti d'ufficio, ovvero di notizie apprese durante lo svolgimento delle proprie mansioni d'ufficio;

- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

Particolare attenzione va posta alle operazioni in conflitto d'interesse, intendendosi le situazioni in cui un interesse personale influenza (o, comunque, potrebbe potenzialmente interferire con) un interesse primario della Società: è il caso in cui l'amministratore abbia un interesse proprio o di terzi in una determinata operazione della società, ovvero quando l'interesse secondario influisce sugli obblighi di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i propri doveri e responsabilità (interesse primario).

In tale contesto, Se.R.A. prevede:

- l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività o dal prendere decisioni che riguardano le proprie mansioni, in situazioni di conflitto con i propri interessi (patrimoniali o non), del coniuge, del convivente, di parenti o di affini;
- l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni che possono coinvolgere:
 - interessi propri o del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il primo grado;
 - interessi di persone con le quali si intrattengono rapporti abituali;
 - interessi di soggetti o organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia una causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - in tutti i casi in cui sussistono ragioni di convenienza.

La Società sta inoltre predisponendo un proprio Codice Etico al fine di evitare e prevenire la commissione anche delle fattispecie corruttive previste dalla L.190/2012.

5.4 Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Se.R.A. adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dai Comuni Soci, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dai Comuni medesimi.

5.5 Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), illustrato al paragrafo precedente, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”* e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a *“incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*, ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*;
- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle *“incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*.

La società, ad oggi, non ha e non prevede di conferire incarichi dirigenziali, ma si impegna, qualora se ne presentasse la necessità, ad adottare tutte le misure necessarie ad assicurare che:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

5.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, Se.R.A. adotta le misure necessarie a evitare l'assunzione (o incarichi professionali) di ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti di Se.R.A. o sue società controllate e partecipate. Pertanto:

- a) negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale è inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) viene svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

5.7 Rotazione o misure alternative

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. In tal senso la legge n. 190 del 2012 attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione delle cariche, ovvero una più elevata frequenza del *turnover* di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.

Peraltro, l'applicazione di tale principio ad una realtà come Se.R.A., stante le ridotte dimensioni, si tradurrebbe nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici che fanno dell'efficacia e dell'efficienza uno degli obiettivi da perseguire.

Viene pertanto applicato in modo diffuso, il principio della segregazione della responsabilità, che attribuisce a soggetti diversi all'interno dello stesso processo i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

6. TRASPARENZA

La trasparenza è un obiettivo e uno strumento trasversale affermatosi progressivamente negli ultimi anni e codificato nel Decreto legislativo n. 33 del 20 aprile 2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

La normativa definisce la trasparenza come 'accessibilità' delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e dell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione che si estendono all'intera attività e si ripercuotono sulla stessa organizzazione dell'Ente chiamato a fare propria la cultura e la pratica della trasparenza.

Oltre le disposizioni normative, la trasparenza coinvolge l'identità e i valori di una organizzazione, il come questa esplicita le proprie intenzioni e obiettivi, e quindi contribuisce a determinare il grado di fiducia dei cittadini e delle imprese sul suo operato.

Nell'ottica sopra esposta, la trasparenza è una strategia e uno strumento fondante per la pubblica amministrazione e deve affermarsi come cultura e pratica diffusa dell'organizzazione.

Per promuoverla concretamente occorrono disposizioni e strumenti organizzativi, comunicativi e tecnologici appropriati.

Il d.lgs. 97/2016 introduce nel d.lgs.33/2013 l'art. 2 bis che chiarisce l'ambito soggettivo di applicazione in termini di anticorruzione e trasparenza. Per quanto riguarda Se.R.A., il nuovo decreto stabilisce che: *"la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni (...) si applica anche, in quanto compatibile, (...) alle società in controllo pubblico"*.

6.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza risultano essere:

- 1) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) intendere la trasparenza come accessibilità, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

6.2 Collegamenti con il piano della performance e con altri strumenti di programmazione

Se.R.A., sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*, non è soggetta all'obbligo di adozione del Piano delle Performance.

Nel Budget economico sono contenuti gli obiettivi strategici e nel Bilancio d'Esercizio (in particolare nella relazione sulla gestione) sono contenuti i risultati perseguiti in corso d'anno. Gli obiettivi e le performance raggiunte sono pertanto pubblicate sul sito web della società tramite la pubblicazione del Budget, del Bilancio d'esercizio e della Relazione sulla Gestione.

6.3 Referenti per la trasparenza all'interno della Società

Il RPTC si avvale di alcuni di referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella apposita sezione.

Gli obblighi di pubblicazione sono mappati riportando, per ciascuna informazione:

- la denominazione;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- i riferimenti normativi;
- il referente responsabile della pubblicazione dell'atto;

- la periodicità prevista per gli aggiornamenti.

I dati devono essere pubblicati sul sito per 5 anni e, nel caso di sezioni/sottosezioni per le quali non vi sono dati pubblicabili, dovrà essere indicato *“Nel corso dell’anno XXXX non vi sono stati”* oppure *“tale adempimento non è applicabile a Se.R.A. ”*.

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi è garantita dalla cooperazione tra le diverse Aree rispettivamente coinvolte e coordinate dal RPCT.

La trasmissione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni dell'Ufficio detentore che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto, come ad esempio PDF.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse della tutela della riservatezza secondo i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento dei dati (Codice privacy art. 11 del D.lgs n. 196 del 2003 e artt. 4, commi 3-6 e 26, comma 4, del Decreto legislativo n. 33 del 2013).

6.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La Società, per il tramite del RPCT e dei referenti individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

6.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT

Viste le ridotte dimensioni dell'ente il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT.

Le azioni di monitoraggio costituiscono, inoltre, un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che saranno oggetto di controlli specifici, per verificare la loro esattezza, accuratezza e aggiornamento.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente programma.

In seguito al monitoraggio effettuato in conclusione di ogni annualità, verrà pubblicato il risultato del monitoraggio specificando:

- lo stato di attuazione della pubblicazione (**2** → adempimento completo; **0** → adempimento non ancora attuato; **1** → adempimento non completo o in corso di attuazione, **NA** → non applicabile a SE.R.A.)
- la completezza dei contenuti (**2** → contenuto completo; **0** → contenuto non attuato; **1** → contenuto in via di attuazione o incompleto)
- la tempestività degli aggiornamenti (**2** → tempestività rispettata, **0** → tempestività non rispettata, **1** → tempestività rispettata in parte)
- l'apertura del formato dei file; (**2** → formato aperto, **0** → formato non aperto)
- le eventuali azioni previste per l'adeguamento, completamento o realizzazione ex novo, necessarie a corrispondere a quanto richiesto;
- lo stato di attuazione delle azioni correttive previste, specificando eventuali ritardi e/o scostamenti rispetto alle stesse.

6.6 Accesso civico

L'accesso civico è previsto dall'art. 5 del D.lgs 33/2013 e consente, a chiunque, di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati per i quali è stata omessa, da parte della società, la relativa pubblicazione prevista dalla norma.

La richiesta di pubblicazione deve essere inoltrata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, mediante l'apposito modulo pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito web della società.

Come specificato dall'art. 5-bis del D.Lgs 33/2013, introdotto dal D.Lgs 97/2016, la società può rifiutarsi di pubblicare i dati richiesti quando ciò è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici (sicurezza pubblica e ordine pubblico) e privati (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, ecc..).

Inoltre, il co. 2 dell'art. 5 del D.Lgs 33/2013 prevede anche il c.d. *accesso civico generalizzato* secondo cui è possibile per chiunque accedere a dati e documenti **ulteriori** rispetto a quelli per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione, sempre nei limiti ovviamente, di quanto prescritto dall'art. 5-bis.

Lo scopo del legislatore, con questa previsione, è quello di rafforzare ulteriormente il concetto di *trasparenza come garanzia delle libertà individuali e collettive (...) concorrendo alla realizzazione di una amministrazione al servizio del cittadino.*

Si specifica che l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico semplice: pur essendo entrambi rivolti a *chiunque*, si differenziano per la tipologia dei dati oggetto di pubblicazione.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile della corruzione e Trasparenza ad altro dipendente.

Il responsabile della corruzione e trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- Patrizia Gardini in qualità di impiegata amministrativa;
- Antonella Lullo, in qualità di Resp.le dell'ufficio amministrativo, come titolare del potere sostitutivo.

Per assicurare l'efficacia e favorire l'accesso civico, Se.R.A. ha attivato le seguenti azioni:

- tutte le richieste di informazioni inerenti comunque agli obblighi di pubblicazione pervenute attraverso l'istituto dell'accesso civico sono tempestivamente prese in carico e, previa anonimizzazione dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003, pubblicate nella sezione "Trasparenza", corredate in seguito dalle risposte e dall'esito delle eventuali azioni realizzate;

- è reso disponibile on-line nella sezione “Trasparenza sottosezione “Altri contenuti - Accesso civico” un modulo appositamente predisposto per agevolare la richiesta di accesso civico da parte degli interessati, con l’indicazione precisa delle modalità per l’inoltro della richiesta. Il modulo sarà inoltre corredato dall’informativa prevista dall’art. 13 del D.lgs. 196/2003 “Codice in materia di trattamento dei dati personali”;
- sarà reso disponibile, inoltre, nella sezione “Trasparenza - sottosezione - “Altri contenuti - Accesso civico” un modulo appositamente predisposto per agevolare la richiesta di accesso civico generalizzato.

La Società ad oggi non ha ricevuto richieste di accesso civico di alcun genere.

6.7 Risultati ottenuti in tema di trasparenza e piano di lavoro previsto per l’anno 2017/2019 in tema di trasparenza

La società ha redatto per il triennio 2015-2017 il Piano Triennale della Trasparenza ed Integrità che ha individuato la tipologia delle informazioni da pubblicare e gli obiettivi che la società si è posta ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Con riferimento al triennio 2017-2019 Se.R.A., recepisce a pieno titolo le modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 tra cui la piena e completa integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Ciò fa sì dunque che Se.R.A. adotti un unico documento (PTPCT) che come indicato nella delibera n. 831/2016 dell’ANAC sul PNA tenga conto anche degli aspetti relativi alla trasparenza.

Il PTPCT quindi è stato redatto seguendo le indicazioni di carattere operativo della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*.

La società nell’ultimo anno ha effettuato controlli semestrali sulla pubblicazione dei dati i cui risultati sono da ritenersi soddisfacenti.

7. FORMAZIONE

In materia di anticorruzione, la Legge 190/12 considera la formazione del personale uno degli strumenti più efficaci per la prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità.

In conformità con tale indirizzo, Se.R.A. garantisce la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione.

In particolare i corsi di formazione, le relative tempistiche e le modalità attuative sono curate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, d'intesa con il responsabile delle Risorse Umane.

Le attività formative sono obbligatorie, rivolte a tutti i destinatari del presente Piano, ed adeguatamente registrate.

La società ha avviato nel 2016 la formazione in tema di prevenzione della corruzione, nel corso del 2017 sono stati perseguiti approfondimenti ed aggiornamenti delle normative fornendo informazioni se rilevate sostanziali modifiche.

8. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

In ottemperanza a quanto disposto dalla normativa anticorruzione, viene individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto competente a ricevere le segnalazioni dal Whistleblower, la cui identità non verrà rivelata (art. 1 comma 51 L. 190/2012).

La segnalazione può avere ad oggetto azioni od omissioni, commesse o tentate, penalmente rilevanti o meno, poste in essere in violazione del Codice Etico o di altre disposizioni organizzative sanzionabili in via disciplinare.

All'interno della società, il Whistleblower viene tutelato, attraverso la previsione di obblighi di riservatezza a carico di chi riceve le segnalazioni e da eventuali situazioni discriminatorie. Resta ferma, tuttavia, la responsabilità penale in caso di segnalazioni caluniose o diffamatorie. Inoltre, eventuali segnalazioni prive di fondamento potranno dare luogo a procedimenti disciplinari nei confronti del segnalante.

Per rendere effettiva la tutela del Whistleblower, Se.R.A. ha definito il seguente iter del procedimento di segnalazione:

- le segnalazioni possono essere fatte tramite posta ordinaria (c.a. Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) o nella casella di posta elettronica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza mette in atto tutte le misure per evitare che sia reso noto il nominativo del segnalante;
- le segnalazioni, in forma non anonima, devono descrivere con il maggior dettaglio possibile le circostanze del fatto;
- segnalazioni anonime non vengono di norma prese in considerazione, salvo casi di particolare gravità, sui quali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza esegue gli accertamenti del caso;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza prende in carico la segnalazione entro 2 gg. lavorativi, eseguendo le verifiche del caso, coinvolgendo

all'occorrenza in modo disgiunto il segnalante, il soggetto oggetto di segnalazione ed il suo Responsabile;

- entro 10 gg. lavorativi, salvo casi particolari adeguatamente motivati, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza conclude l'istruttoria decidendo le attività conseguenti.

Tali meccanismi di tutela e l'iter quivi stabilito vengono divulgati da Se.R.A. attraverso un'adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli, oltre ad essere materia di formazione e aggiornamento per i dipendenti ed i Responsabili delle funzioni a rischio corruzione.

Ad oggi, la Società non ha ricevuto segnalazioni di alcun genere.

9. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Se.R.A., individua le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e su quelle della trasparenza anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività.

In particolare il monitoraggio viene eseguito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con riferimento a:

- eventuali sanzioni irrogate, per violazione della Carta dei Servizi e/o dei codici di comportamento;
- l'aggiornamento dell'elenco degli incarichi di consulenza e collaborazione tecnico professionale conferiti nel periodo;
- eventuali esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- la comunicazione da parte delle funzioni competenti, delle attività ispettive subite, indicando e analizzando le principali criticità da queste emerse, relativamente alla normativa igienico sanitaria, sicurezza sul lavoro, amministrativa, fiscale e giuslavoristica.

La società ha effettuato azioni di monitoraggio delle misure previste nel piano rilevando alcune criticità relative alla diffusione del piano e alla sua conoscenza. Per il triennio 2017-2019 la società implementa un sistema informativo più capillare organizzando ulteriori momenti formativi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base dello schema predisposto da ANAC.

Il presente Piano dovrà essere aggiornato, entro il 31 gennaio di ogni anno, anche sulla base della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed ulteriori aggiornamenti potranno avere luogo in occasione di integrazioni normative.

10. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 7 dicembre 2015.

In virtù dell'unificazione in capo ad un unico soggetto come responsabile della corruzione e trasparenza, questo ha il compito, di:

- provvedere all'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- curare la diffusione del piano ed eventuali attività formative/informative al riguardo definendo procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione (o soggetto incaricato) degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione sull'attività svolta e sugli esiti ottenuti secondo il formato predisposto da ANAC;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente;
- tenere monitorate le statistiche di accesso al sito "sezione trasparenza";
- è destinatario dei flussi informativi provenienti dai referenti, anche per svolgimento delle attività di monitoraggio del Piano;
- vigila sull'applicazione delle misure in materia di inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

Inoltre, in ottemperanza delle disposizioni del PNA, Se.R.A. ha individuato il referente per la trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nella persona di **Francesca Spisni**.

11. SISTEMA SANZIONATORIO PER IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL PIANO

Le sanzioni verranno applicate ad ogni comportamento dei Destinatari che integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi della Legge 190/2012, ovvero una violazione del Piano, a prescindere dagli esiti del procedimento penale eventualmente avviato dall’Autorità giudiziaria.

A titolo esemplificativo, costituisce violazione del Piano soggetto a sanzione:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Piano, ovvero l’omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Piano, nell’espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dalla L.190/2012;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Piano, ovvero l’omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Piano, nell’espletamento di attività nel cui ambito ricorre il mancato adempimento delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 33/2013;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Piano, ovvero l’omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Piano, nell’espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, che:
 - espongano Se.R.A. a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dalla L.190/2012
 - e/o
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dalla L.190/2012
- la mancata informazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nei casi previsti

Sono oggetto di sanzione anche i seguenti comportamenti:

- violazione dell'obbligo di riservatezza a carico di coloro che ricevono segnalazioni di eventi corruttivi.

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno determinate in relazione a:

- gravità delle violazioni commesse in relazione al potenziale danno per Se.R.A.;
- mansioni, qualifica e livello del lavoratore;
- intenzionalità o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- eventuali precedenti del lavoratore.

La competenza per la scelta della sanzione più idonea, eventualmente su segnalazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, spetta al Consiglio d'Amministrazione.

Il presente Piano Anticorruzione prevede, infine, una responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, come previsto dalla normativa anticorruzione.