

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
CHIARI SERVIZI SRL
Triennio 2019 - 2021**

**- SEZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO -**

Trasmesso al Consiglio di Amministrazione in data 29/01/2019
Approvato dall'Organo Amministrativo con delibera del 04/02/2019

INDICE

Parte prima.	3
1. Premessa.	3
2. Funzioni e Organizzazione di Chiari Servizi srl	5
3. Soggetti.	7
4. Gli obiettivi della Società in materia di corruzione	9
5. Le misure per la prevenzione del rischio adottate dalla Società.....	10
6. Identificazione e gestione del rischio corruzione.....	19
7. Informativa nei confronti del rpct, dell’odv e dell’amministrazione vigilante	24
8. Sistema disciplinare	25
Parte seconda.	26
1. Trasparenza	26

PARTE PRIMA.

1. PREMESSA.

Il presente documento costituisce il nuovo Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito anche “PTPC” o il “Piano”) di Chiari Servizi Srl (di seguito anche solo la “Società”) predisposto ai sensi dell’art.1 comma 5 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito anche “Legge Anticorruzione”) e in conformità alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1134 del 08 novembre 2017 recante *"Nuove 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"*.

In tale determinazione con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione, si procede ad operare una differenziazione tra le pubbliche amministrazioni *strictu sensu* e *"gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. 33/2013"*, consistente per le pubbliche amministrazioni nell'adozione del tradizionale PTPC, mentre per *"gli altri soggetti"*, tra cui le società *in house providing*, ove adottato un modello organizzativo e gestorio ai sensi del d.lgs 231 del 2001, nell'adozione di *"misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231"*.

Il nuovo Piano si conforma alla determinazione dell'ANAC e costituirà, in una logica di coordinamento e di semplificazione, specifica sezione al "Modello 231" di cui è dotata la Società, pur trattandosi di misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con le finalità della legge n.190 del 2012.

Come noto infatti, 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 nell'interesse di questa, diversamente dalla legge 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Il Piano 2019 - 2021 è stato realizzato conformemente al quadro normativo in materia, così come modificato ed implementato dai recenti interventi del legislatore e dalle Linee Guida appena citate, ponendosi l'obbiettivo di superare la logica dell’adempimento formale.

Oltre alle indicazioni contenute nelle succitate nuove Linee Guida per le società in house, il presente PTPCT si ispira ai seguenti provvedimenti:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 in materia di prevenzione della corruzione *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Decreto Legislativo n. 33/2013 in materia di trasparenza amministrativa modificato dal D.lgs. 97/2016 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e 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 enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1 comma 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190"* (modificato dal D.L. 90/2014 - convertito in Legge n.114/14)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 - *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*
- Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013 n. 62 - *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2011 n. 165"*.
- Decreto 24 maggio 2014 n. 90 - *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"*, convertito con modificazioni dalla L.11 agosto 2014 n.114;
- la Legge 30 novembre 2017 n 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, c.d. whistleblowing.
- la delibera CiVIT n.72/2013 - Piano Nazionale Anticorruzione (“PNA”), pubblicato dal Dipartimento della funzione pubblica
- gli aggiornamenti 2015, 2016, 2017, 2018 al PNA (come da seguenti provvedimenti ANAC: n. 12 del 28 Ottobre 2015 - n 831 del 3 Agosto 2016 - n 1208 del 22 novembre 2017; n. 1074 del 21 novembre 2018);

- le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, approvate con determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- le 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, approvate con determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.
- Determina Anac 6/2015 Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)
- delibera n. 840 del 2 ottobre 2018

2. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DI CHIARI SERVIZI SRL

Chiari Servizi srl è una società cd. "*in house providing*", partecipata al 100% dal Comune di Chiari.

Chiari Servizi srl ha per oggetto l'esercizio, in proprio e/o per conto terzi, sia in via diretta sia attraverso società controllate e/o collegate, delle attività connesse ed inerenti i servizi pubblici locali in genere, consentite alle società cd. "*in house providing*" (di seguito anche solo la "**Società**").

I compiti attualmente assegnati alla Società sono relativi alla gestione e sviluppo dei seguenti servizi:

- raccolta e trasporto rifiuti urbani ed assimilabili, avviati allo smaltimento e recupero;
- spazzamento meccanico e manuale del territorio
- gestione delle attività inerenti la TARI;
- sportelli Utenze ICP e COSAP Comune di Chiari;
- gestione calore degli edifici pubblici comunali;
- torre dell'acqua;
- gestione farmacia comunale;

La Società può inoltre svolgere qualsiasi attività comunque connessa, complementare o affine a quelle sopra indicate, quali quelle di studio, di consulenza, di assistenza e di progettazione e costruzione degli impianti necessari nei settori di propria competenza. Organi della società sono l'Assemblea, l'Organo amministrativo e un collegio sindacale monocratico.

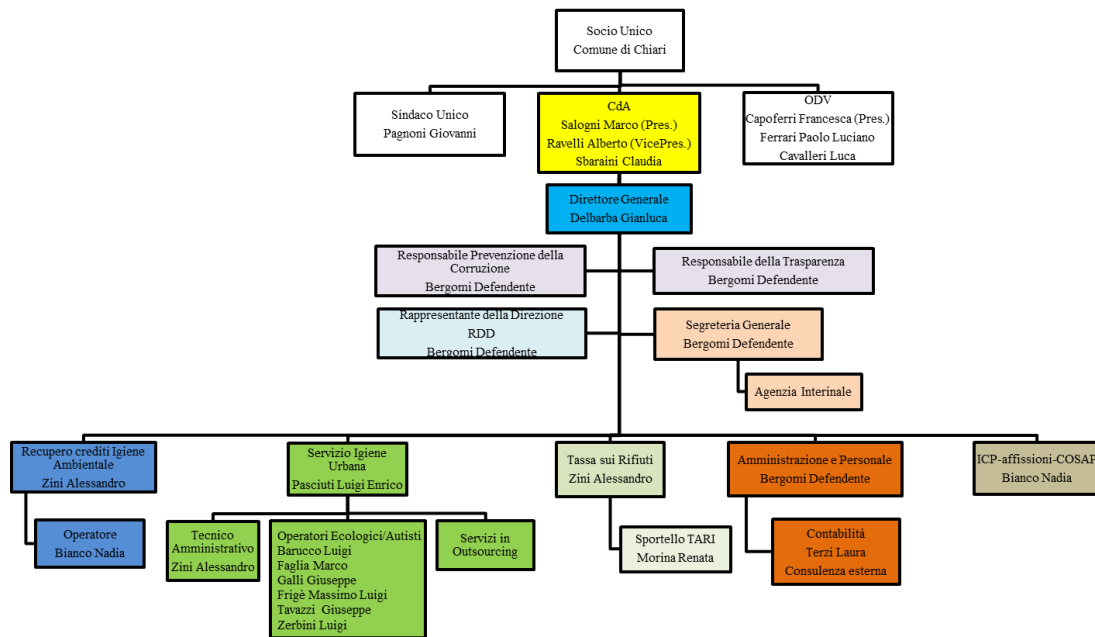
L'Assemblea del socio decide sulle materie riservate dalla legge in materia di società partecipate da enti pubblici ed in materia di società cd. *in house providing*, nonché dallo

Statuto. Competono al socio gli indirizzi sugli atti di gestione straordinaria e su quelli principali di gestione ordinaria.

L'organo amministrativo ha tutti i poteri per l'amministrazione della Società, nel rispetto di quanto previsto in materia di "controllo analogo" dallo Statuto.

Il controllo contabile è esercitato dal Revisore Unico, cui è attribuita anche la revisione legale dei conti della Società.

Di seguito l'organigramma di Chiari Servizi srl



3. SOGGETTI.

Nello specifico, i soggetti coinvolti nell'ambito della prevenzione della corruzione all'interno della Società ed i relativi compiti e funzioni sono:

- 1) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche solo “**RPCT**”).

Con il d.lgs. 97/2016 si è proceduto a unificare il ruolo di Responsabile della Prevenzione della corruzione con quello di Responsabile della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

La determinazione ANAC n.1134 del 8 novembre 2017 ha ulteriormente integrato i requisiti di indipendenza del RPCT, prevedendo che questi non possa ricoprire l'incarico di membro interno dell'ODV di cui al d.lgs. 231/2001.

Il RPCT, in sintesi:

- elabora la proposta del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del Piano o gli aggiornamenti annuali entro il 31 gennaio di ogni anno;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone modifiche del Piano qualora si accertino significative violazioni o mutamenti organizzativi;
- adotta ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013;
- cura la diffusione della conoscenza del Codice Etico previsto dal MOG, come integrato con alcune disposizioni del DPR 62/13 “Codici di comportamento”, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione e connessi obblighi di pubblicazione e comunicazione alla ANAC ai sensi dell'art. 15 del DPR 62/2013 “Codice di comportamento dei pubblici dipendenti”;

- pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web istituzionale una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art.1 comma 14);
- nei casi in cui il RPCT lo ritenga opportuno o il Consiglio lo richieda, riferisce sull'attività;
- riceve, dai responsabili delle funzioni aziendali, idonei flussi informativi (ai sensi dell'art. 1 co. 9 lett. c della L.190/2012).

Per maggiori dettagli e riferimenti normativi si rinvia all'allegato 2 del PNA 2018 contenente una sintesi riepilogativa delle disposizioni normative che riguardano il RPCT.

Sempre con riferimento al RPCT si segnala la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di *whistleblower*.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC).

Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*.

In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente dall'Autorità la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

2) l'Organo amministrativo, il quale:

- designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012);
 - adotta il Piano ed i suoi aggiornamenti, e provvede alle comunicazioni previste dalla normativa;
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- 3) il Comune di Chiari, che esercita il c.d. controllo analogo e che comunque viene informato sull'adozione delle iniziative in materia di trasparenza e anticorruzione;
- 4) tutti i dipendenti di Chiari Servizi Srl, i quali
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel PTPC;
 - segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis comma 1 del D.lgs. 165/2001 (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- 5) l'Organismo di Vigilanza, il quale:
- partecipa al processo di gestione del rischio;
 - vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo adottato dalla Società al fine di prevenire le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/2001;
 - si coordina costantemente con il RPCT;
 - definisce d'intesa con il RPCT gli interventi formativi necessari;
 - svolge all'interno di Chiari Servizi Srl i compiti propri degli OIV delle PA in conformità a quanto stabilito nella determinazione ANAC n.1134 del 8 novembre 2017 ed effettua l'attestazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza;
 - osserva quanto previsto dal PTPCT.

4. GLI OBIETTIVI DELLA SOCIETÀ IN MATERIA DI CORRUZIONE

L'attuazione delle misure di seguito descritte e il risk management rispondono all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della Società nei confronti di molteplici interlocutori. Il rispetto delle disposizioni contenute nel documento intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

5. LE MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO ADOTTATE DALLA SOCIETÀ

Si riporta in questo articolo la specificazione delle attività e delle relative misure anticorruptive adottate dalla Società in ossequio alle prescrizioni di cui alle Linee Guida ANAC, come poi saranno più analiticamente descritte nel presente documento e negli allegati.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, la Società integra le misure previste nel “modello 231” con le ulteriori misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità obbligatorie ai sensi delle Linee Guida, in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.

All'interno della Società sono state adottate le seguenti misure minime previste dalle Linee Guida 1134 del 2017:

- a) individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- b) sistema di controlli;
- c) codice etico;
- d) inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- e) incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- f) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- g) formazione;
- h) tutela del dipendente che segnala illeciti;
- i) rotazione o misure alternative;
- j) monitoraggio;
- k) trasparenza;
- l) accesso civico.

Poi, ancorché non esplicitamente richiamate nelle Linee Guida citate, la Società ha adottato le ulteriori seguenti misure:

- m) conflitto d'interesse;
- n) selezione del personale;
- o) tracciabilità dei processi e informatizzazione dei processi;
- p) formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- q) misure specifiche.

* * *

a) Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, de d.lgs. n. 231 del 2001, la Società ha effettuato 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.

Su tale punto si rinvia alle indicazioni analitiche descritte all'art. 5.

b) Sistema di controlli

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica, sul sito web istituzionale una Relazione recante i risultati dell'attività svolta di ogni anno e compie la rendicontazione delle misure di prevenzione definite dal Piano.

Al fine di favorire un maggior monitoraggio sull'esistenza di fattori interni ed esterni che possano far innalzare il grado di rischio corruttivo, sulla concreta adozione delle misure anti corruttive predisposte con il Piano da parte dei dipendenti, il Responsabile Anticorruzione ha previsto almeno una riunione annuale con i Responsabili d'area.

In una logica di semplificazione, la Società intende perfezionare e potenziare un sistema unico di gestione del rischio complessivo, integrando il sistema di controllo per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. 231 del 2001 previsto dal "modello 231", con i modelli di monitoraggio e controllo per la prevenzione di rischi di corruzione.

Quanto poi alla modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie Chiari Servizi Srl, ai fini della prevenzione dei reati corruttivi, ritiene efficaci i sistemi di controllo esistenti adottati nella gestione delle risorse umane e finanziarie, quali: (i) la formalizzazione di deleghe e procure: sono state attribuite deleghe in capo all'Organo Amministrativo e al Responsabile Amministrazione e Personale; (ii) la formalizzazione

del sistema organizzativo: sono chiaramente definiti e formalizzati i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nei processi aziendali mediante mansionari e job description. (iii) la tracciabilità: si veda il paragrafo sull'informatizzazione.

c) Codice etico

Per quanto riguarda il Codice Etico di Chiari Servizi Srl, si fa riferimento e rinvio alle regole di condotta contenute nel Codice Etico e di Comportamento quale documento del Modello di Organizzazione, gestione e controllo di cui al D.lgs. 231/2001 adottato dalla Società. Il Codice Etico della Società sarà adeguato maggiormente ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice sarà opportuno: (i) garantire un adeguato supporto interpretativo ove richiesto; (ii) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.

Per quanto non specificatamente nel Codice Etico, si rinvia alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e nel Codice Integrativo di comportamento del Comune di Chiari.

Qualunque violazione del codice etico deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica, ovvero tramite la segnalazione c.d. del whistleblower.

d) Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La materia delle incompatibilità e dell'inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013.

All'interno della Società è stato 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. 1), 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.

In particolare poi è stata prevista la verifica delle 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. 7, sulla "*inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale*".

A queste ipotesi di inconfiribilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale *“Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento”*.

La Società 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 inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza.

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

Sono state inoltre valutate le situazioni di incompatibilità per gli amministratori, come indicate nelle 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 ”*; 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 commi 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”*.

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”*.

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale *“Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di*

onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori”.

A tali fini, nella Società adotta le misure necessarie ad assicurare che: a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellanti 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

f) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. La Società implementerà le iniziative volte a garantire quanto sopra, mediante le seguenti misure: a) negli interpellanti o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

g) Formazione

La Società implementerà le attività formative previste in materia di prevenzione della corruzione coordinandole e integrandole con quelle dedicate al “modello 231”.

h) Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il whistleblowing è stato introdotto nell'ordinamento italiano con la legge 190/2012, ma ha trovato una concreta applicazione solo successivamente al rilascio delle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”, avvenuto con Determinazione ANAC n.6 del 28 aprile 2015.

Con l'entrata in vigore della Legge, 30/11/2017 n. 179, G.U. 14/12/2017 è stata introdotta anche per le società controllate una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società¹.

La nuova disposizione modifica l'articolo 6 del d.lgs. 231 del 2001 e prevede attraverso l'individuazione di uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente, di effettuare segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali debbono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, e la modalità informatica è uno strumento necessario, e non eventuale, del canale a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

La società intende implementare il modello organizzativo che permette al dipendente di denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione come previsto dalla normativa e dalle linee guida.

La segnalazione andrà rivolta al RPCT o all'ANAC direttamente, la quale ultima prenderà in gestione la segnalazione secondo lo schema approntato da quest'ultima e a cui si rinvia.

La segnalazione rivolta al RPCT potrà avvenire attraverso la compilazione di un Modulo appositamente predisposto e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Chiari Servizi, accessibile esclusivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, oppure mediante posta ordinaria in busta chiusa

¹ In sintesi la nuova legge prevede che:

- Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Società o di altra pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella Società.
- L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;
- La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- E' a carico della Società dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli.
- Il denunciante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Chiari Servizi, con l'indicazione "Riservata Personale" o mediante posta interna, sempre in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura "Riservata personale".

Per quanto riguarda la procedura adottanda per istruire la segnalazione, la Società rinvia allo schema predisposto dall'Anac, nell'allegato 1a "Schema della procedura proposta per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione", con l'obiettivo nel triennio di procedere all'automatizzazione del processo.

i) Rotazione o misure alternative

Come rilevato dal PNA 2016, "non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Stanti le difficoltà pratiche di adozione di tale misura, in quanto Chiari Servizi è una società di piccole dimensioni, sono previste misure analoghe ed alternative alla c.d. rotazione, quali la compartecipazione di altri soggetti alla gestione delle attività più rischiose.

Nelle gestione dei servizi operativi, la Società cercherà di attuare il principio di rotazione ove praticabile.

In alternativa alla misura della rotazione la Società adotterà per quanto possibile nel triennio il principio della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

j) Monitoraggio

La pubblicazione è finalizzata a favorire forme di consultazione pubblica sul Piano, in modo da permettere ai cittadini, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e a chiunque interessato di poter indicare al RPCT eventuali aspetti di miglioramento del Piano oppure segnalare irregolarità.

Per quanto riguarda poi il monitoraggio, è previsto un monitoraggio con cadenza semestrale da parte del RPCT per verificare la corretta applicazione delle misure in esso contenute e la loro efficacia.

Il RPCT pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web istituzionale una Relazione recante i risultati dell'attività svolta.

k) Trasparenza

A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 è stata prevista la c.d. "unificazione" fra il programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza. Si rimanda alla seconda sezione del presente documento.

l) Accesso civico

Si rimanda la trattazione alla sezione trasparenza

* * *

Ancorché non previste dalle linee guida 1134, la Società intende, laddove non ancora attuate, adottare e/o implementare le seguenti misure.

m) Conflitto d'interesse

All'interno del codice di comportamento del MOG sono previste specifiche prescrizioni in tema di conflitti di interesse a cui si rimanda.

n) Selezione del personale;

La Società, in conformità delle regole sancite nel nuovo testo unico sulle società partecipate, ha adottato un regolamento interno che disciplinerà le modalità di selezione del personale con attuazione dei principi di derivazione europea di trasparenza, pubblicità ed imparzialità ed i principi di cui all'art. 35 comma 3 del d. lgs 165/2001.

o) Tracciabilità dei processi e informatizzazione dei processi;

Attualmente la tracciabilità per ciascun processo aziendale è garantita da un adeguato supporto documentale che consente la possibilità di effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Alcune di queste operazioni, nel prossimo triennio, verranno informatizzate.

L'informatizzazione, poi, verrà implementata con riferimento all'utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronica nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione e in conformità con i recenti interventi normativi in materia.

In generale l'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per l'automazione, esecuzione, controllo e ottimizzazione di processi interni

all'amministrazione, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale.

La misura che, in parte è stata già attuata, avrà più compiuta attuazione nel prossimo triennio, anche in occasione delle scadenze normative previste per la sua attuazione.

p) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere in seguenti incarichi:

- componente di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impegno;
- assegnazione ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- componente di commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art.3 del d.lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali.

q) Infine nell'ambito del processo di identificazione delle misure di mitigazione del rischio all'interno della Società è stato fatto uno sforzo particolare per individuare delle misure specifiche per ciascun processo, idonee a mitigare i rischi corruttivi sottesi a quella particolare attività le principali misure adottate e adottande dalla Società sono:

- raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione, attraverso la creazione una casella di posta ad hoc per le segnalazioni al RPCT. Tale misura costituisce una concreta modalità di partecipazione e di sensibilizzazione della società civile ai temi anticorruzione, e indirettamente, anche un modo per migliorare e rendere più efficace la predisposizione del PTPCT. La misura sarà attuata nel prossimo triennio.
- in materia di accesso all'isola ecologica: la realizzazione di una tessera di riconoscimento per l'accesso all'isola ecologica con riferimento alle utenze non

domestiche e l'utilizzo della carta regionale dei servizi per le utenze domestiche; la misura è attuata. Per quanto riguarda poi le utenze non domestiche, i soggetti che accedono all'isola ecologica dovranno dichiarare che i rifiuti derivano da lavorazioni sul territorio. Viene effettuata sul punto una verifica a campione sulle dichiarazioni effettuate. La misura è attuata.

- in materia di appalti: adozione delle linee guida ANAC in attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016 e l'adozione di un regolamento interno per gli affidamenti di beni e servizi. La misura è attuata.
- nei rapporti con gli enti pubblici: il rispetto del Regolamento dei controlli interni adottato da Comune di Chiari. La misura è attuata.
- Con riferimento alla gestione della farmacia comunale: presenza di un registro di entrata e uscita per farmaci stupefacenti e controllo quotidiano delle ricette elettroniche e invio mensile a centro elaborazione dati per tariffazione e calcolo del rimborso regionale. La misura è attuata.

6. IDENTIFICAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Il Piano, quale sezione integrativa del MOG, ha sviluppato un modello, sulla base di quanto fissato dai PNA e dalle linee guida, volto all'analisi del rischio nel seguente modo.

- 1) Analisi del contesto interno: mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio di corruzione;
- 2) Analisi del contesto esterno
- 3) Valutazione del rischio;
- 4) Trattamento del rischio.

Come noto il concetto di corruzione preso in esame dalla Società non solo quello prettamente penalistico, ma è tale da ricomprendere ogni attività considerata come di *male gestio*, inopportuna e potenzialmente causativa di un danno all'Amministrazione

- 1) Analisi del contesto interno: mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio di corruzione.

L'analisi del contesto interno si sostanzia nella "mappatura dei processi" ovvero la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno della Società al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA.

Per quanto riguarda il contesto interno sono state prese in considerazione le aree di rischio obbligatorie previste dalla L. 190/12 all'art. 1 comma 16 che vanno incluse nella categoria delle aree di rischio generali previste nell'Aggiornamento 2015 al PNA ².

A tali aree sono state aggiunte, vista la peculiarità dell'attività svolta dalla Società, anche le aree di rischio specifiche quali:

- Gestione tariffa;
- Gestione Utenze ICP e COSAP Comune di Chiari;
- Gestione farmacia comunale;
- Gestione servizi operativi;

La mappatura delle attività poste in essere da tutti gli uffici, condotta in base ai principi di completezza ed analiticità è stata infatti registrata all'interno di una matrice in formato Excel (una per ogni ufficio), articolata in 7 colonne (da "A" ad "G"), con i seguenti gruppi di informazioni (Allegato I):

- Il rilievo di ogni processo/macro processo riconducibile alle aree di rischio generali, ma anche ad aree di rischio specifiche della Società;
- Il riferimento ad un UFFICIO corrispondente ad ogni singola ATTIVITÀ con una breve descrizione della medesima e con l'indicazione del relativo soggetto responsabile;
- la scomposizione, se possibile, di ogni ATTIVITÀ in un numero variabile di FASI, con i relativi soggetti responsabili.
- la descrizione di un comportamento a rischio corruzione in corrispondenza di ogni singola attività o, talora, se scomposta, di ogni singola fase.

2) Analisi del contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno in cui opera la Società si ritiene opportuno considerare gli elementi ed i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero

² Si ricorda che l'Aggiornamento 2015 al PNA ha individuato 8 aree di rischio "generali", poi confermate anche nel PNA 2016, che ricomprendono anche le 4 aree di rischio già definite "obbligatorie" dal PNA del 2013:

1. acquisizione e progressione del personale;
2. affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (i.e. autorizzazioni o concessioni);
4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (i.e. sovvenzioni, contributi, sussidi);
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso.

dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. In particolare, si fa riferimento alla “*Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*” trasmessa dal Ministro dell’Interno Minniti alla Presidenza il 15 gennaio 2018, disponibile alla pagina web http://documenti.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01_RS/INTERO_COM.pdf

Nella predetta Relazione, alle pagine da 337 a 342, viene descritta la situazione della Provincia di Brescia alla quali si rinvia.

Per quanto concerne le possibili infiltrazione di natura mafiosa si rinvia alla “*Relazione sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (dia)*” presentata alla Presidenza in data 27 dicembre 2017, relativa al primo semestre 2017, disponibile alla pag. web: http://documenti.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/074/010/INTERO.pdf

Da quanto appena citato si evince che la regione Lombardia e anche nello specifico la provincia di Brescia non siano immuni da infiltrazioni mafiose di natura economico finanziaria.

Per quanto concerne il territorio della Società, sulla base delle informazioni acquisite dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, non risultano essersi verificati eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o a fenomeni di corruzione.

3) *La valutazione del rischio.*

L’analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Per ciascun rischio individuato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell’impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l’impatto e per valutare il livello di rischio sono stati elaborati prendendo spunto e adattando, e quindi in maniera non meramente meccanica, i parametri indicati nell'Allegato 5 al P.N.A.

Di seguito si indicano gli indici di valutazione delle probabilità e gli indici di valutazione dell’impatto

Indici di valutazione della probabilità

VALUTAZIONE PROBABILITA'

Criterio 1: discrezionalità

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato =	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge =	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) =	4
E' altamente discrezionale =	5

Criterio 2: rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno della Società?

No, ha come destinatario finale un ufficio interno =	2
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni =	5

Criterio 3: complessità del processo

Si tratta di un processo trattato solo dagli uffici, oppure è coinvolge l'organo di indirizzo politico-amministrativo?

Il processo è alquanto semplice e può essere svolto da chiunque =	1
Il processo coinvolge solo i dipendenti amministrativi/ tecnici della Società =	2
Il processo coinvolge solo i dipendenti amministrativi/tecnici della Società con provvedimento della Direzione ovvero altro soggetto a ciò delegato =	3
Il processo è istruito dagli Uffici, ma il provvedimento è di competenza del Consiglio di Amministrazione =	4
Il processo è istruito dagli Uffici, ma la deliberazione finale è di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società e il provvedimento finale fa fede verso terzi ed utilizzato da altre PA =	5

Criterio 4: valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna =	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico =	3
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, di non particolare rilievo economico, ma ripetibili nel tempo =	4
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) =	5

Criterio 5: controllo esterno sul processo / fattori di deterrenza rispetto il rischio corruttivo

C"è un controllo successivo sul procedimento da parte di soggetti diversi dal responsabile/istruttore (es. consulenti, commissioni esterne, altri enti/servizi esterni all'ufficio) Si =

Non c'è controllo, però la pratica può essere presa, conosciuta e gestita, nel suo iter, anche da altri dipendenti =	3
No, non c'è controllo proceduralizzato, però eventuali segnalazioni possono pervenire da parte dei cittadini (controllo sociale) =	4
No=	5

Criterio 6: efficacia del controllo o della deterrenza

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

No, come indicato sopra non c'è controllo sul processo =	5
Si, ma in minima parte, perché il fattore di controllo o deterrenza può essere facilmente aggirato =	4
Si, per una percentuale approssimativa del 50% =	3
Si, è molto efficace =	2
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione =	1

VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'

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

Indici di valutazione dell'impatto.

VALUTAZIONE IMPATTO

Critério 1: impatto organizzativo

Soggetti coinvolti nel procedimento:

solo uffici amministrativi/tecnici =	1
uffici amministrativi, tecnici, e di controllo =	3
Oltre a soggetti sopraindicati anche soggetti apicali e/o di indirizzo politico amministrativo =	5

Critério 2: impatto economico

Se si verificasse il rischio inerente questo processo, vi sarebbero conseguenze economiche per la Società?

No, le conseguenze sarebbero solo amministrative =	1
Sì, ma le conseguenze sarebbero relative ed eventualmente limitate ai costi di difesa legale =	2
Sì, ma con minimi impatti economici nei confronti della Società, oltre ai costi di difesa legale =	3
Sì con discreti impatti economici nei confronti della Società, oltre ai costi di difesa legale =	4
Sì con rilevanti impatti economici nei confronti della Società, oltre ai costi di difesa legale =	5

Critério 3: impatto reputazionale/immagine

Se si verificasse il rischio inerente questo processo, verrebbe coinvolto il buon nome e la reputazione degli uffici coinvolti nel procedimento nel suo complesso =

degli uffici coinvolti e del responsabile del procedimento o altri soggetti amministrativi apicali =	3
degli uffici coinvolti e del Consiglio di Amministrazione, ma per la tipologia di processo l'impatto è relativo =	4
degli uffici coinvolti e del Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico, con gravi conseguenze =	5

Critério 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione

Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività della Società?

Nessuna conseguenza =	0
vi sarebbero conseguenze marginali e gli uffici continuerebbero a funzionare =	1
vi sarebbero problematiche operative a livello di uffici amministrativi, superabili con una diversa organizzazione del lavoro =	2
vi sarebbero problematiche operative anche a livello di organo politico amministrativo, superabili con una diversa organizzazione (nuove nomine, surroghe ecc) =	3
vi sarebbero gravi conseguenze (commissariamento, nuove elezioni ecc.) =	5

VALORE STIMATO DELL'IMPATTO

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

Il livello di rischio, rappresentato da un valore numerico, si ottiene moltiplicando il valore della probabilità con il valore dell'impatto.

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla c.d. "ponderazione". I singoli rischi ed i relativi processi sono pertanto stati inseriti in una "classifica del livello di rischio".

In base ai risultati emersi sono stati individuate 3 categorie di rischio:

- rischio basso (valore inferiore a 9);
- rischio medio (valore fra 9 e 12,5);

- rischio alto (valore superiore a 12,5).

4) *Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione.*

Secondo l'Aggiornamento 2015 al PNA, la fase di trattamento del rischio "...è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi".

In particolare si evidenzia come la misura di trattamento del rischio, come previsto nell'Aggiornamento 2015 al PNA (pag. 22 - 23), debba rispondere a tre requisiti fondamentali: 1. efficacia nella mitigazione delle cause del rischio; 2. sostenibilità economica e organizzativa 3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione

Le singole misure, individuate in corrispondenza di ogni categoria di rischio, sono state distinte in generali e specifiche, rispettivamente in due colonne della matrice di cui all'Allegato I, denominate appunto: "misure generali" (colonna "M") e "misure specifiche" (colonna "N")

Da ultimo si è previsto che venissero registrate le seguenti informazioni ovverosia lo stato della loro attuazione e il loro responsabile; rispettivamente nelle ultime 2 colonne dell'Allegato I,

- stato di attuazione: indicando se "in attuazione" o se "da attuare" con la relativa tempistica in quest'ultima ipotesi;
- il soggetto responsabile: indicando oltre ovviamente al RPCT, anche, eventualmente, ulteriori responsabili dell'attuazione della misura. In relazione, tuttavia, al ristretto organigramma societario, si ritiene che tale misura non possa essere del tutto attuata. Pertanto sarà solo il RPCT destinatario del monitoraggio degli obblighi di attuazione delle misure.

7. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEL RPCT, DELL'ODV E DELL'AMMINISTRAZIONE VIGILANTE

L'Organo Amministrativo ed i responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno per quanto di propria competenza, comunicano al Responsabile della Prevenzione in via cumulativa o periodica, i principali provvedimenti assunti nell'ambito della propria funzione che siano rilevanti in relazione alle attività a rischio individuate nel Piano e/o gli esiti delle attività di controllo eseguite, anche in applicazione delle procedure di controllo adottate.

La Società attua un idoneo sistema informativo relativo al Piano adottato nei confronti del Comune di Chiari, socio unico che effettua il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

Per quanto concerne il Sistema Disciplinare, si fa riferimento e rinvio al Sistema Disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

PARTE SECONDA.

1. TRASPARENZA

La trasparenza è considerata dalla Società uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza dell'azione amministrativa.

Gli obblighi di trasparenza sono previsti all'art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 32, 33 della Legge 190/2012 e s.m.i. e dal d.lgs. 33 del 2013, modificato dal d.lgs. 97/2016.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 *“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”*.

Secondo l'articolo 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*.

L'Anac, con la Delibera n. 1134/2017 recante *“Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società pubbliche e degli enti di diritto privato controllati e partecipate dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*, è intervenuta a ridefinire il perimetro di applicazione della normativa in materia di anticorruzione e, soprattutto, di trasparenza.

L'Autorità ha fornito, in allegato alle nuove Linee Guida, una Tabella contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione per le Società a controllo pubblico, la quale ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Gli obblighi di pubblicazione

Le società in controllo pubblico pubblicano, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) alla delibera ANAC n.1134/2017, i dati, i documenti e le informazioni relativi alle loro organizzazione e attività esercitate.

Il d.lgs. 175/2016 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* oltre a prevedere all'art. 24, in via generale, che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati

ottenuti secondo le previsioni del d.lgs. 33/2013, introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013.

I nuovi obblighi introdotti riguardano: i) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale; ii) i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale; iii) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

I commi 3 e 7 dell'art. 19 dispongono, in caso di violazione degli obblighi elencati, l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 22, co. 4, 46 e 47, co. 2 del d.lgs. 33/2013 espressamente richiamate.

Il d.lgs. 97/2016 ha, inoltre, introdotto nel corpo del d.lgs. 33/2013 l'art. 15-bis *“Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate”* con la previsione che le società controllate nonché quelle in regime di amministrazione straordinaria sono tenute a pubblicare, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione: 1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; 2) il curriculum vitae; 3) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; 4) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

La pubblicazione di dette informazioni, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso.

In caso di omessa o parziale pubblicazione, nei confronti del soggetto responsabile della pubblicazione e del soggetto che ha effettuato il pagamento è irrogata una sanzione pari alla somma corrisposta.

Poiché le società sono tenute al rispetto degli obblighi di pubblicazione, si ricorda che: a) l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPC e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. n. 90/2014; b) la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo ai sensi del d.lgs. n.33/2013, come identificati nelle Linee guida 1134,

costituisce nelle pubbliche amministrazioni responsabilità disciplinare o dirigenziale. Nelle società tale responsabilità dovrà essere attivata nelle forme stabilite con atto statutario o regolamentare interno, sulla cui adozione vigileranno le amministrazioni controllanti; c) la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 è sanzionata dall'Autorità. Per gli aspetti procedurali si rinvia ai contenuti del "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97*" adottato dall'Autorità in data 16.11.2016.

- Applicazione dell'art. 14 agli enti e alle società in controllo pubblico:

Le disposizioni contenute nell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 si ritiene non siano incompatibili con l'organizzazione e le funzioni delle società e degli enti in controllo pubblico. Pertanto, in continuità con quanto già previsto nella determinazione ANAC 8/2015, i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati (art. 14, co. 1-bis) pubblicano i dati di cui al co. 1, lettere da a) ad f).

La disposizione deve intendersi riferita a tutti i componenti degli organi titolari di poteri di indirizzo generale con riferimento all'organizzazione e all'attività della società/ente cui sono preposti e della quale definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Nelle società, ad esempio, l'organo di indirizzo è individuato nel consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti. Solo qualora tali incarichi o cariche siano svolti a titolo gratuito, le misure di trasparenza in argomento non sono applicabili.

Nell'ipotesi di gratuità si evidenzia l'esigenza di pubblicare sul sito gli statuti o le deliberazioni con carattere generale che dispongono in merito. Con riguardo ai dirigenti, tenuti ad osservare le misure di trasparenza previste all'art. 14 a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, una valutazione della compatibilità non può prescindere dalla considerazione dei diversi poteri ad essi conferiti.

I direttori generali, espressamente richiamati anche nell'art. 12 della l. 441/1982 cui l'art. 14 rinvia, sono dotati di poteri decisionali e di adozione di atti di gestione, diversamente dalla dirigenza ordinaria che, salvo casi particolari, non risulta

destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione, affidati invece agli organi di indirizzo o alla direzione generale.

Da ciò, si ritiene, debba derivare un diverso regime di trasparenza per i direttori generali rispetto ai dirigenti “ordinari”.

Ai primi risultano pienamente applicabili gli obblighi di trasparenza indicati all’art. 14, co. 1, lett. da a) ad f), mentre ai dirigenti sono applicabili le sole misure indicate al co. 1, lett. da a) ad e), risultando esclusa per questi ultimi la pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali di cui alla lett. f).

Per i compensi dei dirigenti, l’Autorità ritiene di ribadire quanto già previsto nella determinazione n. 8/2015, ovvero che per gli incarichi dirigenziali le società e gli enti pubblicano per ciascun soggetto titolare di incarico il relativo compenso, comunque denominato, salvo che non provvedano a distinguere chiaramente, nella propria struttura, le unità organizzative che svolgono attività di pubblico interesse da quelle che svolgono attività commerciali in regime concorrenziale.

In quest’ultimo caso, ferma restando la pubblicazione dei compensi individualmente corrisposti ai dirigenti delle strutture deputate allo svolgimento di attività di pubblico interesse, la pubblicazione dei compensi relativi ai dirigenti delle strutture che svolgono attività commerciali potrà avvenire in forma aggregata dando conto della spesa complessiva sostenuta ciascun anno, con l’indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti.

Un ruolo fondamentale nelle integrazioni apportate alla normativa trasparenza spetta al d.lgs. n. 50 del 2016, e s.m.i., (Codice dei Contratti Pubblici) che all’art. 29, rubricato: “Principi in materia di Trasparenza”, ha introdotto nuovi oneri di pubblicazione da inserire nella sezione Bandi e Gare del sito “Società Trasparente”.

Sempre il citato d.lgs. n. 50/2016 richiama all’art. 21, tra gli obblighi di pubblicazione, il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali che vanno pubblicati sul profilo del committente.

Obbiettivi strategici

La Società ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società;

2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce ai sensi del novellato art. 10 comma III del d.lgs. 33/2013 un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

In generale gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, rinvenibili nella normativa di settore e perseguiti da Chiari Servizi s.r.l., sono orientati al raggiungimento della massima trasparenza della propria azione organizzativa ed allo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

Nello specifico, la trasparenza è intesa come accessibilità totale - anche attraverso lo strumento della pubblicazione nel 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.

Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza è il dott. Defendente Bergomi, il quale svolge altresì le funzioni di responsabile per la prevenzione alla corruzione (RPCT)

Per la predisposizione del piano, il responsabile della trasparenza ha coinvolto gli uffici facenti parte della struttura di Chiari Servizi srl e in particolare i responsabili Area come individuati nell'organigramma.

Iniziative volte alla promozione della trasparenza

La Società si rivolge a una vasta e differenziata platea di stakeholder esterni, entrando quotidianamente in contatto con la PA centrale e territoriale, oltre che con le imprese ed i cittadini.

Ciò avviene attraverso molteplici canali di interazione, in particolare il sito Web della Società, nella quale sono indicate le specifiche iniziative che la Società svolge e promuove e lo Sportello al pubblico sito in Piazza Zanardelli, divenuto un vero e proprio luogo istituzionale di confronto. È inoltre in previsione l'organizzazione di diversi eventi, deputati a migliorare la trasparenza dei servizi offerti dalla Società.

La Società intende per il triennio 2019-2021 implementare una strategia finalizzata al consolidamento di un dialogo stabile, attivo e collaborativo con gli utenti e gli stakeholder.

La Società inoltre intende promuovere la cultura della trasparenza e della legalità da un punto di vista individuale attraverso adeguati percorsi formativi per i dipendenti. La formazione sulla trasparenza potrà essere effettuata unitamente ai percorsi formativi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Attuazione programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza della Società si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio per quanto riguarda l'elaborazione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio.

Tutti i dati soggetti a pubblicazione sul sito web istituzionale sono da identificare su tabelle in formato aperto, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, predisposte dalle Aree/Uffici aziendali competenti che provvedono alla compilazione per quanto di rispettiva pertinenza.

I predetti dati sono da pubblicare entro i termini previsti dalla legge nella sezione del sito web istituzionale della Società denominata "Amministrazione Trasparente" nella quale sono disponibili, all'interno di specifiche sottocategorie, tutti i file relativi ai dati di cui la legge dispone la pubblicazione.

Nell'ambito dell'attuazione del presente programma si dovrà prendere in considerazione le seguenti variazioni normative: l'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC numero 1134/2017, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Infine verrà esposto in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento.

Le specifiche attività svolte dal R.P.C.T nell'ambito della trasparenza

Le specifiche attività svolte dal R.P.C.T. sono:

1. controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
2. monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il piano triennale;
3. nei casi più gravi di inadempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, valutare l'eventuale attivazione del

procedimento disciplinare, dandone comunicazione al Consiglio di Amministrazione;

4. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui infra sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa.

Per le attività connesse allo svolgimento dell'incarico, il Responsabile della trasparenza si raccorda con i responsabili degli uffici, competenti per materia, obbligati a fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente".

I responsabili degli uffici che producono i dati oggetto di pubblicazione sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente", in conformità a quanto previsto dal Decreto.

Aggiornamento del Programma

Di norma, l'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio. In casi di rilevanti modifiche organizzative o funzionali, il R.P.C.T, nel corso dell'anno, può presentare proposte per l'aggiornamento del Programma, sia in relazione a specifiche attività svolte, sia in merito a dati, informazioni, nonché alle modalità di comunicazione con gli stakeholder al fine di migliorare il livello di trasparenza della Società.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

La Società intende adottare strumenti per il monitoraggio degli accessi al proprio sito istituzionale ed in particolare alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Durata della pubblicazione

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

La durata ordinaria della pubblicazione è fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Trascorso il quinquennio, o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito, che quindi

viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è peraltro comunque assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

Publicità dei dati e protezione dei dati personali

Il PNA 2018 dedica nel paragrafo 7 della parte generale specifica regolamentazione in argomento.

Sul punto precisa che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo stato confermato il principio che è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento (cfr. art. 2 ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice), fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, occorre che la Società, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Parimenti è necessario verificare che, anche in presenza di idoneo presupposto normativo, siano rispettati tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 6 richiama il rispetto della qualità delle informazioni che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati e all'art. 7 bis, co. 4, dispone che "*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*".

In generale, in relazione alle cautele da adottare, l’Autorità rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, ferma restando la possibilità di richiedere supporto, informazioni, consulenza al Responsabile della Protezione dei Dati della Società

L’accesso civico

L’accesso civico consiste in una specifica tutela che la legge intende apprestare ai cittadini contro le amministrazioni reticenti alla trasparenza, così da rendere effettiva la possibilità per chiunque di ottenere le informazioni sulla attività amministrativa.

Sono previste tre tipologie di accesso civico.

Accanto all’accesso civico “semplice” già disciplinato dall’art. 5 del d.lgs. 33/2013, è stato introdotto il c.d. “*accesso civico generalizzato*” (nuovo art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013), definito come il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalla P.A. e dalle Società pubbliche, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013 e nel rispetto dei limiti alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti come previsto dall’art. 5 bis.

Un’ulteriore tipologia di accesso è costituita dal tradizionale accesso agli atti, c.d. “accesso documentale” previsto dall’art. 22 della Legge n.241/1990, che permette a chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da una Pubblica Amministrazione riguardanti attività di pubblico interesse, purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso.

La Società quindi procederà anzitutto a distinguere nella sotto - sezione “Accesso Civico” della sezione “Amministrazione trasparente” le tre differenti tipologie di accesso agli atti, ai dati e alle informazioni detenuti, prevedendo, accanto al registro degli accessi:

1. una prima sezione dedicata alla disciplina dell’accesso documentale, con il relativo modulo per effettuare la richiesta;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell’accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33, con il relativo modulo per effettuare la richiesta;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell’accesso civico generalizzato, con il relativo modulo per effettuare la richiesta.

La Società, conformemente alle nuove disposizioni, intende inoltre adottare un regolamento interno sull’accesso, fornendo un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo

principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici.

Si precisa in ogni caso che, oltre alle esclusioni e ai limiti previsti di cui all'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013, come previsto dalle linee guida 1134 del 2017 la Società valuterà caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore ed i segreti commerciali.

Dati ulteriori

La Società potrà individuare, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009, della legge n. 190/2012, dell'art. 7 *bis*, comma 3 del Decreto, i c.d. "dati ulteriori" di cui si ritiene utile la pubblicazione.

I dati ulteriori saranno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente".

I "Dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dalla Società compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza.

Allegato I Mappatura processi di Chiari Servizi Srl

Allegato II. Obblighi di pubblicazione