



**PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della
CORRUZIONE e per la TRASPARENZA(P.T.P.C.T.)
(Legge n. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 come modificati dal
D.Lgs. 97/2016)**

Anni 2021-2023

**Monteriggioni A.D. 1213 S.r.l. Unipersonale
soggetta a direzione e coordinamento
del Comune di Monteriggioni**

approvato con verbale dell'Amministratore Unico del 24/03/2021

Indice

1. Inquadramento della normativa	pg 4
2. Contenuto e finalità del Piano- individuazione degli obiettivi strategici.....	pg 6
3. Procedura di adozione e aggiornamento del Piano.....	pg 8
4. Soggetti coinvolti nella fase di elaborazione e attuazione del Piano.....	pg 11
5. La gestione del rischio.....	pg 12
5.1 Analisi del contesto.....	pg 12
5.1-a) contesto esterno.....	pg 12
5.1-b) contesto interno.....	pg 13
5.2 Valutazione del rischio.....	pg 17
5.3 Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei processi.....	pg 18
5.3 -a) Aree di rischio obbligatorie.....	pg 18
5.3 -b) Aree di rischio ulteriori	pg 19
5.3 - c) Tabella 1-Mappatura dei processi e procedimenti della “Monteriggioni AD 1213 ”...	pg 19
6. La ponderazione del rischio.....	pg 28
7. La valutazione del livello di rischio.....	pg 33
7.1 Tabella 2-Valutazione del rischio di corruzione in relazione ai singoli processi e procedimenti della “Monteriggioni AD 1213 srl”.....	pg 34
8. Trattamento del rischio: le misure di prevenzione della corruzione.....	pg 44
8.1 La formazione.....	pg 44
8.2 La rotazione del personale.....	pg 44
8.3 Il codice etico.....	pg 45
8.4 Il conflitto di interessi.....	pg 46
8.5 Attività ed incarichi extra-istituzionali.....	pg 50
8.6 Inconferibilità e incompatibilità per posizioni dirigenziali	pg 50
8.7 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).....	pg 51
8.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	pg 51
8.9 Misure nei confronti degli amministratori ed organi di controllo.....	pg 52
8.10 Misure nei confronti del RPCT.....	pg 52
8.11 Misure nei confronti di <i>partner</i> commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.....	pg 52



9. Trasparenza.....	pg 53
9.1 Le soluzioni organizzative.....	pg 54
9.2 Accesso civico e accesso generalizzato.....	pg 55
10. Monitoraggio del Piano.....	pg 57
11. Adeguamento del Piano e clausola di rinvio.....	pg 65

1. Inquadramento della normativa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Alla luce delle modifiche normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e le recenti linee guida Anac del 21/11/2017, il PNA 2013 è da intendersi superato con riferimento all’identificazione dei soggetti destinatari del PNA.

L’art. 1, comma 2-bis, della legge n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, nel definire la platea dei soggetti chiamati a rispettare gli adempimenti di cui alla normativa anticorruzione, rinvia all’art. 1, comma 2, della legge n. 165/2001 ed al comma 2 dell’art. 2-bis del decreto n. 33/2013. Dunque, la legge n. 190/2012 si rivolge alle seguenti macro categorie 1 e 2:

- categoria 1:

- ✓ pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, legge n. 165/2001¹;

- categoria 2:

- ✓ enti pubblici economici e ordini professionali;
- ✓ società in controllo pubblico come definite D.Lgs. n. 175/2016 (T.U. in materia di società a partecipazione pubblica). Sono escluse, invece, le società quotate come definite sempre dal medesimo decreto²;
- ✓ associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, che presentano congiuntamente i tre requisiti di seguito riportati:
 - a) bilancio superiore a 500.000,00 euro;
 - b) attività finanziata in modo maggioritario da pubbliche amministrazioni per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio;
 - c) totalità dei titolari o dei componenti dell’organo di amministrazione o di indirizzo

¹ “Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l’Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI”. Per ulteriori approfondimenti sui soggetti ricadenti nella prima categoria si rinvia al paragrafo 1.1 dello “Schema di linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016”, posto in consultazione dal 25 novembre al 14 dicembre 2016.

² Ai sensi dell’art. 2, comma 1, lett. p) del D.Lgs. n. 175/2016 per società quotate si intendono le società a partecipazione pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; le società che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati; le società partecipate dalle une o dalle altre, salvo che le stesse siano anche controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche.

designata da pubbliche amministrazioni.

La terza categoria risulta invece esclusa ai fini della normativa anticorruzione, in quanto il comma 3 dell'art. 2-bis del decreto trasparenza non è richiamato dall'art. 1, comma 2-bis, della L. n. 190/2012.

Infatti, l'art. 1, comma 2-bis, legge anticorruzione dispone come segue: il Piano nazionale anticorruzione “costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001”.

Dalla lettura della disposizione normativa emerge che solo i soggetti di cui alle precedenti categorie 1 e 2, ovvero quelli individuati al comma 2 dell'art. 1 della L. 165/2001 ed al comma 2 dell'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013, devono adottare i piani triennali anticorruzione, mentre i soggetti di cui al precedente punto 3, che corrispondono a quelli indicati al comma 3 dell'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013³, risultano esonerati.

Il piano, secondo il comma 2-bis dell'art. 1 della L. 190/2012, “anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione”.

Il piano è dunque lo strumento finalizzato alla prevenzione della corruzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia, in quanto comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. L'obiettivo della normativa è quello di contrastare la possibile assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre quindi avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

³ L'adozione del piano anticorruzione non è richiesta:

- alle società in partecipazione pubblica come definite dal D.Lgs. n. 175/2016 recante il T.U. in materia di società a partecipazione pubblica;
- alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, 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, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In base al comma 8 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT) su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)⁴ e ne cura la trasmissione all'ANAC⁵. La predisposizione del piano non può essere affidata a soggetti estranei al soggetto tenuto ad adottarlo.

A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016, le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati adottano un unico Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in cui è chiaramente identificabile la sezione relativa alla trasparenza, assumendo la denominazione di PTPCT⁶. Pertanto il presente piano contiene come già nel piano triennale precedente (2019-2021) la sezione relativa alla trasparenza.

2.Contenuto e finalità del Piano- individuazione degli obiettivi strategici

In osservanza a quanto stabilito dalla Legge 190/2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una disamina delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione oltre alla previsione di strumenti che si intendono adottare per la gestione di tale rischio.

Gli obiettivi che si intendono perseguire con il presente piano possono essere così riassunti:

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

⁴ L'ANAC ha precisato che il RPC nelle società e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sia uno dei dirigenti interni della società o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque idonee competenze. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC può coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali. L'organo che nomina il RPC è l'organo di indirizzo della società ovvero il Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti (ANAC, Determinazione n. 8/2015).

⁵ "Le nuove disposizioni normative (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012) prevedono che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo si precisa che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale, sezione 'Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione'. I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti. Il rinvio alla comunicazione dei PTPCT deve intendersi riferito anche alle misure di prevenzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. Anche queste ultime sono pubblicate sul sito istituzionale degli enti, analogamente a quanto evidenziato sopra per i PTPCT". Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

⁶ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

I principali strumenti che oltre al piano sono ritenuti utili in generale a contrastare fenomeni corruttivi sono:

- adempimenti in materia di trasparenza;
- adozione di procedure, direttive e regolamenti interni;
- codice etico;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica in materia di inconfiribilità ed incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Il presente PTPCT, in quanto sistema complessivo di gestione della prevenzione della corruzione, ha come obiettivi generali strategici per il triennio 2021-2023:

1. §migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte della società garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità come previsto dalla Delibera Anac n. 1134/2017;
2. attuare e consolidare il sistema di monitoraggio permanente sull'attuazione degli obblighi previsti dal Piano di cui al successivo punto 13, mediante elaborazione, e relativo controllo annuale, di una check list di tutti gli obblighi previsti.

Si fa presente che durante l'anno 2020 :

C'è stata da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione, una raccomandazione con nr. prot. Fasc. UVMAC/2965/2020, in data 3.07.2020. A tale raccomandazione, è seguita l'attività di elaborazione della mappatura dei rischi della Società, e l'integrazione del PTPCT 2020-2021 che è stato approvato in data 10.08.2020 dall'Organo Amministrativo della Società..

Con provvedimento in data 10.11.2020 il Consiglio dell'Autorità, nell'adunanza del 4 novembre 2020, "ha deliberato la conclusione dell'attività di monitoraggio, prendendo atto del conformarsi della Società Monteriggioni AD1213 s.r.l. alle indicazioni dell'Autorità e dell'integrazione, nel PTPCT 2020-2022 delle tabelle contenenti l'analisi del rischio dettagliate per processi".

3.Procedura di adozione e aggiornamento del Piano

Il RPCT predispose il Piano triennale curandone l'aggiornamento, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano è stato adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito anche P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013 e successivi aggiornamenti (Determinazione n. 12 di Anac del 28 ottobre 2015; Delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016; Delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017; delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018; delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019) nonché delle linee guida predisposte da Anac per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza degli organismi partecipati (Determinazioni n. 8/15 e 1134/17)

Al fine di dare applicazione alle disposizioni della suddetta legge, si è disposta la costituzione di un gruppo di lavoro formato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e da alcuni dipendenti della società per i quali sono previsti ed effettuati dei corsi formativi in materia di Anticorruzione e Trasparenza da parte dei soggetti esterni qualificati. Il presente Piano costituisce documento programmatico della società ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha elaborato congiuntamente con i componenti del richiamato gruppo di lavoro.

Il presente Piano aggiornato per gli anni 2021-2023 sarà oggetto di preliminare condivisione per identificare i criteri principali in base ai quali aggiornare il piano ai fini della successiva approvazione da parte dell'Amministratore Unico della Monteriggioni A.D. 1213 S.r.l. entro il 31 marzo 2021, termine prorogato con Comunicato del Presidente Anac del 2 dicembre 2020, a fronte dell'Emergenza "Covid-19" (anziché il 31 gennaio, come richiesto dall'art. 1, comma 8, L. 190/2012), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il presente Piano in versione aggiornata una volta presentato ed approvato dall'Amministratore Unico della Monteriggioni A.D. 1213 S.r.l. verrà trasmesso al Comune di Monteriggioni, quale amministrazione pubblica controllante.

Si evidenzia che il presente piano è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Società trasparente" "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza", e sotto sezione "Altri contenuti", "Corruzione". In una logica di semplificazione degli oneri, come si legge nel PNA del 3 agosto 2016, il Piano non deve essere trasmesso all'ANAC né al Dipartimento della Funzione

Pubblica. Al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC, le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTPCT adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima.

Ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sulla rete internet affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete internet, tale documentazione dovrà essere messa a loro disposizione con mezzi alternativi.

Il presente Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della conoscenza e accettazione del relativo contenuto.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l'osservanza del Piano provvede a:

- verificare l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione;
- garantisce il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte all'interno della struttura o presso enti accreditati;
- a partire dalla data di adozione del presente Piano riferisce ogni qual volta se ne ravvisi la necessità all'Amministratore Unico sullo stato di applicazione del Piano segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione predispose un programma volto ad individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione.

Al fine di dare efficace attuazione al Piano si prevede di assicurare la divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di

dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della società.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la società intende attenersi.

L’attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L’attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, è supervisionata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all’efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

La Società potrà valutare l'opportunità di predisporre un questionario di *self-assessment* da trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e percezione, le eventuali anomalie e criticità nella gestione dei processi.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: *partner* commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi), tenuto conto anche degli obblighi pubblicitari imposti dall'art. 15-bis del decreto trasparenza.

A tal fine la Società renderà edotti i soggetti terzi delle parti ritenute più significative del piano. La Società, tenuto conto delle finalità del Piano, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti e i principi dello stesso a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo.

4.Soggetti coinvolti nella fase di elaborazione e attuazione del Piano

L'Amministratore Unico della società Monteriggioni A.D. 1213 S.r.l società Monteriggioni A.D. 1213 S.r.l ha nominato l'8 di gennaio 2020 la dr.ssa Enkeleda Cano (Dipendente Amministrativo) come Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT); di tale nomina è stata resa comunicazione all'ANAC secondo le modalità contenute nella Determina 8/2015 di Anac e confermate nella Determina Anac n. 1134/17.

La scelta di nominare la dr.ssa Enkeleda Cano come RPCT è in linea con le Determinazioni sopra richiamate.

Il RPCT ha predisposto il Piano 2021-2023 (approvato dall'Amministratore Unico il .03.2021) e la relazione del RPCT 2020, tenuto conto che la società è priva di dirigenti e considerata la struttura organizzativa di ridotte dimensioni. Il RPCT è stato individuato in un profilo in grado di garantire idonee competenze.

Considerata la stretta connessione tra le misure previste dalla Legge n. 190/2012 e quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il RPCT si coordina e lavora in sinergia con l'Organismo di Vigilanza monocratico esterno della Società.

Affinché il RPCT possa effettivamente esercitare i suoi poteri di programmazione, impulso e coordinamento, è fondamentale il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. I soggetti che concorrono all'attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione sono i seguenti:

1. L'Amministratore Unico, quale organo di vertice di indirizzo, che:
 - a) individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

- b) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - b) approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
 - c) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che:
- a) predispone la proposta di PTPCT, da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico, i relativi aggiornamenti annuali ed effettua gli adempimenti ad essi connessi;
 - b) esercita le competenze attribuitegli dalla disciplina vigente in materia di anticorruzione;
 - c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT;
 - d) entro il 15 dicembre di ogni anno, e comunque entro la scadenza comunicata dall'Autorità, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo.
3. L'Organismo di Vigilanza (ODV) ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che:
- a) concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e opera in stretto coordinamento con il RPCT;
 - b) concorre al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.
4. Tutti i dipendenti della società:
- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
 - b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - c) segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
 - d) segnalano casi di personale conflitto di interessi;
5. I collaboratori a qualsiasi titolo della società:
- a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - b) segnalano le situazioni di illecito.

5.La gestione del rischio

Il PTPCT è lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio corruttivo nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano ha recepito, con opportuni adattamenti, la metodologia definita nell'aggiornamento predisposto dall'ANAC con determinazione n. 12/2015,

nonché le ulteriori indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- analisi del contesto;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

5.1 Analisi del contesto

5.1-a) contesto esterno

La società Monteriggioni A.D. 1213 S.r.l. opera in una regione, la Toscana. A otto anni dall'approvazione della legge 190/2012 e della conseguente istituzione dell'Autorità anticorruzione (~~Cantone 2020~~) la corruzione continua a rappresentare un fenomeno tutt'altro che marginale in alcune aree inquinate dell'amministrazione pubblica e della politica, ma anche del mondo imprenditoriale, delle professioni e della finanza, coinvolgendo anche segmenti della società civile.

Negli appalti, in particolare, il “decreto semplificazioni” del 2020 genera un'istituzionalizzazione di procedure straordinarie di gestione delle gare. Purtroppo, la storia italiana degli ultimi decenni ci ha insegnato che una simile “liberalizzazione” di scelta pubblica fondata su meccanismi emergenziali è particolarmente vulnerabile alla corruzione e dell'infiltrazione mafiosa.

Restano ad oggi due fonti istituzionali principali sul tema appalti pubblici e criminalità organizzata: (1) i dati del Casellario delle imprese gestito da ANAC (ANAC 2019); (2) le informazioni sugli accessi ai cantieri e monitoraggio sugli appalti pubblici raccolte dalla Direzione Investigativa Antimafia, che ne pubblica i risultati nelle sue relazioni semestrali al Parlamento.

In base alla banca-dati dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, ANBSC, sono 612 i beni sotto confisca attualmente censiti in Toscana, di questi 550 beni sono immobili (90%), mentre le aziende sono 62 (10%). Di questi beni il 76% sono in gestione da parte dell'ANBSC (466 beni), mentre il restante 34% sono stati destinati nel corso degli anni (146 beni). La presenza di gruppi riconducibili alla Cosa Nostra siciliana in Toscana viene altrettanto esclusa. Allo stesso tempo, però, alcuni episodi del 2019, in continuità con gli anni precedenti, dimostrano una proiezione criminale più evoluta sul territorio. Secondo le risultanze della Direzione Investigativa Antimafia, DIA, non risultano evidenze di una presenza sul territorio toscano di cellule criminali appartenenti ad organizzazioni di stampo mafioso di origine nigeriana, già identificate in altre realtà italiane.

Attività di riciclaggio sono state scoperte anche in provincia di Siena, in collegamento con un sodalizio criminale costituito da una serie di società finalizzate alla “commissione di una serie indeterminata di delitti fiscali, in materia tributaria, di bancarotta fraudolenta e di riciclaggio, nonché di truffa ed altri reati contro il patrimonio ed in materia economico-finanziaria...con l’aggravante di aver commesso i fatti con la finalità di agevolare l’associazione mafiosa unitaria denominata ‘ndrangheta”. Il sistema era legato, secondo gli investigatori, alle principali ‘ndrine della fascia tirrenica e dello stesso capoluogo reggino. L’operazione, denominata “Default” ed 36 eseguita nel maggio del 2019, ha portato al sequestro preventivo d’urgenza di un complesso di immobili, ubicati a Siena e le quote di una società con sede legale a Colle di Val d’Elsa (SI), attiva nel commercio all’ingrosso e al dettaglio di prodotti alimentari e non, anche a mezzo internet.

Le principali attività economiche relative alle opere/autorizzazioni pubbliche per le quali si è verificato un accesso criminale sono le costruzioni/edilizie (42%) e i rifiuti (21%), che comprendono anche le attività di trasporto e trattamento rifiuti e inerti, oltre che lavori di manutenzione e gestione di discariche. Tra i servizi quelli relativi ad attività di ristorazione/refezione sono tra i più importanti (11%), ma si evidenzia un’elevata diversificazione della tipologia di attività che all’interno di questa categoria si sono rivelate suscettibili di pregiudizi antimafia (es. gestione aree-blu e parcheggi, servizi di disinfestazione, servizi alberghieri/ricettività).

Le parole di Luigi Ciotti, presidente di Libera, distillano il senso più profondo di qualsiasi serio e credibile impegno anticorruzione, che nasca nella società civile o dall’interno delle istituzioni: *“La prima misura contro la corruzione è riscoprire le nostre responsabilità di persone, di cristiani, di cittadini. Il linguaggio delle leggi continuerà a risuonarci estraneo finché non avremo reimparato quello delle relazioni umane. Ci vuole una rivoluzione delle coscienze, solo questa ci libererà dalla cultura della furbizia, dell’inganno. Le leggi, beninteso, sono fondamentali, necessarie. E ben vengano quelle capaci di colpire alla radice la corruzione e le mafie. (...) Ma bisogna andare oltre, serve una rivoluzione culturale. La conoscenza è la via maestra del cambiamento ed è quindi necessario un grande impegno educativo perché le leggi sono efficaci quando si fondono sulle convinzioni etiche dei cittadini, quando sono espressione del loro sentirsi parte di una comunità, quando veicolano il loro desiderio non solo di veder difeso il bene comune ma di alimentarlo col loro impegno. L’educazione è e resta il primo e più prezioso investimento di una comunità aperta al futuro”*.

5.1-b) contesto interno

La Società Monteriggioni A.D. 1213 S.r.l., totalmente pubblica, è stata costituita con delibera di Consiglio Comunale del Comune di Monteriggioni, quale unico socio, in data 04.03.2002. La società ha provveduto, mediante assemblea straordinaria, agli adeguamenti statutari richiesti dal T.U. in materia di società a partecipazione pubblica.

Con delibera C.C. n° 93 del 29/11/2017, la società è affidataria del sistema dei parcheggi e dei servizi turistici presso il Castello di Monteriggioni gestiti in regime in house, dell'organizzazione della Festa medievale e degli eventi Culturali del Comune di Monteriggioni, della gestione delle sale Comunali e della gestione dei Campi sportivi di Uopini.

La Società Monteriggioni A.D. 1213 S.r.l., è amministrata dall'Amministratore Unico.

Il potere di firma e la rappresentanza della società spetta all'Amministratore Unico.

La società ha provveduto già negli esercizi precedenti alla nomina di un Revisore che esercita il controllo legale fin dal 2015, di fatto anticipando l'obbligo imposto alle S.r.l. in controllo pubblico come previsto dall'art. 3 del T.U. in materia di società a partecipazione pubblica⁷. E' in corso la procedura di individuazione della figura del Revisore dei Conti per il triennio 2021-2023

La società, nell'ambito delle misure di controllo finalizzate al trattamento dei rischi, fatte salve le funzioni degli organi di controllo previsti a norma di legge e di statuto, intende rafforzare il controllo delle dinamiche operative, tenuto conto delle dimensioni della società stessa, valutando l'opportunità di integrare gli strumenti di governo societario mediante:

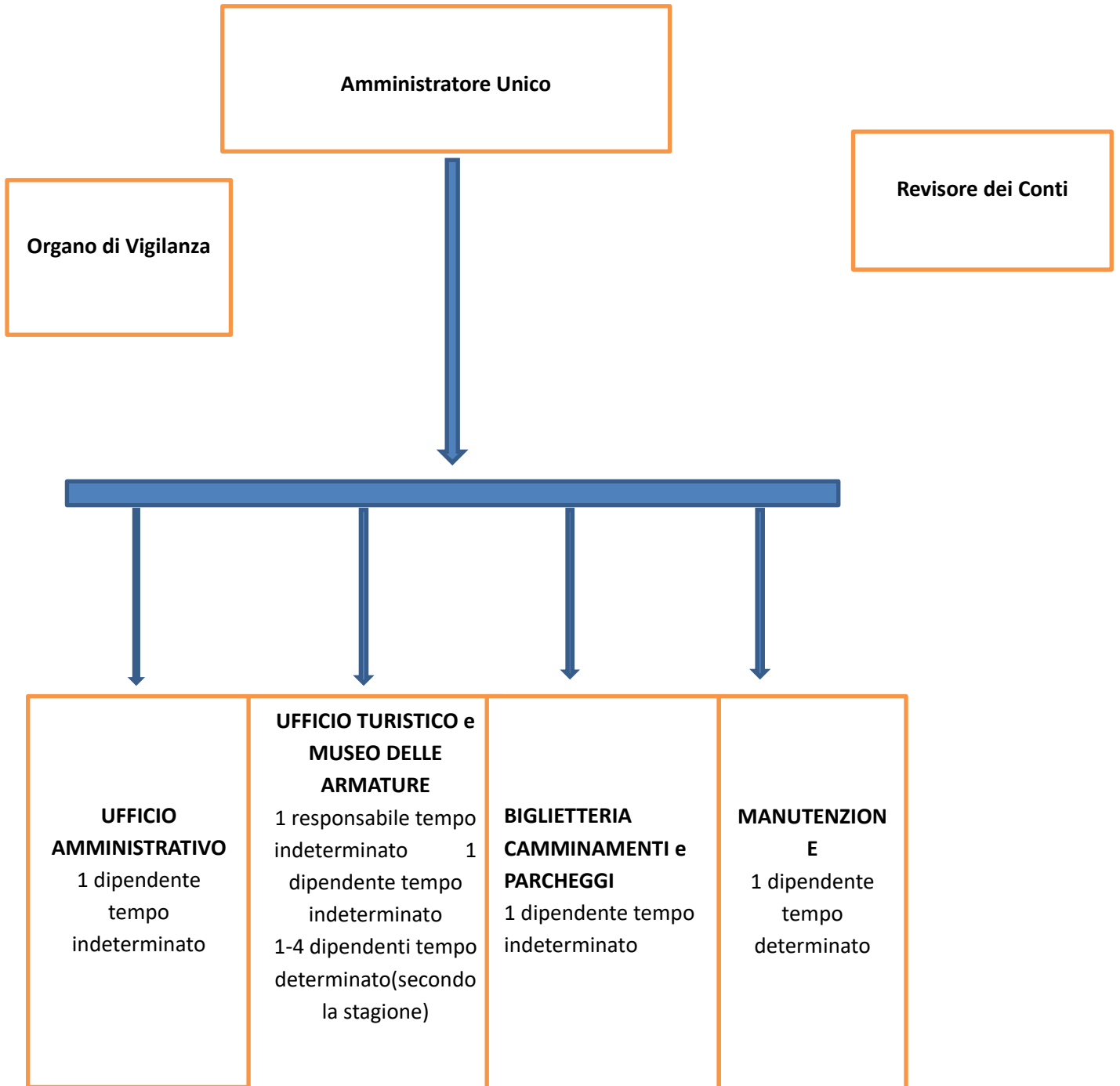
- l'adozione ed il potenziamento, per quelli esistenti, di regolamenti e procedure interne finalizzati a garantire la prevenzione di fenomeni corruttivi e la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza;
- l'attuazione del mod.231 attraverso la completa integrazione dei sistemi di controllo in esso previsti con quelli del presente piano;

Attualmente la struttura organizzativa della società risulta composta di n. 4 dipendenti a tempo indeterminato di cui uno responsabile dell'ufficio turistico, n. 1 addetto all'amministrazione n. 2 addetti ai servizi turistici e n. 2 dipendenti a tempo determinato di cui n. 1 addetto ai servizi turistici e n. 1 allo svolgimento di mansioni tecniche-operative.

Di seguito l'organigramma della società approvato dall'Amministratore Unico con verbale del 30.01.2020 .

⁷ "Nelle società a responsabilità limitata a controllo pubblico l'atto costitutivo o lo statuto in ogni caso prevede la nomina dell'organo di controllo o di un revisore" Art. 3, co. 2, D.Lgs. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica"

ORGANIGRAMMA ATTUALE DELLA “MONTERIGGIONI AD 1213 SRL”



Dall'analisi del contesto interno, non risultano procedimenti a carico della società, peraltro la stessa non eroga contributi all'esterno né riceve contributi/finanziamenti dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'U.E..

I proventi iscritti a conto economico si riferiscono a ricavi derivanti dall'attività prestata dalla società per servizi di accoglienza/informazione turistica con il fine di valorizzare i percorsi culturali/didattici e museali del territorio secondo modalità ed indirizzi individuati dal Comune di Monteriggioni, gestione ed organizzazione dei siti monumentali e strutture museali, programmazione, gestione e promozione di eventi e servizi turistici e culturali, gestione dei parcheggi e dell'aree di sosta attrezzata ed attività connesse secondo le modalità, condizioni e tariffe che sono stabilite dal Comune di Monteriggioni, manutenzione del verde pubblico e viabilità, l'autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente in relazione alle attività sopra richiamate, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento.

La società presenta bilanci in equilibrio economico, perseguendo un attento monitoraggio dell'andamento dei costi.

Di seguito si evidenzia l'andamento aziendale dell'ultimo triennio 2017-2018-2019, in termini di fatturato conseguito, risultati della gestione operativa e della gestione complessiva.

	2017	2018	2019
Ricavi delle vendite e prestazioni	634.161	923.073	1 059.661
Valore della produzione (A)	813.911	1.144.355	1 317.570
Costi della produzione (B)	800.106	1.352.038	1 304.151
Risultato operativo (A-B)	13.805	-207.682	13.419
Proventi e oneri finanziari		- 3	82
Proventi e oneri straordinari			
Imposte	10.678	34.211	13.107
Risultato d'esercizio	3.127	- 173.464	230,00

5.2 Valutazione del rischio

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi, la pianificazione mediante l'adozione del piano è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

La gestione del rischio richiede la partecipazione dei dipendenti interessati dalle rispettive aree di competenza nonché il coinvolgimento del responsabile prevenzione corruzione che procedono alla mappatura dei processi, valutazione e trattamento delle aree di rischio di seguito individuate. A tal fine si precisa che, a seconda del contesto, l'area di rischio può coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi maggiormente critica.

La società ha effettuato dei corsi di aggiornamento in materia di Anticorruzione, per tutti i dipendenti della soc. Monteriggioni AD 1213 tranne il dipendente della manutenzione. Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per evitare il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

In osservanza a quanto disposto dalla L. 190/2012 e dal P.N.A., il gruppo di lavoro, sopra individuato, procede all'aggiornamento delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, le strutture coinvolte procedono alla ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio, le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art.1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali della Società.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione è realizzata dai membri del gruppo di lavoro per le aree di rispettiva competenza.

Si riportano a seguire le aree a rischio corruzione con le relative descrizioni distinguendo fra le prime quattro, ritenute obbligatorie in base all'allegato 2 del PNA dell'11 settembre 2013 ed all'art. 1, co. 16, L. 190/2012⁸, e quelle successive considerate ulteriori secondo una valutazione del rischio effettuata sul "campo".

⁸Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni,

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno in cui la società opera, ancorché le prime quattro siano ritenute come aree di rischio comuni per tutti coloro che si trovano ad applicare la normativa in oggetto.

I procedimenti individuati dall'art. 1, comma 16, L. 190/2012 corrispondono alle aree di seguito individuate come obbligatorie.

5.3 Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei processi

Secondo la classificazione adottata dall'aggiornamento al PNA del 2015, la Società ha individuato aree di rischio di seguito indicate

5.3 -a) Aree di rischio generale obbligatorie

1. Affidamenti di lavori, servizi e forniture: da intendersi come area più estesa rispetto a quella di affidamento di lavori, servizi e forniture in quanto comprende non solo la fase di affidamento, ma anche quelle successive di esecuzione del contratto. Lo scopo è quello di prevenire accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, ricorrendo anche al meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti. Le principali misure adottate sono:

- Esercizio del controllo nella definizione dei requisiti di accesso alla gara ed, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di prevenire fenomeni corruttivi che possano favorire un'impresa (es.: clausole nei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
- Prevenire l'uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
- Monitoraggio dell'utilizzo della procedura negoziata ed eventuale abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
- Controllo sull'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. -----
- Controllo su eventuali provvedimenti di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

2. Area acquisizione e progressione del personale: *Le misure adottate:*

- Contrasto alla previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed implementazione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire contrastando sistemi di reclutamento di candidati particolari.
- Controllo sulla composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati.
- Controllo delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove.
- Contrasto alle progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
- Controllo delle motivazioni dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali.

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

- Controllo dei provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- Controllo delle condizioni per il rilascio di autorizzazioni.

4. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- Controllo delle condizioni e della documentazione per l'erogazione di contributi.

5.3-b) Aree di rischio specifiche

5. Area contabile, redazione del bilancio di esercizio, relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente: rischio per mancata rappresentazione veritiera e corretta delle operazioni di gestione aziendale sintetizzate nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società. Il Revisore dei Conti svolge la funzione di sorveglianza per quanto riguarda la redazione del bilancio e le attività connesse ad esso. Il 1.10.2020 è stata effettuata una verifica da parte dell' OdV che riguardava la gestione dei flussi finanziari – categorie di reato-reati tributari intervistando il personale del settore Amministrazione. Scopo della verifica del 1.10.2020 è stato verificare l'applicazione corretta ed efficace delle procedure interne al MOG 231, relativa all'area flussi finanziari, anche alla luce dell'estensione della portata applicativa del d.lgs. 231/2001 ai reati tributari, con d.l. 26 ottobre 2019, n. 124 (c.d. Decreto Fiscale), convertito in legge n. 157/2019, nelle more dell'aggiornamento del MOG231 della MonteriggioniAD 1213 Srl. In merito

al primo argomento posto all'ordine del giorno, l'Odv ha effettuato la verifica dei relativi processi mediante intervista alla impiegata amministrativa, basata su check list previamente predisposta dall'Odv medesimo, in cui sono state trascritte le risposte. L'OdV attestava che al momento della redazione del verbale del 1.10.2020 non sono pervenute segnalazioni di anomalie e/o violazioni del Modello di Organizzazione, gestione e controllo. Riguardo alle novità normative, si segnala l'entrata in vigore, in data 30 luglio 2020, del D. Lgs. 75/20 di attuazione della direttiva UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (Direttiva PIF), pubblicato in G.U. il d.lgs. n. 75 del 14 luglio 2020. L'ODV raccomandava la necessità di aggiornamento del Modello 231/01 alla luce delle novità normative intervenute dalla sua adozione.

6. Area gestione dei flussi finanziari: L'ipotetico rischio individuato è quello dell'utilizzo e appropriazione personale di risorse finanziarie aziendali. Durante l'arco dell'anno 2020 sono stati effettuati e si effettueranno durante l'arco dell'anno 2021 controlli incrociati trimestrali da parte del Revisore dei Conti. Inoltre, come già avvenuto nel corso dell'anno 2020, saranno effettuati durante l'arco dell'anno 2021 controlli a campione da parte dell'Amministratore Unico e un controllo bimestrale da parte del Commercialista per quando riguarda i flussi finanziari e le procedure connesse a questa area confrontando i movimenti dei correnti con la documentazione ricavata direttamente dal sistema elettronico delle fatture e dalla documentazione consegnata da parte dei dipendenti della soc. Monteriggioni AD 1213 srl. Non sono mai stati rilevati casi di irregolarità.

7. Area certificazioni: rischio di dichiarazioni mendaci e quindi necessità di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) da soggetti che hanno rapporti con la società. Le ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza si effettuano da almeno due dipendenti.

5.3-c) TABELLA 1 - MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI DELLA "MONTERIGGIONI AD 1213 SRL"

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE E DA ADOTTARE

	ATTIVITA' / Processo e peso rischio	Rischio specifico da prevenire e peso rischio	Misure già assunte	Misure da assumere e tempistica	Responsabile misura
1	AREA RECLUTAMENTO E				

GESTIONE PERSONALE				
<p>Assunzioni del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmazione assunzioni; (basso) - redazione ed approvazione avviso di selezione; (basso) - ammissione candidati; (basso) - nomina commissione; (medio) - stipula del contratto (basso) 	<p>Mancata previa programmazione delle assunzioni in funzione dell'obiettivo fabbisogno di personale ma per favorire interessi privati</p> <p>Favoritismi e clientelismi.</p> <p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e/o troppo vaghi o troppo specifici;</p> <p>termini e modalità di pubblicazione dei bandi troppo brevi;)</p>	<p>Sottoposizione alla approvazione del Socio unico di ciascuna assunzione.</p> <p>Regolamento per l'assunzione del personale approvato con verbale di CDA in data 17.07.2017</p> <p>Previsione all'interno del regolamento assunzione personale contenente i criteri per la formazione delle commissioni.</p> <p>Presenza di almeno un membro esterno esperto in commissione</p> <p>Rilascio da parte ai membri della Commissione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.</p> <p>Trasparenza</p>	<p>Rilascio di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche da parte dell'Amministratore Unico.</p> <p>Comunicazione a RPCT e ODV di ciascuna assunzione e di ogni richiesta di accesso agli atti concernente la selezione e di ogni eventuale ricorso</p>	<p>Amministratore Unico</p>
<p>Gestione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progressioni di carriera; (medio) - controllo presenze; (basso) - controllo rispetto doveri del lavoratore; (medio) - controllo rispetto norme 	<p>RISCHIO:</p> <p>Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare Dipendenti particolari;</p> <p>Mancato</p>	<p>Rigida osservazione CCNL applicabile (CCNL Commercio) Codice di comportamento</p> <p>Badge personale e</p>		<p>Amministratore Unico</p> <p>Personale amministrativo</p>

	<p>sulla sicurezza del lavoro; (medio)</p> <p>-rimborsi ai dipendenti; (basso)</p>	<p>rilevamento delle assenze dei dipendenti non giustificate;</p> <p>Mancato controllo dei dipendenti.</p> <p>Erogazione rimborsi in assenza di giustificativi</p>	<p>registro delle presenze e previa autorizzazione scritta di eventuali straordinari</p> <p>Regolamento contabilità – erogazione rimborsi solo previa autorizzazione della spesa e dietro consegna di idonea documentazione fiscale a supporto</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Formazione</p>		
2	CONFERIMENTO DI INCARICHI A PROFESSIONISTI E ALTRI SOGGETTI ESTERNI				
	<p>Individuazione del fabbisogno della prestazione(basso)</p> <p>Affidamento dell'incarico(basso)</p>	<p>RISCHIO:</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari e non per rispondere ad esigenze interne aziendali</p> <p>Criterio discrezionale fra consulenze e appalti di servizi</p>	<p>Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali esterni alla società (approvato con Verbale dell'Amministratore Unico della Società in data 22/10/2019) che disciplina modalità presupposti e requisiti per il ricorso all'affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza</p>	<p>Amministratore Unico</p> <p>Personale amministrativo</p>	

		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, ove effettuata.	<p>Motivazione nell'atto di affidamento della ricorrenza dei presupposti.</p> <p>Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico a norma del Regolamento</p> <p>Trasparenza</p> <p>Richiesta documentazione (iscrizione ad albi ed elenchi, regolarità contributiva etc. e verifica)</p>		
3	AREA CONTRATTI PUBBLICI - ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA				
	<p>Programmazione:</p> <p>- Analisi e definizione dei fabbisogni (basso)</p>	<p>RISCHIO:</p> <p>Definizione dei bisogni in funzione dell'interesse personale a favorire determinati O.E.;</p> <p>Intempestiva individuazione dei bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza.</p>	<p>Regolamento degli acquisti di beni e servizi sotto soglia approvato con verbale dell'Amministratore Unico il 30 gennaio 2020 (ultimo aggiornamento)</p> <p>Attenersi ai contratti di servizio stipulati con l'ente controllante, di durata pluriennale</p>	Formalizzazione degli strumenti di programmazione ed aggiornamento	RUP - Amministratore Unico
	<p>Progettazione della gara:</p> <p>- Consultazioni preliminari di mercato (basso)</p> <p>- Nomina RUP (basso)</p>	<p>RISCHIO:</p> <p>Violazione delle norme in materia di gare pubbliche;</p> <p>Nomina a RUP di un</p>	Regolamento degli acquisti di beni e servizi sotto soglia approvato con verbale dell'Amministratore		RUP Amministratore Unico

<p>- Scelta tipologia contrattuale (basso)</p> <p>Determinazione importo contratto</p> <p>- Scelta procedura di aggiudicazione (medio)</p> <p>- Predisposizione documentazione di gara (basso)</p>	<p>soggetto che possa favorire un determinato O.E.;</p> <p>accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc o scelta della procedura di gara al fine di favorire un determinato concorrente;</p> <p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; abuso del provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancato controllo requisiti;</p>	<p>Unico il 30 gennaio 2021 (ultimo aggiornamento)</p> <p>Linee guida ANAC n. 4 per la gestione della procedura</p> <p>Utilizzo piattaforma telematica per gli acquisti</p> <p>Trasparenza</p> <p>Corsi di formazione del personale</p>		
<p>Selezione del contraente:</p> <p>- Pubblicazione del bando e fissazione termini per la ricezione delle offerte (basso)</p> <p>- Gestione documentazione di gara (basso)</p> <p>- Nomina commissione di</p>	<p>RISCHIO:</p> <p>Scelta di modalità e tempi di pubblicazione per la ricezione delle offerte volte a ridurre la</p>	<p>Regolamento degli acquisti di beni e servizi sotto soglia approvato con verbale dell'Amministratore Unico il 30 gennaio</p>	<p>Adozione di una direttiva con i criteri per la</p>	<p>RUP. Amministratore Unico</p> <p>Personale Amministrativo</p>

<p>gara (medio)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione sedute di gara (basso) - Verifiche requisiti di partecipazione (basso) - Valutazione offerte/verifica offerte anomale (medio) - Proposta aggiudicazione (basso) - Gestione elenchi o albi fornitori (basso) 	<p>partecipazione degli O.E.;</p> <p>Alterazione della documentazione di gara;</p> <p>Mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza.;</p> <p>Verifica incompleta, assente e/o alterata per agevolare l'ammissione o l'esclusione di un determinato O.E.;</p> <p>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione;</p> <p>Comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione, mancato rispetto del principio di rotazione con inviti ripetuti a oo.ee.;</p>	<p>2021 (ultimo aggiornamento)</p> <p>Utilizzo piattaforma telematica per gli acquisti (START)</p> <p>Nomina DPO</p> <p>Linee guida ANAC per la gestione della procedura</p> <p>Rilascio da parte dei Commissari di dichiarazione attestante assenza di conflitto di interessi</p> <p>Corsi di formazione del personale</p> <p>Trasparenza</p>	<p>formazione delle Commissioni</p>	<p>Commissari di gara</p>
<p>Verifica aggiudicazione e stipula contratto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica requisiti per la stipula del contratto (basso) - Comunicazioni/pubblicazione inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione (medio) - Aggiudicazione (basso) - Stipula contratto (basso) 	<p>RISCHIO:</p> <p>Verifica incompleta o non approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti;</p> <p>Alterazione delle verifiche per annullare l'aggiudicazione;</p> <p>Ritardi di pubblicazione per evitare ricorsi;</p> <p>Modifica delle previsioni</p>	<p>Regolamento degli acquisti di beni e servizi sotto soglia approvato con verbale dell'Amministratore Unico il 30 gennaio 2021 (ultimo aggiornamento)</p> <p>Corsi di formazione del personale</p> <p>Utilizzo della piattaforma telematica per la gestione degli</p>		<p>RUP. Amministratore Unico</p> <p>Personale Amministrativo</p>

	contrattuali per favorire l'aggiudicatario;	affidamenti		
<p>Esecuzione e rendicontazione del contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione del Responsabile dell'esecuzione del contratto in ragione dell'oggetto della prestazione o del contratto (medio) - Verifica della regolare esecuzione del contratto (basso) - Pagamento acconti (basso) - Rilascio certificato conformità o di regolare esecuzione (basso) 	<p>RISCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Responsabile dell'esecuzione del contratto in posizione di conflitto di interessi o di contiguità con l'operatore economica Mancate e/o incomplete verifiche sull'adempimento del contratto; Pagamento in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge o riconoscimento di importi non spettanti; Rilascio della regolarità di esecuzione senza i presupposti; Liquidazione di importi non spettanti; 	<p>Regolamento degli acquisti di beni e servizi sotto soglia approvato con verbale dell'Amministratore Unico il 30 gennaio 2021 (ultimo aggiornamento)</p> <p>Regolamento per l'affidamento degli incarichi approvato con verbale Amministratore Unico del 22.10.2019</p> <p>Verifica conformità forniture da parte del personale interno addetto al servizio, con DDT e/o verifica corretta esecuzione dei servizi</p> <p>Coordinamento tra RUP e ufficio contabilità per verifica esecuzione prima della liquidazione</p> <p>Tracciabilità di ogni pagamento (CIG)</p> <p>Previsione ed applicazione delle penali contrattuali in caso di ritardo.</p> <p>Corsi di formazione</p>	<p>Formalizzazione della nomina del Responsabile dell'esecuzione del contratto</p> <p>Comunicazione a RPCT e ODV di ogni anomalia</p>	<p>Amministratore Unico</p> <p>RUP</p> <p>Responsabile dell'esecuzione del contratto</p>

			del personale, con cadenza annuale.		
4	AREA GESTIONE DELLE ENTRATE				
	<p>Incassi museo delle armature(basso)</p> <p>Incassi bookshop(basso)</p> <p>Incassi camminamenti(basso)</p>	<p>RISCHIO:</p> <p>Mancata attuazione procedura di controllo.</p> <p>Mancata registrazione incassi.</p> <p>Sottrazione di risorse</p>	<p>Tenuta registro corrispettivi.</p> <p>Controllo periodico da parte dell'Ufficio finanziario della corrispondenza incassi (periodicità almeno mensile)</p> <p>Codice di comportamento</p>	<p>Regolamento interno per la gestione degli incassi museo, bookshop e camminamenti</p> <p>Comunicazione a RPCT e ODV di ogni anomalia</p>	<p>Amministratore Unico.</p> <p>Responsabile dell'ufficio Turistico.</p> <p>Personale amministrativo Addetti bookshop e camminamenti</p>
	<p>Gestione incassi parcheggi a pagamento(basso)</p>	<p>RISCHIO:</p> <p>Mancata rispondenza somme prelevate da parcometri con quelle risultanti dal conteggio dei veicoli registrati dal sistema</p> <p>Addetto al parcheggio che consente l'uscita senza pagare di clienti del parcheggio</p> <p>Consentire l'ingresso al parcheggio senza emissione del titoli di pagamento;</p>	<p>Informatizzazione processo riscossione mediante applicazione informatica;</p> <p>Controllo di secondo livello della ditta di gestione da parte di dipendenti della Società attraverso il sistema informatico</p> <p>Verifica della rendicontazione giornaliera degli incassi</p> <p>Verifica contabile mensile della rispondenza degli incassi con gli ingressi registrati.</p>	<p>Regolamento interno per la gestione incassi parcheggi (scassetamento e verifiche)</p> <p>Comunicazione a RPCT e ODV di ogni anomalia</p>	<p>Dipendente parcheggi</p> <p>Tecnico ditta gestore</p>

			Codice comportamento		
5	GESTIONE AMBIENTI COMUNALI				
	<p>Richiesta degli ambienti comunali da parte dei soggetti interessati (basso)</p> <p>Controllo soggetti interessati (medio)</p> <p>Compilazione modulistica da parte dei soggetti interessati (basso)</p> <p>Utilizzo ambienti da parte dei soggetti interessati (basso)</p> <p>Punizione eventuali inadempimenti da parte dei soggetti interessati (medio)</p> <p>Rimborso per eventuali inadempimenti da parte della soc. Monteriggioni AD 1213 srl. (basso)</p>	<p>Utilizzo degli ambienti comunali per scopi personali;</p> <p>Favoritismi e clientelismi sull'assegnazione dei periodi dell' utilizzo e del trattamento economico utilizzatori ambienti comunali</p> <p>Concessione gratuita degli spazi per favorire soggetti</p>	<p>Delibera comunale</p> <p>Codice di comportamento</p>	<p>Regolamento interno gestione ambienti comunali</p>	<p>Amministratore Unico</p> <p>Personale amministrativo</p>
6	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
	<p>Rapporti istituzionali con il socio unico e le altre PA (basso)</p> <p>Gestione di servizi per conto del Comune di Monteriggioni (basso)</p>	<p>Soddisfazione di interessi personali (con richiesta ovvero accettazione di offerta) da parte dell'Amministratore Unico, dipendenti o collaboratori della "Monteriggioni AD 1213" srl nell'ambito dei rapporti istituzionali comunemente intrattenuti con</p>	<p>Rispetto delle previsioni e dei principi del Modello 231 e del Codice Etico nei rapporti con esponenti della PA</p> <p>I rapporti con il Comune sono disciplinati da contratti di servizio che prevedono la redazione di reports (con periodicità</p>		<p>Amministratore Unico</p> <p>Personale amministrativo</p>

	<p>esponenti di altre Pubbliche Amministrazioni;</p> <p>-definizione di accordi tesi a conseguire vantaggi personali da parte di dipendenti o collaboratori della "Monteriggioni AD 1213" srl in fase di stipula di convenzioni e/o di sviluppo di progetti;</p>	<p>differente a seconda del tipo di servizio) espressamente prevista già in fase di sottoscrizione dell'atto convenzionale.</p> <p>Contratti di servizio e delibere del Comune circa i servizi affidati</p>		
--	--	---	--	--

6. **La ponderazione del rischio**

La funzione della ponderazione del rischio, come previsto nel PNA dell'11 settembre 2013, è quella di individuare le aree a maggior rischio corruzione, quindi l'obiettivo della ponderazione è quello di stabilire le priorità di trattamento dei rischi mediante il loro confronto tenuto conto della struttura aziendale e del contesto in cui opera.

Le aree di rischio cosiddette obbligatorie sono attentamente monitorate dai dipendenti che sono stati adeguatamente sensibilizzati sul tema mediante un'attività formativa continua e da implementare nel 2017 a livello generale e specifico.

In relazione alle aree 1 e 2 la società ha provveduto nel corso del 2017 a redigere ed approvare 2 regolamenti, uno per gli acquisti ed uno per il reclutamento di personale.

La società ha adottato un regolamento interno in materia di reclutamento di personale in attuazione dell'art. 19 del Dlgs. 175/2016 TUSP).

In relazione alle aree identificate con i numeri 3 e 4 si segnala che la società gestisce gli eventi, per i quali è stata costituita, su spazi pubblici per l'ottenimento dei quali la società ha posto in essere le attività necessarie per il rilascio delle autorizzazioni. Peraltro le medesime sono oggetto di pubblicazione secondo la normativa sulla trasparenza sul sito dell'amministrazione controllante così come per eventuali contributi erogati dall'ente a favore della società, quale misura obbligatoria. Eventuali contributi erogati dalla società a soggetti terzi sono pubblicati sul sito istituzionale nella

sezione Amministrazione trasparente, tale misura al momento è ritenuta idonea a prevenire eventuali rischi che in questo settore si ritengono ridotti per l'attuale dimensione aziendale.

Peraltro come evidenziato nel paragrafo sull'analisi del contesto, si osserva come i ricavi della società non derivano da contributi/finanziamenti erogati dallo Stato, da enti pubblici o dall'U.E., ma dalle attività per servizi di accoglienza/informazione turistica con il fine di valorizzare i percorsi culturali/didattici e museali del territorio secondo modalità ed indirizzi individuati dal Comune di Monteriggioni, gestione ed organizzazione dei siti monumentali e strutture museali, programmazione, gestione e promozione di eventi e servizi turistici e culturali, gestione dei parcheggi e dell'area di sosta attrezzata ed attività connesse secondo le modalità, condizioni e tariffe che saranno stabilite dal Comune di Monteriggioni, manutenzione del verde pubblico e viabilità, autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente in relazione alle attività sopra richiamate.

Considerata la struttura aziendale e la sua operatività, si ritiene che l'area di rischio identificata con il n. 1 sia quella che al momento richiede un maggiore presidio, come peraltro si evince anche dalla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 che a questo rischio dedica una parte corposa, ribadendo la necessità di individuare sotto aree di rischio come peraltro già identificate nell'allegato 2 del PNA dell'11 settembre 2013. Le sotto aree si riferiscono alle attività legate alla definizione dell'oggetto dell'affidamento, all'individuazione dello strumento per l'affidamento, gestione delle procedure negoziate o di affidamento diretto, redazione cronoprogramma, adozione di varianti.

Si rende quindi necessaria una visione complessiva del ciclo acquisti per la cui mappatura è ritenuta utile una scomposizione nelle seguenti fasi:

- definizione dell'oggetto dell'affidamento
- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- programmazione
- progettazione
- requisiti di aggiudicazione
- valutazione delle offerte
- verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- selezione del contraente
- verifica dell'aggiudicazione
- stipula del contratto
- e sua esecuzione.

La trasparenza rappresenta in questo contesto uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione.

Un'attività di programmazione annuale di acquisti e servizi rappresenta una misura idonea a ridurre lo spazio per affidamenti urgenti o per bisogni non rispondenti a quelli effettivi evitando così di assecondare sollecitazioni ed interessi particolari provenienti da taluni operatori economici; in questa fase è importante verificare se nello stesso ambito merceologico risultano più affidamenti che sommati fra loro avrebbero obbligato ad istituire procedure aperte in conseguenza del superamento della soglia comunitaria. Quindi una corretta attività programmatoria deve prevedere controlli su possibili frazionamenti di affidamenti negli stessi settori di attività.

Le fasi di progettazione, selezione, stipula ed esecuzione per poter essere attuate in modo efficace richiedono l'adozione di linee guida interne che contengano l'individuazione dei soggetti coinvolti in modo da responsabilizzarli e delle misure ritenute idonee a contrastare fenomeni corruttivi costituendo al contempo per i dipendenti un modello di verifica degli adempimenti da seguire.

Si ritiene a tal fine che la diffusione di un'apposita formazione destinata ai dipendenti che operano nell'area affidamenti unitamente alla predisposizione e consultazione di apposite check list possa prevenire fenomeni corruttivi sviluppando comportamenti improntati alla programmazione e dal sistema dei controlli.

Le procedure che verranno adottate dalla società per contrastare possibili fenomeni corruttivi si ispirano al contenuto della Determinazione 12/2015 dove l'Anac fornisce esemplificazioni di eventi ritenuti corruttivi e di possibili misure di prevenzione proprio in relazione all'area di rischio in commento.

Le misure che verranno adottate dalla società non possono essere rappresentate dalla riorganizzazione degli uffici e rotazione di incarichi, tenuto conto della dimensione aziendale, ma consistono in procedure/regolamenti e check list che individuano le modalità di affidamento di acquisto di beni/servizi distinguendo fra quelli sopra e sotto soglia.

Inoltre si ritiene che l'area possa essere maggiormente presidiata se per ogni procedura di affidamento istituita verrà effettuato un riscontro degli adempimenti da un secondo dipendente formato in materia, oltre alla rendicontazione mensile al RPCT.

La società nel corso del 2020 ha adottato il regolamento aggiornato degli acquisti recependo le novità introdotte dalla normativa nonché le linee guida di Anac; Il regolamento degli acquisti è stato aggiornato nuovamente il 30.1.2021.

Per le aree 5, 6 e 7 (flussi finanziari e certificazioni), il mod. 231 e l'istituzione dell'organismo di vigilanza, rappresentano utili misure di controllo interno .

Per il rischio di dichiarazioni mendaci e, quindi, la necessità di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) da dipendenti e da soggetti che hanno rapporti con la società si ipotizza l'affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti.

7. La valutazione del livello di rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto).

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità ed il valore dell'impatto.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme). Un controllo è adeguato quando è efficace in relazione al rischio considerato.

Si ritiene che in relazione alle aree individuate anche come prioritarie in base alla ponderazione del rischio, i processi sopra individuati, essendo vincolati dalla legge e dall'adozione di regolamenti interni, possano al momento risultare sufficientemente controllati.

TABELLA 2 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE IN RELAZIONE AI SINGOLI PROCESSI E PROCEDIMENTI DELLA MONTERIGGIONI AD1213 SRL – COME DA MAPPATURA TABELLA N. 1

I.a- Area: “SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE”: **Assunzione del personale**

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

<u>Criteri</u>	<u>livello</u>
Criterio 1: Discrezionalità - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	medio
Criterio 2: Coerenza operativa - coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	basso
Criterio 3: Rilevanza degli interessi esterni - quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	medio
Criterio 4: Livello di opacità del processo - misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	basso
Criterio 5: Presenza di eventi sentinella - per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	basso
Criterio 6: Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati	basso
Criterio 7: segnalazioni, reclami - pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	basso
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'	MEDIO/BASSO

1- VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: impatto sull'immagine dell'ente - misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	basso
Criterio 2: Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	basso
Criterio 3: Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	medio
Criterio 4: danno generato - a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	medio
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	MEDIO

3-VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: RISCHIO MEDIO

I.b- Area: "SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE": **Gestione del personale**

1-VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

<u>Criteria</u>	<u>livello</u>
Criterio 1: Discrezionalità - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	medio
Criterio 2: Coerenza operativa - coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	basso
Criterio 3: Rilevanza degli interessi esterni - quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	basso
Criterio 4: Livello di opacità del processo - misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	basso
Criterio 5: Presenza di eventi sentinella - per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	basso
Criterio 6: Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati	basso
Criterio 7: segnalazioni, reclami - pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	basso
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'	BASSO

2-VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: impatto sull'immagine dell'ente - misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	basso
Criterio 2: Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	basso
Criterio 3: Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	medio
Criterio 4: danno generato - a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	basso

VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	BASSO
------------------------------------	--------------

3-VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: RISCHIO BASSO

II- Area: **Conferimento di incarichi a soggetti esterni**

1-VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

<u>Criteri</u>	<u>livello</u>
Criterio 1: Discrezionalità - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	medio
Criterio 2: Coerenza operativa - coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	medio
Criterio 3: Rilevanza degli interessi esterni - quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	medio
Criterio 4: Livello di opacità del processo - misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	basso
Criterio 5: Presenza di eventi sentinella - per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	basso
Criterio 6: Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati	basso
Criterio 7: segnalazioni, reclami - pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	basso
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'	MEDIO

2-VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: impatto sull'immagine dell'ente - misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	basso
Criterio 2: Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	basso
Criterio 3: Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	medio
Criterio 4: danno generato - a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	medio
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	MEDIO

3-VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: RISCHIO MEDIO

III- Area CONTRATTI PUBBLICI: programmazione

1-VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA':

<u>Criteri</u>	<u>livello</u>
Criterio 1: Discrezionalità - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	medio
Criterio 2: Coerenza operativa - coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	medio
Criterio 3: Rilevanza degli interessi esterni - quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	medio
Criterio 4: Livello di opacità del processo - misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	basso
Criterio 5: Presenza di eventi sentinella - per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	basso
Criterio 6: Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati	basso
Criterio 7: segnalazioni, reclami - pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	basso
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'	MEDIO

2-VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: impatto sull'immagine dell'ente - misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	basso
Criterio 2: Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	basso
Criterio 3: Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	medio
Criterio 4: danno generato - a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	medio
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	MEDIO

3-VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: RISCHIO MEDIO

IV.a- Area "ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTOSOGLIA": progettazione della gara

1-VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

<u>Criteri</u>	<u>livello</u>
Criterio 1: Discrezionalità - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	medio
Criterio 2: Coerenza operativa - coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	medio
Criterio 3: Rilevanza degli interessi esterni - quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	medio
Criterio 4: Livello di opacità del processo - misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	basso
Criterio 5: Presenza di eventi sentinella - per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	basso
Criterio 6: Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati	basso
Criterio 7: segnalazioni, reclami - pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	basso
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'	MEDIO

2-VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: impatto sull'immagine dell'ente - misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	basso
Criterio 2: Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	basso
Criterio 3: Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	medio
Criterio 4: danno generato - a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	medio
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	MEDIO

3-VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: RISCHIO MEDIO

IV.b- Area "ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTOSOGLIA": selezione del contraente

1-VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA':

<u>Criteri</u>	<u>livello</u>
Criterio 1: Discrezionalità - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	medio
Criterio 2: Coerenza operativa - coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	basso
Criterio 3: Rilevanza degli interessi esterni - quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	medio
Criterio 4: Livello di opacità del processo - misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	basso
Criterio 5: Presenza di eventi sentinella - per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	basso
Criterio 6: Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati	basso
Criterio 7: segnalazioni, reclami - pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	basso
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'	MEDIO/BASSO

2- VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: impatto sull'immagine dell'ente - misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	basso
Criterio 2: Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	basso
Criterio 3: Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	medio
Criterio 4: danno generato - a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	medio
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	MEDIO

3-VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: RISCHIO MEDIO

IV.c- Area "ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTOSOGLIA": **verifica aggiudicazione e stipula contratto**

1-VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

<u>Criteri</u>	<u>livello</u>
Criterio 1: Discrezionalità - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	medio
Criterio 2: Coerenza operativa - coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	basso
Criterio 3: Rilevanza degli interessi esterni - quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	medio
Criterio 4: Livello di opacità del processo - misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	basso
Criterio 5: Presenza di eventi sentinella - per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	basso
Criterio 6: Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati	basso
Criterio 7: segnalazioni, reclami - pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	basso
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'	MEDIO/BASSO

2- VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: impatto sull'immagine dell'ente - misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	basso
Criterio 2: Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	basso
Criterio 3: Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	medio
Criterio 4: danno generato - a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	medio
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	MEDIO

3-VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: RISCHIO MEDIO

IV.d- Area "ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTOSOGLIA": **Esecuzione e rendicontazione del contratto**

1-VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

<u>Criteri</u>	<u>livello</u>
Criterio 1: Discrezionalità - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	medio
Criterio 2: Coerenza operativa - coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	basso
Criterio 3: Rilevanza degli interessi esterni - quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	medio
Criterio 4: Livello di opacità del processo - misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	basso
Criterio 5: Presenza di eventi sentinella - per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	basso
Criterio 6: Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati	basso
Criterio 7: segnalazioni, reclami - pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	basso
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'	MEDIO/BASSO

2- VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: impatto sull'immagine dell'ente - misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	basso
Criterio 2: Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	basso
Criterio 3: Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	medio
Criterio 4: danno generato - a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	medio
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	MEDIO

3-VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: RISCHIO MEDIO

V.a- Area "GESTIONE ENTRATE": incassi museo, e camminamenti sulle mura

1-VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

<u>Criteri</u>	<u>livello</u>
Criterio 1: Discrezionalità - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	medio
Criterio 2: Coerenza operativa - coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	basso
Criterio 3: Rilevanza degli interessi esterni - quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	medio
Criterio 4: Livello di opacità del processo - misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	basso
Criterio 5: Presenza di eventi sentinella - per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	basso
Criterio 6: Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati	basso
Criterio 7: segnalazioni, reclami - pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	basso
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'	MEDIO

2- VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: impatto sull'immagine dell'ente - misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	basso
Criterio 2: Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	basso
Criterio 3: Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	medio
Criterio 4: danno generato - a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	medio
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	MEDIO

3-VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: RISCHIO MEDIO

V.b Area "GESTIONE ENTRATE": incassi parcheggi.

1-VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

<u>Criteri</u>	<u>livello</u>
Criterio 1: Discrezionalità - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	medio
Criterio 2: Coerenza operativa - coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	basso
Criterio 3: Rilevanza degli interessi esterni - quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	medio
Criterio 4: Livello di opacità del processo - misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	basso
Criterio 5: Presenza di eventi sentinella - per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	basso
Criterio 6: Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati	basso
Criterio 7: segnalazioni, reclami - pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	basso
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'	MEDIO

2- VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: impatto sull'immagine dell'ente - misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	basso
Criterio 2: Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	basso
Criterio 3: Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	medio
Criterio 4: danno generato - a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	medio
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	MEDIO

3-VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: RISCHIO MEDIO

V.c Area "GESTIONE ENTRATE": affitto ambienti comunali gestiti dalla Monteriggioni AD 1213 srl.

1-VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

<u>Criteri</u>	<u>livello</u>
Criterio 1: Discrezionalità - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	medio
Criterio 2: Coerenza operativa - coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	basso
Criterio 3: Rilevanza degli interessi esterni - quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	medio
Criterio 4: Livello di opacità del processo - misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	basso
Criterio 5: Presenza di eventi sentinella - per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	basso
Criterio 6: Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati	basso
Criterio 7: segnalazioni, reclami - pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	basso
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'	MEDIO

2- VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: impatto sull'immagine dell'ente - misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	basso
Criterio 2: Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	basso
Criterio 3: Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	medio
Criterio 4: danno generato - a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	medio
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	MEDIO

3-VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: RISCHIO MEDIO

VI.a- Area: "RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"

2- VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

<u>Criteria</u>	<u>livello</u>
Criterio 1: Discrezionalità - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	medio
Criterio 2: Coerenza operativa - coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	basso
Criterio 3: Rilevanza degli interessi esterni - quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	medio
Criterio 4: Livello di opacità del processo - misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	basso
Criterio 5: Presenza di eventi sentinella - per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	basso
Criterio 6: Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati	basso
Criterio 7: segnalazioni, reclami - pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	basso
VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'	MEDIO

3- VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: impatto sull'immagine dell'ente - misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	basso
Criterio 2: Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	basso
Criterio 3: Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	medio
Criterio 4: danno generato - a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	medio
VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	MEDIO

3-VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO: RISCHIO MEDIO

8 Trattamento del rischio: le misure di prevenzione della corruzione

8.1 La formazione

Considerato il ruolo strategico che la formazione riveste in questa materia anche come misura di contrasto alla corruzione, la società programma, adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione ed ai dipendenti che operano sulle aree a rischio e riguarda l'analisi del contesto esterno ed interno, la mappatura dei processi, la valutazione del rischio e l'identificazione delle misure.

I fabbisogni formativi anche in termini temporali sono individuati dal responsabile della prevenzione e dall'organo di gestione (Amministratore Unico) individuando percorsi formativi in house, online, convegni e seminari, differenziati per destinatari, con specifiche esigenze formative in materie attinenti ai processi appartenenti alle aree di rischio: es. gare e contratti, gestione del personale ecc...

8.2 Rotazione del personale

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività possa essere sottoposto a pressioni o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare comportamenti inadeguati.

Tale misura deve tuttavia essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione professionale, anche mediante percorsi formativi, senza determinare inefficienze.

Nel caso della società Monteriggioni A.D. S.r.l., a cause delle ridotte dimensioni e del numero di addetti, tale misura non risulta applicabile, pertanto è necessario adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi. Tali misure sono volte a favorire la trasparenza interna ed una maggiore condivisione delle modalità operative anche mediante l'adozione di regolamenti e procedure.

La società ha infatti provveduto nel corso dell'esercizio 2021 ad adottare un nuovo regolamento sugli acquisti aggiornato anche per tenere conto delle novità nella normativa e delle linee guida di Anac. Con l'adozione del regolamento, gli addetti della società risultano maggiormente coinvolti e responsabilizzati rispetto ai propri ruoli.

Anche l'adozione del mod. 231 da parte della società favorisce il rafforzamento del controllo interno e consente di sopperire alla misura della rotazione del personale che nella fattispecie non risulta essere adottabile.

La trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, favorisce all'interno della società lo sviluppo di procedure di lavoro organizzate che agevolano la condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni.

8.3 Il codice etico

Nel luglio 2002 la Commissione Europea si è pronunciata sull'importanza della diffusione del Codice Etico nel tessuto economico dell'unione definendolo “uno strumento innovativo ed importante per promuovere i diritti fondamentali dell'uomo, del lavoro e del territorio ed una buona politica contro la corruzione”⁹.

Nel Codice Etico viene anche contemplato il conflitto di interessi quale ulteriore misura autonoma di prevenzione dai fenomeni corruttivi.

In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in sostituzione del Codice di comportamento approvato con D.M. 28 novembre 2000.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto.

La società Monteriggioni AD 1213 srl unitamente al mod.231 ha adottato un Codice Etico e pubblicato nell'apposita sezione / sito trasparenza, strumento importante della prevenzione di fenomeni corruttivi prevedendo al contempo un sistema sanzionatorio in caso di violazione delle norme in esso contenute. Il Codice Etico rappresenta un valido strumento per dare una dimensione

⁹ Comunicazione della Commissione Europea 347 del 2 luglio 2002 relativa alla “Responsabilità sociale delle imprese: un contributo delle imprese allo sviluppo sostenibile”

etica e responsabile alla propria attività, sviluppando una comunicazione trasparente con i propri stakeholders in modo da accrescere il consenso e la legittimazione di cui gode l'azienda. Il Codice Etico disciplina alcune aree critiche nell'ambito delle relazioni fra impresa e stakeholders quali ad esempio i rapporti tra direzione e dipendenti, quella con clienti e fornitori, con le autorità politiche, giuridiche e fiscali questi ultimi quali organi di ispezione e controllo.

8.4 Il conflitto di interessi

Nell'ambito del procedimento amministrativo l'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma deve essere letta in maniera coordinata con la disposizione inserita all'art. 6 del Codice di comportamento D.P.R.62/2013.

L'art. 6 bis sopra richiamato contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Nel caso della società Monteriggioni A.D. 1213 S.r.l. il conflitto di interesse quale misura di contrasto alla corruzione, oltre ad essere contemplata nel presente piano, è inserita all'interno del richiamato codice etico.

8.5 Attività ed incarichi extra-istituzionali

All'interno del Codice Etico è previsto che il dipendente che voglia assumere un incarico extra-istituzionale dovrà darne preventiva comunicazione ai vertici aziendali i quali dovranno valutare accuratamente la richiesta considerando sia eventuali profili di conflitto di interesse, effettivi o potenziali, sia prospettive di crescita per il dipendente. Infatti, talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta anche nell'attività. Anche per gli incarichi di carattere gratuito si richiede la preventiva comunicazione.

8.6 Inconferibilità e incompatibilità per posizioni dirigenziali

Il D.Lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti controlla pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione.

Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Destinatari delle norme sono le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Al momento queste misure non sono adottate dalla società in relazione ai dirigenti, figura attualmente non presente. Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 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".

Nel caso della Monteriggioni A.D. 1213 S.r.l., essendo la nomina degli amministratori proposta o effettuata direttamente dal Comune di Monteriggioni quale ente controllante, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalla P.A. come previsto nella Determinazione 8/2015.

Per “incompatibilità” si intende “l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico” (art. 1 D.Lgs. 39/2013).

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Destinatari delle norme sono anche in questo caso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

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.

A tali fini, la società adotta 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 un’attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione

che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

8.7 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d.whistleblower)

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 è prevista nell'ambito della pubblica amministrazione.

- Tale tutela è adesso prevista anche per le società a controllo pubblico come disposto dal D.Lgs 179/2017

La procedura per la tutela del dipendente è disciplinata all'interno del mod.231-

8.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge n. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del Dlgs. n. 165/01, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il mancato rispetto di tale disposizione comporta che *"I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella disposizione citata, come indicato dalla determinazione Anac n. 1134/2017, la Società:

- negli atti relativi a procedure di selezione del personale o conferimento incarichi inserisce espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;

Nelle Delibera n. 1064 del 13.11.2019, l'Anac ha chiarito che *"per quanto riguarda il pantouflage [...] negli enti di diritto privato in controllo pubblico [...] sono certamente sottoposti al divieto gli amministratori e i direttori generali in quanto muniti di poteri gestionali"* mentre *"non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti"*.

La Società inserirà in tutti gli atti di affidamento di lavori, servizi, forniture e incarichi professionali la seguente formula: *"Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 161/2001, il contraente - accettando il presente incarico - attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendente dell'Amministrazione committente, che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione nei propri confronti e si obbliga a non attribuirne durante l'esecuzione dello stesso"*.

I soggetti interessati, inoltre, devono rendere la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa

ostativa;

Ai fini del monitoraggio dell'efficacia delle suddette misure la Società svolge, una specifica attività di vigilanza a campione o su segnalazione di soggetti interni ed esterni, secondo le modalità indicate nel paragrafo Monitoraggio.

8.9 Misure nei confronti degli amministratori ed organi di controllo

Le norme ed i principi contenuti nel presente piano e nelle procedure ad esso connesse devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, una posizione c.d. “apicale”.

In caso di violazione del Piano da parte di amministratori e/o sindaci/revisore/ODV, l'RPCT informerà il Consiglio di Amministrazione nel suo insieme, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso di sentenza di condanna per reati l'amministratore e/o il sindaco/revisore/ ODV condannato dovrà darne immediata comunicazione all'intero Consiglio di Amministrazione.

8.10 Misure nei confronti del RPCT

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPCT nel vigilare sulla corretta applicazione del Piano e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla eliminazione, l'Amministratore Unico assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

8.11 Misure nei confronti di *partner* commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.

La violazione da parte di *partner* commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili dalle disposizioni, dalle regole di comportamento previste dal Piano e dalla Normativa Anticorruzione agli stessi applicabili, sarà sanzionata secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e dalle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Resta ovviamente salva la prerogativa della società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Piano e dalla normativa Anticorruzione da parte dei suddetti soggetti terzi.

9.Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul relativo operato relativamente al perseguimento delle finalità di pubblico interesse cui essa è preordinata.

La Società, con riferimento alla propria qualificazione giuridica, ai sensi del comma 2 dell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 applica “in quanto compatibile” la medesima disciplina prevista per le P.A.

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzando il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni pubbliche e degli organismi partecipati e i rapporti con i cittadini. Ciò, in particolare attraverso la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dei soggetti interessati.

Gli aspetti di maggiore rilievo ai fini dell'attuazione di tale misura riguardano l'individuazione, all'interno dell'organizzazione dei responsabili per la produzione e la pubblicazione dei dati e il relativo monitoraggio.

Come indicato nella Delibera Anac n. 1134/17, il vaglio della “compatibilità” del regime delle P.A. con le attività svolte dalle società in controllo pubblico è compiuto nell'ambito dell'allegato 1 alla predetta Delibera.

A tal fine, la trasparenza della Società viene assicurata mediante la pubblicazione dei dati e delle informazioni cui la società è tenuta secondo le modalità e le tempistiche previste nell'allegato A al presente piano.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, anche se effettuata in presenza di un idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 (liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza; “responsabilizzazione” del titolare del trattamento) , avendo cura di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il RPCT, a tal fine, può avvalersi del supporto del RPD per informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

9.1 Le soluzioni organizzative

Il ruolo di responsabile della trasparenza è svolto dalla Dr.ssa Enkeleda Cano, responsabile anche della prevenzione corruzione che si avvale del supporto degli addetti interni della società per quanto concerne la pubblicazione e del supporto normativo del professionista incaricato.

Il RPCT ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato.

La società ha predisposto sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione: "Società trasparente" come previsto a suo tempo dalla Determinazione 8/2015 (oggi sostituita dalle linee guida del 21/11/2017), all'interno della quale si provvede alla pubblicazione della documentazione prescritta in maniera organica e di facile consultazione. Nella sezione è inoltre evidenziato il nominativo del responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza.

La società ha avviato un percorso formativo sulla tenuta della sezione destinato in particolare al momento a due dipendenti che svolgono funzioni amministrative e di servizio turistico all'interno della struttura aziendale.

Ai dipendenti sono state impartite dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza le linee guida per la pubblicazione ed aggiornamento dei documenti sotto la sezione "Società trasparente", facendo riferimento, con il supporto del professionista incaricato, alla documentazione pubblicata da Anac.

In particolare, in materia di trasparenza la società:

- collabora con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni sugli enti controllati;

- provvede alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. 33/2013;
- assicura tutti gli adempimenti di trasparenza, come modificati dal D.Lgs. 97/2016, tenuto conto di possibili adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali, come da indicazioni di Anac.

In particolare, considerato l'orientamento di Anac n. 24 del 23 settembre 2015 in materia di trasparenza, nonché i commi 675 e 676 della L. 208/2015 (L. di Stabilità 2016) e l'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, il RPCT ha fornito indicazioni specifiche in proposito ai dipendenti comunicando loro l'obbligo di richiedere e pubblicare i dati dei componenti degli organi di indirizzo e dei consulenti con il conseguente divieto di liquidare compensi nei casi di mancato ricevimento e pubblicazione dei dati richiesti dall'art. 15-bis del decreto trasparenza.

Il RPCT ha previsto, quale ulteriore misura (flusso informativo), l'inserimento in copia conoscenza del RPCT nelle richieste di informazioni e dati che vengono trasmesse in conseguenza dell'assunzione di incarichi di consulenza, collaborazioni.

La richiesta di produrre la documentazione oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 sarà inserita anche nell'atto di conferimento dell'incarico al consulente/collaboratore al fine di assicurare fin dall'inizio del rapporto il rispetto degli obblighi pubblicitari imposti dalla normativa.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare è verificato trimestralmente dai dipendenti addetti sotto la supervisione del Responsabile della Trasparenza.

In relazione alle pubblicazioni richieste dall'art. 14 del decreto trasparenza, la società sta adottando le indicazioni di ANAC.

In relazione agli altri obblighi pubblicitari diversi da quelli previsti dagli artt. 14 e 15, tenuto conto delle novità apportate dal D.Lgs. 97/2016, la società sta provvedendo ad implementare la sezione società trasparente .

Con l'implementazione del sito, gli addetti alla pubblicazione dei dati, sotto la guida del RPCT, procederanno anche ad una verifica sui tempi di aggiornamento come indicati da Anac nelle predette linee guida, in modo da rilevare eventuali carenze e provvedere alla loro correzione.

9.2 L'accesso civico e l'accesso generalizzato

Tutti i soggetti indicati nell'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013 devono assicurare l'effettivo esercizio da parte di "chiunque" del c.d. accesso generalizzato, equivalente a quello che nei sistemi anglosassoni è definito "*Freedom of information act*" (*F.O.I.A.*). Questo nuovo istituto, che si aggiunge all'accesso

civico di cui all'art. 5, comma 1, del medesimo decreto n. 33/2013, ne rappresenta una forte implementazione, costituendo per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana¹⁰.

L'ANAC, nelle linee guida sull'applicazione del FOIA, afferma che il nuovo accesso civico è da ritenersi sicuramente compatibile per i soggetti di cui alle categorie 2 e 3 (cfr. paragrafo 1), tenuto conto che l'attività svolta da tali soggetti è volta alla cura degli interessi pubblici. Piuttosto, per i medesimi soggetti, "il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali dei citati soggetti. Non è invece operante per quel concerne l'accesso generalizzato. L'accesso generalizzato, pertanto, è da ritenersi senza dubbio un istituto compatibile con la natura e le finalità dei soggetti sopra elencati ai punti 2 e 3, considerato che l'attività svolta da tali soggetti è volta alla cura di interessi pubblici".

L'accesso civico e l'accesso generalizzato, pur accumulati dalla possibilità di essere attivati da "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di un interesse concreto, diretto e attuale, si muovono su binari paralleli.

L'accesso civico si riferisce alla pubblicazione obbligatoria di categorie di documenti specificamente individuati dalle disposizioni normative contenute nel decreto n. 33/2013, agli obblighi che incombono sui soggetti obbligati alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di richiedere, senza limitazioni e senza necessità di motivazione, i documenti di cui sia stata omessa la pubblicazione. Per far valere tale diritto occorre dunque poter riferire il documento richiesto ad una delle specifiche categorie individuate dal D.Lgs. n. 33/2013, dimostrando che il soggetto interessato non ha adempiuto all'obbligo di dare un'adeguata pubblicità.

L'accesso generalizzato, invece, è indipendente da obblighi di pubblicazione ed è espressione di una libertà che incontra nella tutela degli interessi pubblici e/o privati di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2 e nelle esclusioni disposte dall'art. 5-bis, comma 3, gli unici vincoli con cui lo stesso debba misurarsi, in un costante bilanciamento fra interesse pubblico alla *disclosure*, eccezioni assolute individuate dal legislatore ed eccezioni relative che obbligano ad un'attività valutativa caso per caso.

Il nuovo accesso è volto, come si legge nel testo normativo, a "*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*"¹¹.

¹⁰ Parere Consiglio di Stato n. 515/2016 del 24 febbraio 2016.

¹¹ Art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013.

Sul sito nella sezione amministrazione trasparente fin dall'esercizio 2016 la società ha provveduto ad inserire il modulo per la richiesta di accesso civico, nonché a rendere disponibili i contatti per eventuali richieste.

Le modalità, i tempi e i soggetti coinvolti nell'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato, sono indicate nell'apposito regolamento predisposto dal RPCT pubblicato sul sito nella sezione "Società trasparente" sotto-sezione "Accesso civico" con la relativa modulistica.

Come indicato nel PNA 2018 (DEL. N. 1074/18) nel caso di istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato potrebbe essere previsto che il RPCT si avvalga, ove ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante.

10. Monitoraggio del piano

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, la Società ha previsto l'effettuazione di controlli nell'ambito del Modello 231.

Per quanto riguarda in particolare le misure di prevenzione della corruzione, la Società programma le attività di verifica nel modo che segue.

Domanda/Argomento	Sì	No	Note della Risposta
Ciclo contratti			
Vi è separazione delle funzioni di individuazione dei fabbisogni di acquisto beni, servizi e lavori, autorizzazione, selezione del contraente, controllo della corretta esecuzione del contratto e liquidazione della spesa	x		l'ufficio turistico individua i fabbisogni di acquisto beni, servizi e lavori; l'amministratore unico segue l'indagine del mercato e contratta con i fornitori; l'ufficio contabilità/amministrazione effettua la liquidazione della spesa
Nella approvazione dei contratti sono previste procedure di approvazione da parte di diversi livelli autorizzativi (RATIO: <i>al fine di sottrarre ad iniziative individuali la possibilità di stipulare contratti fittizi destinati al solo fine di emettere fatture false</i>);		x	La struttura della soc.MONTERIGGIONI AD 1213 srl non lo permette in quanto dispone solo 4 dipendenti tempo indeterminato (e 4 dipendenti a tempo determinato abilitati solo alla bigliettazione)e 1

			amministratore unico
È prevista una disciplina di emersione di eventuali conflitti e comunanze di interesse ovvero altre cause ostative, in fase di qualifica/selezione dei fornitori?	x		I dipendenti o l'amministratore unico compilano il modulo di autodichiarazione dell'eventuale parentela/conoscenza con i fornitori coinvolti nell'indagine di mercato/procedura selettiva. nel caso non si compila vuol dire che non ci sono conflitti di interesse.
Il rapporto contrattuale deve essere supportato da uno standard documentale minimo (documentazione di supporto, ordinativi, evidenze di comunicazioni ecc.), il quale dovrà essere debitamente archiviato e conservato. Viene effettuato?		x	Solo contratto o lettera di incarico,
Sono previste apposite clausole contrattuali di accettazione del Codice etico e del sistema sanzionatorio?	x		Si informano i fornitori dell'esistenza del codice etico. Fa parte della lettera di incarico che firmano.
Controllo dei fornitori			
La Società è dotata di un albo di soggetti previamente verificati?	x		1-Albo dei fornitori della Monteriggioni AD 1213 srl 2-Albo dei fornitori del Comune di Monteriggioni
Viene riscontrato che il prezzo dei beni acquistati sia in linea rispetto a quello normalmente praticato sul mercato, anche attraverso l'istituzione di una procedura di confronto dei preventivi di spesa forniti?	x		Si chiedono dei preventivi . Si consultano anche appositi siti online o siti individuali di ditte che offrono un servizio o fornitura simile a quella di oggetto di gara/selezione
In caso di confronto di più offerte è necessario prefissare i criteri di valutazione: viene effettuato?	x		Si. Anche se non molto frequente . In alcune gare come in quella dei parcheggi, quella della contabilità, quella

			dell'individuazione della figura di supporto formativo anticorruzione etc. c'è stato un elenco di criteri accompagnati dal punteggio
Con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, vengono richieste tutte le informazioni necessarie, acquisendo basilari elementi sul fornitore e sulla sua operatività (visura camerale, utenze telefoniche, sede operativa)?	x		Per alcuni casi si richiede anche certificazione delle abilità (gara selezione geometra etc...)
In caso di soggetto che agisce in nome e per conto del fornitore, vengono acquisiti basilari elementi (recapiti, e-mail aziendale, ruolo rivestito)?	x		I recapiti, l'e-mail aziendale, il ruolo rivestito: tutti questi sono dei dati che ci comunicano in fase di contrattazione
Gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della società devono sempre esplicitare nel dettaglio i contenuti e le condizioni economiche pattuite	x		Fa parte del contratto.
Verifiche sui pagamenti – contabilità e amministrazione			
Verificare che i soggetti che possono disporre le uscite di cassa siano diversi da quelli che si occupano della fase contrattuale	x		l'ufficio turistico individua i fabbisogni di acquisto beni, servizi e lavori; l'amministratore unico segue l'indagine del mercato e contratta con i fornitori; l'ufficio contabilità/amministrazione effettua la liquidazione della

			spesa(quindi 3 soggetti diversi)
<p>Accertamento che all'emissione di documenti contabili corrisponda un'effettiva uscita monetaria: i flussi di denaro in uscita dovranno essere eseguiti attraverso modalità che ne consentano la tracciabilità, con la conseguenza che ogni movimentazione sarà corredata da un apparato documentale che consentirà una eventuale ricostruzione ex post dei flussi</p> <p>È necessario che le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti.</p>	x		Solo il 0.5% dei pagamenti si effettuano con pagamento in contanti (fondo cassa). Tutti gli altri 99.5% dei pagamenti si effettuano tramite bonifico bancario
Viene verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme?	x		Il beneficiario corrisponde alla ragione sociale del soggetto affidatario
L'esecuzione del pagamento potrà avvenire solo previa verifica, a cura di idonee funzioni aziendali, sull'effettiva erogazione delle forniture e/o sulla reale prestazione dei servizi, inclusi controlli sulla congruità quantitativa e qualitativa.	x		L'ufficio amministrativo effettua i controlli previsti (regolarità durc etc) e poi si effettua il pagamento
Controllo sulla congruità del prezzo corrisposto			
L'esecuzione del pagamento potrà avvenire solo previa verifica, a cura di idonee funzioni aziendali, sull'effettiva erogazione delle forniture e/o sulla reale prestazione dei servizi, inclusi controlli sulla congruità quantitativa e qualitativa.	x		
La congruità qualitativa e quantitativa tra la prestazione e/o la fornitura di beni e/o servizi per la	x		Dal personale dell'ufficio turistico (esempio inventario della gadget/libri arrivati),

quale è stata emessa il documento contabile e la fattura stessa, come vengono effettuate? Da quale funzione aziendale?			oppure dal dipendente della manutenzione (esempio inventario prodotti pulizie arrivate)
Fatture attive			
Nel caso delle fatture attive emesse, verificare che le fatture attive siano accompagnate da un report di dettaglio contenenti informazioni veritiere e fondate su documentazione aziendale verificabile, anche nei casi in cui non sia previsto l'obbligo (ex lege e/o di natura contrattuale) di rendicontazione analitica di attività e costi relativi alle commesse.	x		Le fatture emesse al comune sono accompagnate dalle vere spese sostenute . spesso accompagnate dalle fatture liquidate.
Incassi			
Attribuzione dei pagamenti ad ogni singola posizione.	Come avviene la procedura?		Gli incassi avvengono dietro rilascio di scontrino fiscale o fattura
Accertamento morosità	Morosità: come vengono gestite eventuali morosità? Descrivere procedura gestione morosità	x	Non viene applicata la morosità
Fatture passive – beni e servizi			
Nel contratto o ordine d'acquisto deve essere identificato un Responsabile / Referente dell'esecuzione del contratto, possibilmente l'utente, all'interno dell'azienda, della prestazione stessa, diverso da chi abbia sottoscritto il contratto/ordine/lettera di incarico;	x		Si. i nomi dei responsabili sono diversi dai titolari delle ditte.(se non si tratta di ditta individuale)

C'è una procedura che illustra le verifiche da effettuare all'atto del pagamento di una fattura?	x		File in excel
Si chiede di esporre le tipologie di verifiche che vengono effettuate prima del pagamento di ogni fattura	x		
Verificare in modo particolare la regolarità di operazioni quali la ripetuta emissione di fatture per importi frazionati.	x		Si cerca di non superare gli importi pattuiti...e comunque si rimane sotto 5000 euro .
Fatture passive – prestazioni intellettuali / consulenze			
Nel caso di prestazioni di natura intellettuale, verificare che siano impostati i controlli previsti in fase di accettazione con il seguente protocollo minimo:			
-nel contratto o ordine d'acquisto deve essere identificato un Responsabile / Referente dell'esecuzione del contratto, possibilmente l'utente, all'interno dell'azienda, della prestazione stessa, diverso da chi abbia sottoscritto il contratto/ordine/lettera di incarico;	x		
-per prestazioni intellettuali, il Responsabile/Referente di cui al punto precedente verifica la congruità e la corrispondenza dell'esecuzione della prestazione rispetto a quanto pattuito dal contratto/ordine/lettera di incarico, e lo documenta mediante: visto su fattura o «conferma» dell'esito positivo del controllo anche per email («regolare esecuzione»)	x		

<i>C'è una procedura che illustra le verifiche da effettuare all'atto del pagamento di una fattura?</i>			
-verificare in modo particolare la regolarità di operazioni quali la ripetuta emissione di fatture per importi frazionati.			
<i>Si chiede di esporre le tipologie di verifiche che vengono effettuate prima del pagamento di ogni fattura</i>			Durc, casellario
Pagamenti ritenute			
<i>Chi effettua il pagamento, e poi la verifica dell'effettivo versamento delle ritenute dovute? E con quale periodicità?</i>			L'ufficio amministrativo effettua il pagamento e il commercialista effettua il controllo mensilmente
Rimborsi			
Viene sempre verificata l'esistenza di giustificativi a sostegno dei rimborsi?	x		I richiedenti dei rimborsi spese presentano i scontrini accompagnatori/fatture che giustificano la spesa richiesta di essere rimborsata.
Misura protocollo reati tributari – utilizzo del contante			1000
Diniego di utilizzo di denaro contante per importi superiori ad euro 1.000,00			
Quale è il limite massimo di utilizzo del contante?			

Verifica periodica degli estratti conto bancari e postali				
Verifica periodica degli estratti conto bancari e postali analisi mensile degli estratti conti delle banche e della posta con eventuali riconciliazioni	Funzione? Peridicità?	Quanto risulta dagli estratti conto deve essere puntualmente documentato in contabilità quindi si verifica ogni singola movimentazione, pagamento o incasso.	x	Si.lo fa il commercialista questo controllo mensilmente.
Ispezioni e sanzioni				
Vi sono state ispezioni o sanzioni da parte delle autorità competenti?				
Copia di tutti gli atti in materia penale, ispettiva e/o Tributaria diretti agli Amministratori, Dipendenti, Consulenti della Società o che comunque coinvolgono e possono coinvolgere in dette materie la Società			x	Non ci sono state ispezioni o sanzione da parte di ADE o altri enti competenti

BANCHE

1. I poteri, le responsabilità e i poteri connessi ai movimenti dei conti bancari devono essere correttamente attribuiti; le modifiche o le estensioni e gli annullamenti devono essere tempestivamente notificati.

Domanda/Argomento	Sì	No	Note della risposta
Vi sono stati aggiornamenti nel sistema di deleghe e procure?	x		Si nel 2019

Delle risultanze dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità emerse, il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella predisposizione della relazione annuale.

A tal fine, entro i termini di legge di ogni anno, il Responsabile per la prevenzione della corruzione te della trasparenza trasmette all'organo amministrativo una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale della società

Sulla base delle risultanze del monitoraggio, il Piano deve essere aggiornato annualmente, tenuto conto della proposta presentata dal responsabile della prevenzione e delle eventuali osservazioni presentate durante la fase di revisione e consultazione, con approvazione definitiva da parte del Organo Amministrativo.

11.Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o dall'Anac.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dall'organo amministrativo.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della società nella sezione "Società trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013 oltre alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata.