

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

“SOCIETÀ DI SERVIZI VALLE D'AOSTA S.P.A.”

Quart (AO)

**Allegato (tale documento diverrà una delle Parti Speciali del Modello Organizzativo D.Lgs.
231/2001)**

Sistemi integrativi di gestione organizzativa

Adempimenti ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante Disposizioni per la prevenzione
e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

Adempimenti ai sensi della D.Lgs.33/2013

Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di
informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

1. PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l'illegalità nella Pubblica amministrazione*”, ha introdotto significative indicazioni sugli obblighi di applicazione di misure preventive e repressive rispetto ai rischi di commissione dei reati di corruzione.

Il Comma 34 dell'articolo unico della legge prevede espressamente che le disposizioni contenute nei commi dal 15 al 33 siano applicate anche: “agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'unione europea.”

Le misure anticorruptive che la società “Società di Servizi Valle d'Aosta S.pa.” intende applicare attraverso questo piano sono nell'ambito della pubblicità, della trasparenza e della diffusione informativa, nonché della pianificazione degli interventi organizzativi finalizzati alla prevenzione della corruzione.

I Piani in argomento, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.

Come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità Nazionale anticorruzione in data 11 settembre 2013 (punto 3.1) “al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs 231/01 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. 190/2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale”.

Con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato le «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Per tutto quanto sopra, la società “Società di Servizi Valle d’Aosta S.p.a.” (di seguito, anche solo “Società”) intende adottare un modello organizzativo integrato che ottemperi a quanto prescritto dal D.Lgs. 231/2001 e dalla L. 190/2012.

Obiettivo della politica aziendale adottata è pertanto:

1. Affrontare il tema della corruzione in modo organico all’interno della Società;
2. Affrontare il tema secondo un modello gestionale integrato;
- 3.Cogliere l’occasione per rivedere e migliorare le procedure nell’ottica della prevenzione dei reati.

Il Consiglio di Amministrazione della Società “Società di Servizi Valle d’Aosta S.p.a.” quale Organo di indirizzo politico, nella seduta del 16 settembre 2015, ha individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché Responsabile della Trasparenza, la Signora Cristina ORIANI.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Si elencano sinteticamente le principali fonti normative in materia trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché alcune circolari, documenti e linee guida di riferimento.

- L. 190/2012: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- Delibera CIVIT 105/2010: linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- D.Lgs 33/2013 riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- Piano Nazionale anticorruzione P.N.A. del settembre 2013
- Circolare n. 1 Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Art. 6, D.Lgs 231/2001
- Capo V della l. 241/1990
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT: linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Determina 8/2015 ANAC recante «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;
- D.L. 90/2014 convertito in l.114/2014;
- Determina 12/2015 ANAC recante «Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione»;
- Legge Anticorruzione 69/2015.

3. SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE

Avendo per quanto sopra implementato un sistema di gestione integrato, i soggetti competenti all'adozione delle misure sono individuati nei principali organi direzionale e di controllo dell'azienda.

Oltre a questi, vengono individuati:

- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Responsabile della trasparenza
- Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Possono inoltre effettuare verifiche e vigilanza per quanto di competenza i componenti del collegio sindacale.

Ciascuno per le aree di rispettiva competenza dovrà partecipare ai processi di gestione del rischio e proporre le misure di prevenzione.

4. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tra gli adempimenti previsti dalle Linee Guida ANAC e dalla L. 190/2012 è previsto che: *“Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l’attuazione del proprio piano di prevenzione della corruzione (...)”*.

La Società, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, ha nominato la signora Cristina ORIANI quale Responsabile per la gestione del sistema Anticorruzione aziendale.

Il Provvedimento di nomina è di competenza dell’organo politico è stato comunicato all’Autorità Nazionale Anticorruzione **ESCLUSIVAMENTE** con il [Modulo ANAC Nomina RPC](#) compilato digitalmente in ogni suo campo e inviato **ESCLUSIVAMENTE alla casella e-mail anticorruzione@anticorruzione.it**.

Detta nomina è stata poi pubblicata sul sito istituzionale della Società.

Fermo restando che il ruolo del Responsabile della prevenzione della Corruzione è di carattere prettamente preventivo, per quanto previsto dalle norme (L.190/2012) il responsabile dovrà in particolare:

1. Elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall’organo di indirizzo politico (Art. 1, comma 8). L’elaborazione del piano NON può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione La responsabilità non può essere delegata ma il RPC può avvalersi di consulenti esterni per la redazione.
2. Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti ai rischi di corruzione (Art. 1, comma 8)
3. Verificare l’idoneità e l’efficacia dell’attuazione del piano (Art. 1. Comma 10, lett. b)

4. Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (Art. 1, comma 10, lett. c)
5. Proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione. (art. 1)
6. Effettuare il monitoraggio ed il controllo periodico dell'andamento del presente piano.

L'attività del Responsabile potrà essere affiancata all'attività dei referenti dal medesimo individuati, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione (rif. Circolare n. 1 del gennaio 2013, punto 2.5).

Al Responsabile della Prevenzione, il Consiglio di Amministrazione assegna le adeguate risorse umane strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio, perché possa adeguatamente affrontare la tematica.

La responsabilità della persona incaricata è di tipo dirigenziale, disciplinare ed erariale, contrariamente a quella dell'Organismo di Vigilanza, in ipotesi di adozione del Modello di Prevenzione e Gestione delineato dal D.Lgs. n. 231/2001, che ha una responsabilità di tipo contrattuale.

Entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile redige una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano, come previsto dall'art. 1, comma 14 delle l. 190/2012.

5. PIANO (TRIENNALE) DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano, come previsto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 9, è partito dall'individuazione delle aree aziendali con processi a rischio corruzione, raccogliendo anche le proposte dell'organo amministrativo e dei dipendenti preposti ai vari settori di attività della società, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze.

Entro i tre anni dall'adozione del presente piano saranno conseguentemente riviste tutte le procedure aziendali relative ai processi che vengono considerati a rischio, al fine di individuare espressamente modalità di minimizzazione dei rischi stessi.

Il Piano triennale 2015-2017 è stato declinato su un piano operativo a partire dall'assessment aziendale:

ANALISI CONTESTO	INDIVIDUAZIONE AREE A RISCHIO	DEFINIZIONE PIANO OPERATIVO di riduzione rischi
<ul style="list-style-type: none"> • Questionari di assesment • Interviste • Coinvolgimento del personale • Mappatura processi 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificazione rischi <ul style="list-style-type: none"> 1. Aree 2. Processi • Misura dei rischi • Peso rischi 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione misure prevenzione • Adeguamento apparato regolamentare (procedure, regolamenti, protocolli) • Aggiornamento piano prevenzione corruzione

Queste attività verranno coordinate dal Responsabile Anticorruzione, attraverso processi di *auditing* e raccolta dati che verranno periodicamente monitorati in sinergia con l'Organo Amministrativo ed i dipendenti aziendali. Potrà al bisogno incaricare consulenti esperti della materia.

Contemporaneamente è stata sviluppata la fase operativa costituita dalle seguenti attività:

5.1 Mappatura dei rischi

La mappatura dei rischi prevede l'individuazione delle aree e dei processi a rischio, con l'assegnazione a ciascun processo di un grado di rischio e di un piano di intervento ai fini preventivi.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione aziendale. La gestione del rischio di corruzione che parte dalla mappatura dello stesso è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi.

Si ritiene pertanto che i reati presupposto di cui al codice penale da prendere in considerazione per la mappatura dei rischi sono i seguenti:

- art. 314 (peculato);
- art. 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui);
- art. 316 bis (Malversazione a danno dello Stato);
- art. 316 ter (Indebita percezione di erogazione a danno dello Stato);
- art. 317 c.p. (Concussione)

- art. 318-320 (Corruzione per l'esercizio della funzione);
- art. 319-320 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio);
- art. 319 ter (Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter), peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322 bis)
- art. 319 quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità);
- art. 322 (Istigazione alla corruzione);
- art. 323 (abuso d'ufficio);
- art. 326 (Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio);
- art. 328 (Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione)
-

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia essere la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. *maladministration*).

Si ritiene, viceversa, di dover escludere i seguenti reati tra quelli potenzialmente configurabili nell'esercizio delle funzioni di amministratori e dipendenti della Società:

- utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio(art. 325);
- rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329), per evidenti ragioni di qualifica soggettiva dell'autore del reato che li rende ontologicamente incompatibili con la natura e l'ambito di attività della Società.
- sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334), violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335).

La mappatura dei rischi che è stata svolta per l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/2001 rappresenta un punto di riferimento imprescindibile

In particolare, rilevano i processi attinenti alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui all'art. 1, comma sedici, L. n. 190/2012 richiamato nell'allegato n. 1 del PNA. In quest'ambito diventa centrale la corretta applicazione del D.Lgs. n. 163/2006 (c.d. Codice dei contratti pubblici).

Le aree di rischio identificate nel Modello di Organizzazione e Gestione possono rilevare anche in relazione agli altri reati-presupposto previsti dalla L. n. 190/2012 sopra richiamati perché attengono

alla gestione di denaro, agli acquisti, alle vendite, alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla conclusione di contratti, ai bandi di gara, tutte attività nelle quali si potrebbero commettere i reati sopra selezionati.

Il catalogo dei reati verrà integrato all'interno di quello previsto dal modello Organizzato 231 con delibera del Consiglio di Amministrazione e su proposta del responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La legge 190 interviene sia sul piano repressivo, che preventivo, riformulando i principali reati corruttivi previsti dal Codice Penale, inasprendo le pene e introducendone di nuove.

Interviene inoltre su precedenti normative come la L. 241/90 e amplia il catalogo dei reati previsti dal D.Lgs 231/01 introducendo i reati di "induzione a dare o promettere utilità" (art. 319 quater CP) e di "corruzione tra privati" (art. 2635 co3 del codice civile – responsabilità dell'ente solo se il soggetto è corruttore).

In particolare ai fini della Legge anticorruzione è stata accolta una nozione più ampia di corruzione, tale da comprendere non solo tutti i delitti contro le Pubbliche Amministrazioni, ma anche fatti non di rilevanza penale per i quali vi è un utilizzo dei pubblici poteri anche ai fini privati: in generale quindi si parla di corruzione ogni qualvolta si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Dalla L. 190/12 discendono anche alcune norme di carattere attuativo: D.Lgs 33/13 (trasparenza) e D.Lgs 39/2013 (inconferibilità e incompatibilità di incarichi).

5.2 Individuazione processi e aree a rischio

L'individuazione delle aree a rischio deve prevedere tutte le fattispecie di reato contro la PA e analizzare tutti i processi aziendali. Obiettivo del primo anno di piano sarà la valutazione dei rischi che andranno integrati con quelli contemplati dal D.Lgs 231/2001 e con la mappatura delle attività.

Obiettivo successivo sarà quello di utilizzare una metodologia di calcolo del rischio tipo:

IMPATTOxPROBABILITA'=RISCHIO

I principali processi e le aree di rischio individuate nella Società “Società di Servizi Valle d’Aosta S.p.a.” sono le seguenti:

- A) AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE (Presidente del Consiglio di Amministrazione, incaricati dell’Area Amministrativa): RISCHIO MEDIO;
- B) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (Consiglio di Amministrazione): RISCHIO BASSO;
- C) GESTIONE FINANZIAMENTI E FONDI PUBBLICI (Consiglio di Amministrazione, incaricati dell’Area Amministrativa): RISCHIO BASSO;
- D) PROCEDIMENTI GIUDIZIARI – CONTROVERSIE (Presidente del Consiglio di Amministrazione): RISCHIO BASSO;
- E) GESTIONE BENI SOCIETARI (Presidente del Consiglio di Amministrazione, incaricati dell’Area Amministrativa, incaricati dell’Area Istruzione e Cultura, incaricati Area Agricoltura, incaricati Area Socio Sanitaria): RISCHIO MEDIO.

L’analisi del rischio è stata effettuata, per ciascun processo, secondo la seguente matrice di valori medi:

RISCHIO
Basso
Medio
Alto

I livelli di rischio sono stati individuati in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell’impatto (organizzativo, economico, reputazionale, sull’immagine).

5.3 Implementazione del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/01

Come precisato in premessa il piano viene integrato nel modello organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001 implementato con l'allegato specifico relativo al Piano anticorruzione e alle indicazioni sugli adempimenti in materia di trasparenza.

Il modello organizzativo ai sensi della 231 è prevalentemente un modello regolamentare mentre il Piano di prevenzione della corruzione è un piano programmatico di miglioramento e prevenzione anche se entrambi prevedono un sistema di vigilanza e controllo e un'analisi dei rischi finalizzata alla prevenzione della colpa in organizzazione.

Al fine di garantire l'integrazione dei modelli nel pieno rispetto delle norme si precisano alcuni fattori che distinguono le applicazioni e gli obiettivi della 231 e del 190 e altri di similitudine, riassunti nella seguente tabella:

Differenze	D.Lgs 231/01	L. 190/12
Destinatario responsabilità	L'ente	La persona fisica
Tipo di responsabilità	Amministrativa	Dirigenziale, disciplinare danno erariale e all'immagine
Criteri di imputazione	Interesse o vantaggio per l'ente	Vantaggio personale
Ambito di intervento	Catalogo reati previsti dal decreto	Tutti i reati contro le PA + introduzioni della L. 190
Giudice competente	Giudice Penale	Corte dei Conti
Similitudini		
<ul style="list-style-type: none"> • Si basano sul concetto di COLPA IN ORGANIZZAZIONE • Prevedono l'ANALISI DEI RISCHI • Prevedono meccanismi di ESONERO DELLA RESPONSABILITA' • Prevedono la VIGILANZA E IL CONTROLLO 		

5.3.1 Codice Etico

Il Codice etico della Società verrà costantemente aggiornato in funzione delle indicazioni in materia anticorruzione e di trasparenza.

Tutti i dipendenti devono infatti operare nell'ottica della trasparenza in quanto tale modalità operativa è da considerarsi, oltre che obbligo di legge, obiettivo aziendale e forma di prevenzione e di lotta alla corruzione, stimolano i principi di responsabilità, efficacia, efficienza, integrità e legalità degli operatori del settore.

Le modifiche del codice dovranno essere finalizzate al rafforzamento dei principi di legalità, etica, trasparenza e rispetto delle leggi nella conduzione delle attività.

Verranno integrate di conseguenza alcune procedure legate al codice con il rafforzamento dei presidi procedurali atti ad evitare i conflitti di interesse, l'accettazione di omaggi o altre utilità, la predisposizione di sistema di whistleblowing (par. 5.2), nonché l'apparato sanzionatorio con le fattispecie previste dalla L. 190/12.

5.3.2 Sistema Sanzionatorio

La Società "Società di Servizi Valle d'Aosta S.p.a." ha già adottato un codice etico, cui si rifà anche il presente piano. Le violazioni al codice etico costituiscono illecito disciplinare e possono essere conseguentemente oggetto di provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori.

Durante il corso di applicazione del presente piano il responsabile della prevenzione Anticorruzione, in collaborazione e con i referenti aziendali, valuterà se integrare e perfezionare il codice o adeguarlo a normative vigenti.

Le eventuali modifiche al codice Etico pubblicato sul sito internet aziendale verranno comunicate a tutti i dipendenti attraverso circolari e segnalazioni con i consueti canali di comunicazione interna aziendale.

In ogni caso le violazioni specifiche legate a quanto previsto nel presente Piano rileveranno anche ai fini dell'applicazione del sistema sanzionatorio previsto nella Parte Generale del MOG 231/2001.

5.4 Whistleblowing

E' stato attivato un account (anac_segna1azioni@serviziivda.it) accessibile al solo personale addetto formalmente individuato e che risponde al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, presso il quale i componenti della Società potranno segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale.

Al fine di tutelare il dipendente che segnala eventuali illeciti, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata (art. 1, comma 51, L. 190/12), salvi i limiti previsti dalla legge.

Il soggetto competente a ricevere le segnalazioni del whistleblower è il Responsabile della prevenzione della corruzione, cui spetterà la verifica preliminare eventualmente necessaria e, in caso di riscontro di potenziali irregolarità, la segnalazione alle autorità competenti.

Per le esecuzioni delle verifiche preliminari il Responsabile potrà eventualmente procedere all'acquisizione di documenti ed informazioni presso tutte le strutture della Società.

Come prevede la L. 190/2012 al comma 51 dell'art. 1 dovrà essere prevista la tutela del dipendente fuori dai casi di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, e il dipendente non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

5.5 Formazione

La formazione relativa all'anticorruzione è da considerarsi Formazione obbligatoria non soggetta a vincoli di bilancio secondo le previsioni della Deliberazione 276/2013 della Corte dei Conti.

Il piano formativo in materia di prevenzione della corruzione sarà integrato al piano formativo annuale comprenderà i piani in materia di etica, integrità e le tematiche attinenti la prevenzione della corruzione e sarà specifico in funzione del ruolo del personale subordinato.

I fabbisogni formativi saranno individuati dal Responsabile Prevenzione Corruzione.

5.6 Regolamenti e procedure – misure di prevenzione

Effettuata la formazione e l'analisi di rischio occorre inserire le misure di prevenzione all'interno delle procedure aziendali e monitorate attraverso opportuni indicatori di processo e l'individuazione del personale incaricato.

Il passaggio conclusivo del piano dovrà pertanto prevedere interventi specifici sui seguenti temi principali:

Sistemi informatici: i sistemi informatici verranno integrati al fine di una raccolta dati automatica, sia finalizzata alla pubblicazione dei dati obbligatori, sia alla costituzione della banca dati centrale.

Pubblicazione dati sito: tutti i dati obbligatori saranno pubblicati sul sito istituzionale e periodicamente verranno aggiornati e monitorati.

Conferimento degli incarichi dirigenziali:

Verifica della sussistenza di eventuali condizione ostative (inconferibilità o incompatibilità), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive;

Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al D.P.R. 445/2000.

Rotazione degli incarichi: date le esigue dimensioni dell'Ente e la tipologia delle attività svolte non è possibile garantire la rotazione degli incarichi, che verrà comunque attuata, ove possibile, all'interno delle singole Aree di attività della Società.

Monitoraggio e controllo periodico: semestralmente si effettuerà una verifica dell'andamento del presente piano con una relazione interna. Gli indicatori individuati dovranno avere un monitoraggio costante attraverso la sinergia dei sistemi informatici e la raccolta dati.

5.7 Ulteriori presidi di contenimento del rischio corruzione.

Al fine di prevenire il rischio di corruzione, la Società "Società di Servizi Valle d'Aosta S.p.a." ha adottato o adotterà degli atti regolamentari per la gestione delle attività a maggior rischio, come le acquisizioni di beni, servizi lavori, le assunzioni, gli acquisti di modesta entità da effettuare con le risorse del fondo economale.

5.8 Obblighi di informazione degli organismi vigilanti

Gli organi societari e dipendenti di ciascuna area di rischio devono informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di qualsiasi anomalia accertata nella quale sia

individuabile un potenziale mancato rispetto delle previsioni del presente piano. Si possono tenere in considerazione anche segnalazioni provenienti dall'esterno della Società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate che possano configurare episodi di corruzione.

5.9 Vigilanza e Controllo

L'attività di controllo verrà effettuata attraverso processi di audit interno e attraverso l'implementazione dei controlli previsti dalle procedure adottate.

5.10 Pubblicazione del PIANO e aggiornamenti

Il presente piano sarà pubblicato secondo la legge vigente sul sito istituzionale nell'area già dedicata all'amministrazione trasparente. Verrà comunicato ai dipendenti e collaboratori attraverso una circolare, perché ciascun dipendente ne prenda atto e ne attui le disposizioni.

Il Piano, unitamente al modello organizzativo comprendente il codice etico verranno consegnati in fase di assunzione, ai nuovi dipendenti.

Il piano dovrà essere periodicamente aggiornato o integrato per sopravvenuti adempimenti normativi o per diverse esigenze di adeguamento.

Gli aggiornamenti verranno proposti dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e approvati con provvedimenti del Consiglio di Amministrazione.

5.11 REPORT ANNUALE

Entro il 15 dicembre di ogni anno il responsabile della prevenzione predisporrà una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti sottoponendola alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione. La relazione, verrà trasmessa agli enti competenti secondo quanto previsto dall'ANAC.

6. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PREMESSA

La disciplina della trasparenza – di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 – rappresenta parte essenziale dell'attività di prevenzione della corruzione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rientra, pertanto, all'interno del PPC e ne costituisce parte integrante.

Nella predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione, assume rilievo centrale la nuova nozione di trasparenza introdotta nell'ordinamento dall'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009.

La trasparenza “è intesa come accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione (...)” (articolo 11, comma 1). Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice (art. 116 cod. proc. amm.) e sottoposto a una specifica e differente disciplina che trova la propria fonte nella richiamata legge n. 241 del 1990, la quale istituisce altresì la Commissione per l’accesso ai documenti amministrativi (art. 27, come sostituito dall’art. 18 della legge 11 febbraio 2005, n. 15), definendone le attribuzioni.

6.1 Ambito di Applicazione

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, la società “Società di Servizi Valle d’Aosta S.p.a.” è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013.

In particolare la società è tenuta:

- Alla **pubblicazione** dei dati indicati dall’art. 1, commi 15-33, L. 190/2012;
- Alla realizzazione della **sezione “Amministrazione/Società trasparente”** nel proprio sito internet;
- Alla previsione di una **funzione di controllo e monitoraggio** dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione (il c.d. Responsabile per la trasparenza);
- All’organizzazione di un sistema che fornisca **risposte tempestive** ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito, che siano di pubblico interesse;
- All’adozione e all’aggiornamento del presente **Programma triennale per la trasparenza**.

Tale Programma sistematizza le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza, tutti gli uffici dell’ente e i relativi responsabili:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- Definizione di misure, modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, D.Lgs 33/2013;
- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

La Società "Società di Servizi Valle d'Aosta S.p.a." è consapevole che la trasparenza rappresenta un fine, i cui contenuti sono indicati dalla normativa applicabile, ma le cui forme dovranno svolgersi ed evolversi in funzione della concreta attività della società, delle valutazioni e del monitoraggio sulla effettiva realizzazione degli scopi prefissati.

Il presente Programma viene adottato in conformità a quanto previsto nell'Allegato 1 alla citata Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

Ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs 33/13 l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

Il collegamento tra piano anticorruzione e trasparenza e integrità è assicurato dal Responsabile della Trasparenza le cui funzioni, sono svolte, in adempimento alle previsioni dell'art. 43 del D.Lgs 33/13 sono svolte dal Responsabile della prevenzione della Corruzione.

6.2 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

L'assetto organizzativo della Società "Società di Servizi Valle d'Aosta S.p.a." prevede la presenza di una assemblea dei soci, di un Consiglio di Amministrazione e di un organigramma consultabile nel sito istituzionale, nella sezione dedicata all'amministrazione trasparente.

Anche i curricula ed i compensi dei Consiglieri di Amministrazione ed i curricula degli organi di controllo interno sono pubblicati sul sito.

6.3 Obbiettivi di trasparenza

Gli obiettivi generali del piano sono:

- Trasparenza
- Partecipazione
- Accountability

Con la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, la trasparenza si traduce anche in strumento efficace di prevenzione della corruzione secondo principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

L'accessibilità totale presuppone, infatti, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione" dell'*open government* di origine statunitense.

6.4 Dati da pubblicare

La società "Società di Servizi Valle d'Aosta S.p.a." ha predisposto sul proprio sito una pagina dedicata all'amministrazione trasparente nella quale è possibile trovare le informazioni e i dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

I dati e tutto il materiale di cui sopra devono essere pubblicati secondo i criteri individuati al punto 6.5.

Nella pubblicazione dei dati e dei documenti deve essere garantito il rispetto della normativa sulla Privacy.

In particolare sarà posta particolare attenzione, nella redazione dei documenti da pubblicare, ai dati:

- 1) Personali non pertinenti agli obblighi di trasparenza
- 2) Dati giudiziari non indispensabili
- 3) Ogni genere di dato sensibile.

6.5 Usabilità dei dati

Obiettivo del programma triennale è la verifica dell'usabilità dei dati pubblicati sul sito aziendale perché gli stakeholders possano accedere in modo agevole alle informazioni che dovranno anche essere naturalmente comprensibili.

Come da Delibera CIVIT 2/2012 i dati dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- Completi ed accurati
- Comprensibili
- Aggiornati
- Tempestivi
- In formato aperto

6.6 Accesso civico

Tra le novità introdotte dal D.Lgs 33/13 vi è l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Le amministrazioni sono tenute ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e a pubblicare nella sezione "amministrazione trasparente" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico.

Tra gli obiettivi del piano c'è pertanto la predisposizione di un sistema adeguato perfezionato allo scopo.

La richiesta di accesso civico sarà gratuita e da presentarsi al Responsabile della Trasparenza.

Chiunque ha diritto di richiedere - senza limiti e senza onere di motivazione - ogni informazione sulle notizie soggette ad obbligo di pubblicazione al seguente indirizzo e-mail: trasparenza@servizivda.it.

6.7 Responsabile per la Trasparenza

Il **Responsabile per la trasparenza**, che può identificarsi nel soggetto che svolge anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione, viene nominato dall'organo amministrativo.

Il Responsabile della trasparenza:

- controlla che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi del Piano triennale della corruzione;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- provvede all'aggiornamento del Programma.

Il Responsabile della trasparenza adotta altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza semestrale attraverso dei controlli interni, che verranno effettuati mediante periodiche verifiche a campione dell'avvenuto rispetto delle procedure adottate per ogni area di attività della Società.

6.8 Modalità operative

Per la predisposizione del programma, il Responsabile della Trasparenza ha coinvolto i seguenti uffici:

- AREA ISTRUZIONE E CULTURA:
- AREA AMMINISTRATIVA:
- AREA AGRICOLTURA:
- AREA SOCIO SANITARIA.

L'obiettivo è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente".

In particolare si individua nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione Ing. Michel LUBOZ, responsabile informatico, il soggetto che si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

La società per il tramite del Responsabile della Trasparenza e dei referenti eventualmente individuati pubblica i dati secondo le scadenze previste dalle legge e, laddove non sia presente una

scadenza, si attiene al principio di *tempestività* ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Rimangono ferme le competenze dei singoli dipendenti incaricati relativamente all'adempimento di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Tuttavia, il Responsabile dell'Area non risponde dell'inadempienza se dimostra al Responsabile della trasparenza che tale inadempimento è dipeso da cause a Lui non imputabili.

Programmazione triennale

2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adozione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. ▪ Verifica/implementazione della sezione "Società trasparente" sul sito web di XXX S.p.A. (sia da un punto di vista sostanziale – dati richiesti; sia da un punto di vista formale – link, accessibilità del sistema) ▪ Definizione delle procedure di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. ▪ Definizione di un sistema di "accesso civico" (mail dedicata). ▪
2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione operato del 2016 in materia di trasparenza ▪ Aggiornamento della sezione del sito web in tema di trasparenza ▪ Valutazione dell'accessibilità del sistema
2018	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione operato del 2017 in materia di trasparenza ▪ Aggiornamento della sezione del sito web in tema di trasparenza ▪ Predisposizione di una nuova programmazione triennale.

7. PUBBLICAZIONE

Il presente Piano è pubblicato, dopo la sua approvazione, nel sito web della società "Società di Servizi Valle d'Aosta S.p.a." ed è trasmesso all'ente vigilante, Regione Autonoma Valle d'Aosta.

