

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

TRIENNIO 2020 – 2022

SANITASERVICE ASL TA S.R.L. UNIPERSONALE

Predisposto dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione Dott.ssa. Serena Urago, nominata con Determinazione n 16 del 12 settembre 2019 dell'Amministratore Unico

Adottato da Sanitaservice ASL TA S.r.l. Unipersonale s.r.l. Unipersonale approvato dall'Amministratore Unico con propria Determinazione n.9 del 31/01/2020. Pubblicato sul link www.sanitaserviceaslta.it nella sezione "Società trasparente"

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il presente Piano è approvato dall'Amministratore Unico con propria Determinazione n. 9 del 31/01/2020.

Partendo dalle valutazioni sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 di Sanitaservice ASL TA S.r.l. Unipersonale, la dott.ssa Serena Urago, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, insieme all'Amministratore Unico, dott. Vito Santoro, hanno predisposto il presente documento, con il coinvolgimento dei dipendenti degli uffici competenti, in conformità alla Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019 di Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione ¹

Il presente Piano è stato reso pubblico ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul link www.sanitaserviceaslta.it, nella sezione "Società trasparente/Altri contenuti Corruzione" e sulla piattaforma informatica, predisposta dall'A.N.A.C, *online* dal 1 luglio 2019.
- comunicazione tramite e- mail alla Direzione Generale della Asl di Taranto;
- comunicazione tramite e-mail al Responsabile per la Trasparenza e Prevenzione della corruzione nella ASL di Taranto Dott. Vito Giovannetti

¹ L' Allegato_3_ PNA 2019 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)" prevede che "l'art. 16, co. 1 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a fornire le informazioni richieste dal soggetto competente (individuato nell'RPCT) per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.", come già si prevedeva nell'Allegato_2 del PNA 2018. Nella delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato in data 22/11/2017 già si prevedeva l'opportunità di meglio precisare nei Piani per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPC) "quali soggetti coadiuvano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità."

- pubblicazione di “notizia di primo piano” di avvenuta approvazione sulla pagina internet del sito istituzionale della società, sul link www.sanitaserviceasla.it.

SANITASERVICE ASL TA S.R.L. UNIPERSONALE, Società unipersonale della Asl di Taranto, fornisce servizi di supporto strumentali in ambito sanitario alla Asl di Taranto e segnatamente:

- Servizio Alberghiero e di Assistenza e Supporto, svolto da personale Ausiliario;
- Servizio di Sanificazione e Pulizia, svolto da personale Ausiliario ;
- Servizio di movimentazione interna di rifiuti, beni sanitari e non sanitari e materiali vari, svolto da personale Ausiliario;
- Servizio di Portierato, Custodia e Reception.

Tutti i servizi vengono erogati nei Presidi Ospedalieri, distretti socio-sanitari e strutture della Asl di Taranto.

Ai sensi dell’art. 2 e 14 dello Statuto vigente della Società Il Direttore Generale della ASL TA ha poteri di direzione, gestione, indirizzo e controllo della Società.

Ciò detto, SANITASERVICE ASL TA S.R.L. UNIPERSONALE intende perseguire l’obiettivo dell’abbattimento totale del rischio di corruzione con tutti gli strumenti utilizzabili e previsti per legge, tanto da ritenere utile la predisposizione, l’approvazione e l’aggiornamento del presente documento di prevenzione della corruzione, con apposita sezione sui temi “trasparenza ed integrità”.

Così come concepita nell’accezione ampia del Piano nazionale Anticorruzione, la corruzione comprende le situazioni nelle quali si riscontrano l’abuso del potere di un soggetto che, nel corso di una attività amministrativa, agisce al fine di trarre vantaggi personali, nonché tutte le fattispecie individuate dagli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e quelle riconducibili all’esterno e finalizzate a condizionare l’azione amministrativa.

La Società é impegnata perché l’offerta dei servizi sia sempre migliore in termini di efficacia. Utile in tal senso è il confronto con tutti gli *stakeholders* a cui il presente piano è stato reso attraverso la sua pubblicazione sul sito aziendale della società nella sezione Società Trasparente e comunicato al Direttore Generale dell’Asl di Taranto.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e il contenuto del presente piano dovranno essere coordinati, quando adottato, con il modello organizzativo, di gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Con cadenza semestrale si procederà all'analisi dei dati raccolti e ad elaborarli per la programmazione e per la valutazione dell'impatto del rischio corruttivo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nominato con Determina n 16 del 12 settembre 2019 è la Dott.ssa Serena Urago.

Ai sensi dell'art. 2497 del Codice Civile, la società è soggetta alla attività di direzione e coordinamento dell' Asl di Taranto.

L' Allegato 3 del PNA 2019 rammenta che, ai sensi dell'art. 1 co. 7 della l.190/2012, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *"l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"*.

L'art. 1, co. 8, l. 190/2012 , richiamato dallo stesso documento prima menzionato, stabilisce che *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC"*.

*Relativamente al **supporto conoscitivo ed informativo al RPCT** il medesimo allegato 3 del PNA 2019, richiama l'art. 1, co. 9, lett. c) l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilendo che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.*

L'art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, richiamato peraltro dallo stesso Allegato 3 appena citato, stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a *"rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione"*.

ART. 1

GESTIONE DEL RISCHIO

Vengono individuati i settori e le attività della Sanitaservice ASL TA S.r.l. Unipersonale S.r.l. Unipersonale che possono presentare particolare rischio di corruzione, suddivisi secondo le seguenti aree di rischio generali e/o specifiche:

LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

Le aree di rischio obbligatorie, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione 2013² e confermate nel PNA 2016/2018, sono le seguenti:

A AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

² Delibera CIVIT n. 72/2013 – Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione. integrato dalla Determinazione ANAC del 28 ottobre 2015, n.12

C AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

D AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Le aree contraddistinte dalle lettere C e D si ritengono non applicabili alla realtà di SANITASERVICE ASL TA S.R.L. UNIPERSONALE.

AREE DI RISCHIO GENERALI³

E GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Quest'area comprende tutte le attività connesse ai pagamenti, come anche tutte quelle relative alla gestione del patrimonio.

I rischi di corruzione possono presentarsi:

- nell'erogazione di compensi dovuti;
- nella liquidazione delle fatture;
- nella fatturazione attiva;
- nelle registrazioni di bilancio;
- nei pagamenti di fatture passive.

Attività queste che, se non attuate in modo corretto potrebbero provocare favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'Ente.

Per quanto concerne la gestione del patrimonio aziendale, eventi rischiosi possono ravvedersi nelle operazioni di:

- acquisto e locazione.

F CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

La presente area **non** si ritiene applicabile perché SANITASERVICE ASL TA S.R.L. UNIPERSONALE non svolge alcuna attività di vigilanza per conto del suo Committente ASL di Taranto.

³ Così definite dall'ANAC nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 – Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Al contrario, l'Ente potrebbe essere sottoposto a controlli di varia natura e in diversi settori, pertanto si ritiene di dover introdurre la specifica area di rischio, individuata nel proseguo con la lettera I "Rapporti con pubblici ufficiali".

G INCARICHI E NOMINE

La presente area si riferisce alle attività relative al conferimento di incarichi a professionisti esterni all'Organizzazione.

H AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Tale area afferisce alle attività di gestione del precontenziosi e contenziosi, che possono essere soggette al rischio di comportamenti omissivi e collusivi.

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

I RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI

La presente area afferisce ai rapporti che l'Ente ha con i pubblici ufficiali, nell'ambito di eventuali visite ispettive e controlli cui è tenuto a sottoporsi nel corso della propria attività di gestione, come anche in occasione di procedimenti giudiziari o amministrativi cui potrebbe essere chiamata a rispondere.

Nello specifico, ipotesi di corruzione e truffa possono concretizzarsi:

- per ottenere trattamenti di favore da parte della Pubblica Amministrazione, sia in sede giudiziale o amministrativa, che in fase di ispezione, contestazione ed accertamenti (precontenzioso);
- per ottenere trattamenti di favore in campo fiscale;
- per ottenere trattamenti di favore da parte di autorità di controllo e/o di vigilanza.

In special modo i rischi si riconducono in occasione di visite ispettive da parte di Organi della Pubblica Amministrazione presso la Società o sue Unità Periferiche per verifiche connesse alla fiscalità e al rispetto di altre normative specifiche, quali quelle in materia di ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro, ma anche nel corso di procedimenti amministrativi o giudiziari.

Nell'allegato prospetto è indicato nel dettaglio il grado e la frequenza del rischio per ogni singola area coinvolta, determinato anche sulla base delle interviste formulate all'Amministratore Unico ed al personale della società Sanitaservice Asl Ta Srl Unipersonale, per la mappatura dei rischi e la predisposizione del *risk assessment*, con riferimento ai reati previsti dal D.lgs. 231/01, prodotte da 231 PIN S.r.l., Società incaricata di redigere, gestire ed occuparsi della manutenzione del “Modello organizzativo, di gestione e controllo” previsto dal già citato D. lgs. 231/2001 e ss.mm.ii. , coordinato con le misure di prevenzione di cui alla L. n. 190/2012.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L' Autorità Nazionale Anticorruzione si preoccupa dunque di focalizzare l'attenzione sulla nozione di “corruzione in senso ampio”, ribadendo la preoccupazione che il fenomeno non venga circoscritto alla fattispecie descritta nel codice penale, ma venga estesa anche alla cosiddetta “*maladministration*”, che la stessa ANAC definisce la “assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari”.

Secondo tale impostazione, pertanto, occorre 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 della società e dei soggetti che svolgono attività di “pubblico interesse”.

Seguendo tale criterio, per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione 2013⁴.

4 L'allegato 5 al PNA 2013 (cfr. nota 1) “Tabella valutazione del rischio” è consultabile al seguente link https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/_piani?id=38b75d7a0a7780427070dde0b21940b1

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate di seguito, insieme alla identificazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Nel disegno normativo della L. n. 190/2012 e s.m.i. l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione – la Società nel nostro caso - e dalla analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

In primo luogo, il Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi e una fase fondamentale del processo di *risk management* è l'individuazione del catalogo dei rischi.

Il Catalogo dei Rischi si suddivide in 3 livelli:

1. **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati.
2. **Processo**, che rappresenta una macro classificazione delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'organizzazione;
3. **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal PNA sono stati individuati tre blocchi, che corrispondono a:

- A. **Mappatura dei Processi:**
 - a. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi aziendali;
 - b. Identificazione degli Uffici deputati allo svolgimento del Processo;
- B. **Analisi e valutazione dei Processi:**
 - a. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);
- C. **Identificazione rischi e identificazione delle misure:**
 - a. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;
 - b. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

ART. 2

Il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza, di seguito detto anche RPCT, che rappresenta una delle figure fondamentali per l'attuazione della normativa sulla prevenzione della corruzione, viene nominato dall'amministratore unico; il RPCT deve avere conoscenza della organizzazione aziendale, dei processi amministrativi e gestionali, capacità di valutare il contesto nel quale opera la società e conoscenza degli strumenti di programmazione aziendale e del sistema di valutazione delle performance. La funzione del RPCT viene esercitata in ambito preventivo ed in ambito di vigilanza.

L'incarico del RPCT ha durata triennale e non è correlata a quella del contratto dell'amministratore unico.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione ove riscontri il concretizzarsi di fatti che presentano rilevanza penale e/o disciplinare presenta denuncia alla Procura della Repubblica per fatti che rappresentano notizie di reato, denuncia alla procura della corte dei conti per l'eventuale accertamento di responsabilità amministrativa e di danno erariale, ed infine nel caso di fatti di rilevanza disciplinare ne dà tempestiva informazione affinché possa essere avviata l'azione disciplinare.

Il RPCT dovrà esercitare tutta l'attività di controllo attraverso l'analisi dei dati che forniranno i responsabili degli uffici e aree indicate come a rischio di corruzione.

Il RPCT procederà al relativo monitoraggio ogni semestre.

Tutta l'attività di controllo sarà effettuata con l'apporto della struttura di supporto al RPCT individuata dall'Amministratore Unico della società.

ART. 3

Gli obblighi del Responsabile della Prevenzione della Corruzione non escludono né attenuano le responsabilità personali, di tutti i dipendenti delle strutture amministrative, derivanti dal ruolo ricoperto e dai compiti svolti.

ART. 4

Al fine di prevenire il rischio Corruzione l'Azienda deve effettuare, entro il 30 giugno 2020, l'analisi delle esperienze pregresse ed elaborare una nuova mappatura dei processi che determini gli elementi ai quali le strutture devono fare riferimento e le modalità applicative onde evitare il

verificarsi degli eventi corruttivi; entro lo stesso termine del 30 giugno, l'Azienda valuterà la sostenibilità economica ed organizzativa delle misure di prevenzione da assumere nonché l'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

L'art. 1 della Legge n. 179 del 30 novembre 2017 (pubblicata su G.U. Serie Generale n.291 del 14-12-2017 ed entrata in vigore il 29 dicembre 2017) ha modificato l' articolo 54-bis⁵ del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala

-
- *5 "1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*
 - *2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*
 - *3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'inculpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare*
 - *solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*
 - *4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*
 - *5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*

illeciti”, il cosiddetto *whistleblower*, di cui la Società tiene conto e per cui la Società ha adottato una PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE ALL’INTERNO DELLA SANITASERVICE ASL TA S.R.L. UNIPERSONALERANTO Unipersonale Srl.

Con Comunicato del Presidente ANAC del 6 febbraio 2018 con la rubrica **“Segnalazioni di illeciti presentate dal dipendente pubblico (c.d. Whistleblower)”** l’Autorità ha comunicato che, a partire dall’ 8 febbraio 2018, è operativa l’applicazione informatica *Whistleblower* per l’acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell’art. 54 bis del d.lgs.165/2001. Al fine, quindi, di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l’ Autorità ha precisato che l’identità del segnalante viene segregata e lo stesso, grazie all’utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, può “dialogare” con l’ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

Dalla entrata in esercizio del suddetto portale, è stata garantita la massima riservatezza esclusivamente alle segnalazioni pervenute tramite il descritto sistema.

E’ possibile accedere dunque all’applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

-
- *6. Qualora venga accertata, nell’ambito dell’istruttoria condotta dall’ANAC, l’adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l’ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l’assenza di procedure per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l’adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l’ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L’ANAC determina l’entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell’amministrazione o dell’ente cui si riferisce la segnalazione.*
 - *7. E’ a carico dell’amministrazione pubblica o dell’ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall’amministrazione o dall’ente sono nulli.*
 - *8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*
 - *9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».*

Con Comunicato del Presidente ANAC del 15 gennaio 2019 è stato pubblicato in forma *open source* il codice sorgente e la documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. **whistleblowing**).

Dunque, a far data dal 15 Gennaio 2019, in ottemperanza a quanto previsto dalle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicato in modalità open source il software che consente la compilazione, è possibile procedere alla trasmissione, tramite il richiamato portale dei servizi ANAC, delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni della società.

Il sistema dell'Anac per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al *whistleblower*, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. Ai fini della disciplina del *whistleblowing*, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un **ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico** ai sensi dell'art. 2359 del codice civile. Ricordiamo inoltre che la disciplina del *whistleblowing* si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Registrando la segnalazione sul portale ANAC, si potrà ottenere un codice identificativo univoco, "key code", che il segnalante dovrà utilizzare per "dialogare" con Anac in modo personalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. Il Whistleblower dovrà ricordare di conservare con cura il codice identificativo univoco della segnalazione, in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

L'attività di vigilanza anticorruzione dell'Autorità si svolge ai sensi e nei limiti di quanto previsto dalla legge n. 190/2012, in un'ottica di prevenzione e non di repressione di singoli illeciti. L'Autorità, qualora ritenga la segnalazione fondata nei termini chiariti dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», in un'ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione oggetto di segnalazione o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

L'Autorità in base alla normativa attualmente vigente invece:

- NON tutela diritti e interessi individuali;
 - NON svolge attività di accertamento/soluzione di vicende soggettive e personali del segnalante, né può incidere, se non in via indiretta e mediata, sulle medesime;
 - NON può sostituirsi alle istituzioni competenti per materia;
 - NON fornisce rappresentanza legale o consulenza al segnalante;
 - NON si occupa delle segnalazioni provenienti da enti privati.
- **Informazioni su sicurezza e confidenzialità del software Openwhistleblowing**

Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale ANAC consente al segnalante di "dialogare" con Anac in modo anonimo e personalizzato. Grazie all'utilizzo del protocollo descritto in precedenza, il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione. Per tale motivo si consiglia ai dipendenti che hanno già introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica. D'altronde, l'utilizzo della piattaforma informatica garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del *whistleblower*.

Già nel maggio 2017 l'Autorità Anticorruzione aveva definito gli ambiti di cui non si occupa.

Sono oggetto infatti di archiviazione, da parte dell'ANAC, le segnalazioni anonime (senza firma, con firma illeggibile o che non consentano di identificare con certezza l'autore) e dal contenuto generico. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano le tipologie di segnalazioni che non vengono prese in considerazione per manifesta incompetenza:

- accertamento di responsabilità penali o erariali (la competenza è dell'Autorità giudiziaria o della Corte dei Conti)
- presunti illeciti commessi da magistrati (è competente la Procura distrettuale ai sensi dell'art. 11 del codice di procedura penale)
- procedure selettive e concorsi (la competenza è della giustizia amministrativa)

- irregolarità nelle nomine se non riguardano casi di incompatibilità o inconfiribilità degli incarichi
- rivendicazioni sindacali
- casi di malasana
- assenteismo dal lavoro
- conflitti politico-istituzionali all'interno di enti
- successioni, eredità, testamenti
- anomalie nella gestione di istituti di credito o finanziari
- abusi edilizi
- aumento delle tariffe

L'Anac ricorda di essere competente invece a svolgere: attività di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nelle società controllate e partecipate; vigilanza sull'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici; gestione delle segnalazioni di illeciti denunciate da dipendenti pubblici.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono quindi di competenza dell'Autorità le segnalazioni aventi ad oggetto:

- contratti pubblici (affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture)
- attività di precontenzioso
- misure anticorruzione (in particolare controlli su adozione, applicazione ed efficacia dei piani triennali di prevenzione)
- obblighi di trasparenza sui siti web istituzionali
- inconfiribilità e incompatibilità di incarichi
- casi di pantouflage (vedi d.lgs. 165/2001, art. 53, comma 16-ter)
- whistleblowing

Si ricorda dunque che la disciplina del c.d. "**Whistleblowing**" introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Secondo la definizione fornita da "Transparency International Italia" non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

Il *whistleblowing* non riguarda quindi le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure.

Le nuove norme modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione – soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La nuova disciplina prevede che il dipendente sia **reintegrato nel posto di lavoro** in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Non potrà, per nessun motivo, **essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori** e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i..

L'Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovendo strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto della segnalazione e alla relativa documentazione.

Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o

quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave e nelle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di **diritto privato sottoposti a controllo pubblico**, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, ma si rivolgono anche *ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica*.

Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Ogni segnalazione, registrata in forma anonima e comunicata al responsabile del servizio (che è tenuto ad informare tempestivamente l'Amministratore) e al Responsabile Anticorruzione al fine di verificare il presunto evento, anche al fine di verificare eventuali connessioni con i reati presupposto di cui al D.lgs. n. 231/01. La segnalazione deve essere circostanziata, deve riferire di fatti riscontrabili e dei quali il denunciante abbia diretta conoscenza, deve contenere l'indicazione dell'autore del fatto illecito; in mancanza di tali elementi non si procederà, a meno che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione non ritenga di informare comunque l'Amministratore Unico. La garanzia dell'anonimato ed il divieto di accesso agli atti non si applica nel caso di indagini penali, indagini amministrative, indagini tributarie ed ispezioni.

ART. 5

Il dipendente che denuncia al proprio dirigente o superiore gerarchico, alla Procura della repubblica o alla Corte dei Conti, condotte illecite delle quali è venuto a conoscenza, in virtù del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, sottoposto a misure discriminatorie né licenziato.

ART. 6

Fatte salve le ulteriori "misure" relative all'area della gestione del personale, in attuazione delle disposizioni del d.lgs n. 39 del 2013, il RPC provvederà a verificare la insussistenza di cause di inconfirmità e di incompatibilità; all'uopo trasmetterà a tutti i responsabili dei servizi i moduli di dichiarazione che questi compileranno e restituiranno.

ART. .7

A) Con decorrenza 1° luglio di ogni anno, con cadenza trimestrale relativamente ai tre mesi precedenti, i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano al proprio responsabile di Servizio e questi all'Amministratore unico in merito al rispetto dei tempi procedurali ed a qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo. L'omessa comunicazione deve essere valutata ai fini disciplinari.

B) Per l'attuazione delle attività a rischio di corruzione, indicate all'art. 1 del presente Piano e alle tabelle allegate, i responsabili dei servizi unitamente all'Amministratore unico sono tenuti a:

1) Provvedere al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate devono essere svolti per iscritto e contengono elementi di approfondimento e verifica quali:

A. verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;

B. attestazione omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti o responsabili dei servizi, volti a evitare ritardi;

C. attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema.

Tali risultati sono trasmessi al Responsabile della Prevenzione. La mancata redazione e/o trasmissione costituisce elemento di valutazione.

2) Informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in caso di mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

3) Provvedere con atto motivato, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi e della consistenza della dotazione organica, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti fungibili che svolgono le attività ad alto rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.

4) Provvedere al monitoraggio dell'attuazione delle misure adottate per prevenire il rischio di corruzione ogni sei mesi.

5) Proporre al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, i dipendenti da inserire in particolari programmi di formazione.

C) Il dipendente che svolge attività amministrative relative all'Area affidamento di lavori, servizi e forniture, unitamente all'Amministratore unico, dovrà:

a. inserire nei bandi di gara apposita clausola che preveda l'esclusione di coloro che non dichiarino di aderire alle regole di legalità previste dal Codice di Comportamento aziendale, per quanto compatibili (comma 17 legge 190/2012);

b. esaminare tutte le sottoaree di rischio indicate nell'allegato 2 del PNA ed attuare le procedure specifiche nelle fasi in cui si articolano le procedure di acquisto.

c. collaborazione nell'elaborazione del Programma Triennale, con aggiornamento annuale, per gli appalti di lavori e per l'acquisizione di forniture e servizi al fine di evitare il ricorso a proroghe contrattuali, a procedure di affidamenti diretti; evitare la individuazione di fabbisogni che portino alla realizzazione di opere da parte di determinati operatori economici. Al fine di evitare i fenomeni di rischio di corruzione è necessario: motivare adeguatamente nella programmazione in merito alla natura, quantità e tempistica delle prestazioni richieste; programmare annualmente i bisogni di servizi e forniture standardizzabili; controllare e monitorare i tempi programmati riferiti alle scadenze contrattuali; comunicare al RPC le proroghe contrattuali ed il ricorso ad affidamenti di urgenza; coinvolgere le strutture richiedenti nella fase di programmazione al fine di condividere le scelte di approvvigionamenti.

Gli inadempimenti saranno oggetto di valutazione.

D) I dipendenti che svolgono attività amministrative relative all'Area Acquisizione e Progressione del personale unitamente all'Amministratore dovranno:

- a) comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Le mancate comunicazioni saranno oggetto di valutazione;
- b) aver cura che le procedure di nomina siano programmate esclusivamente in ragione delle previsioni del piano aziendale delle assunzioni approvato dalla ASL Taranto;
- c) controllare che il ricorso agli incarichi *ad interim* sia strettamente legato alla autorizzazione per l'espletamento del concorso ed alla relativa definizione;
- d) applicare per la selezione dei commissari di concorso esclusivamente la normativa vigente;
- e) chiedere che i criteri, determinati dalle commissioni di concorso, per la valutazione dei candidati vengano pubblicati sul sito aziendale prima dell'inizio delle prove di concorso.

Art.8

(Gestione delle entrate, delle spese)

Per le attività relative ai pagamenti, fatte salve le ulteriori "misure", viene formato un elenco, non pubblicabile né ostensibile, cronologico dei pagamenti da effettuare in ragione dei tempi contrattualmente previsti. L'Amministratore Unico controlla l'applicazione del criterio cronologico anzidetto.

Art. 9

(Vigilanza, controlli, ispezioni)

Tutta l'attività di vigilanza, di controllo, di ispezione nonché quella di erogazione di sanzioni deve essere svolta esclusivamente applicando principi e criteri dettati dalla normativa vigente, nonché da quanto sarà ulteriormente previsto nel modello organizzativo 231/01, quando attuato.

Art. 10

(Trasparenza e pubblicazione atti)

Rispetto delle norme per la trasparenza dell'azione amministrativa e degli obblighi di pubblicazione ad opera del responsabile preposto che ha la responsabilità della gestione del sito web aziendale quale più efficiente ed efficace strumento di pubblicizzazione e trasparenza.

Obbligo del responsabile del sito web aziendale di relazionare annualmente sul rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione.

Art. 11

(Segnalazioni, controlli, uffici disciplinari)

Acquisizione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle segnalazioni di comportamenti, condotte illecite o comunque in violazione del codice di comportamento e disciplinare. Coordinamento informativo con l'attività degli uffici disciplinare e ispettivo aziendali, anche allo scopo di verificare settori e funzioni aziendali con maggiore esposizione al rischio di corruzione. Coordinamento informativo con l'ufficio per l'autorizzazione delle attività extra istituzionali e vigilanza sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi. Monitoraggio tra società e soggetti terzi che hanno vantaggi economici (relazioni di parentela o affinità, amministratori soci con dirigenti e dipendenti amministrazione).

Art. 12

(Formazione del personale)

Organizzazione nel triennio di corsi di formazione specifici sulla normativa in materia di trasparenza e integrità, anti corruzione, codice penale (reati contro la pubblica amministrazione), codici disciplinare e di comportamento, normativa e regolamenti, prioritariamente rivolti al personale addetto alle funzioni e delle strutture a maggiore rischio di corruzione precedentemente individuate. Estensione, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti, con

qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione.

Art.13

(Rotazione degli incarichi a rischio di corruzione)

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tuttavia SANITASERVICE ASL TA S.R.L. UNIPERSONALE, in ragione delle sue ridotte dimensioni e del numero limitato di personale amministrativo operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera sufficiente i servizi.

Pertanto, la Società in luogo della rotazione, intende attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre la Società a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. A tal fine ai Responsabili delle attività amministrative vengono attribuiti i compiti di svolgere istruttorie e accertamenti, ma non quello dell'adozione del provvedimento finale che viene riservata all'Amministratore Unico.

Art.14

(Obblighi di trasparenza)

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, secondo le modalità previste dall'art.1 comma 35 del d.lgs 190/2012, nel sito web della società e mediante la trasmissione, qualora richiesta, alla Commissione di cui al comma II art. 1 della legge 190/2012:

- a) delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 1 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- c) dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- d) delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi comma XV art. 1.

I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati alla Sanitaservice Asl Ta Srl Unipersonale, devono essere registrati a protocollo della società; la mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

La corrispondenza deve avvenire ove possibile mediante PEC ovvero con misure alternative al formato cartaceo, previo accordo con l'interessato.

Tutte le deliberazioni e gli atti dell'Amministratore Unico sono pubblicati sul sito Internet dell'azienda.

La Società rende noti, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica dei responsabili e dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, dei responsabili unici dei procedimenti.

Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

La società, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i., le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

La società, con riferimento ai procedimenti di 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, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto, le informazioni previste per legge.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Sono altresì pubblicate le informazioni sui curricula personali e retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009).

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Nelle tabelle (n. 1, n. 2, n. 3), in allegato, vengono sintetizzate le analisi condotte sull'applicabilità dei processi nonché l'individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per la Società.

Nel dettaglio le tabelle contengono:

1. le aree di rischio:
 - a. obbligatorie, individuate dal PNA;
 - b. generali, individuate dal PNA;
 - c. specifiche.
2. i principali processi associati alle aree di rischio;
3. l'identificazione degli Uffici deputati allo svolgimento del Processo.

Per ciascun Processo viene segnalato:

- se il Processo è applicabile alle peculiarità della Società;
- le motivazioni in caso di non applicabilità;
- gli uffici interessati allo svolgimento dello stesso in caso di applicabilità.