



**Società Italiana Servizi S.p.A.**  
PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 12 – 47841 CATTOLICA (RN)



---

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA DI S.I.S. S.P.A.**

**TRIENNIO 2022/2024**

**ADOTTATO CON ATTO  
DELL'AMMINISTRATORE UNICO  
PROT. N. 91 DEL 14/04/2022**



## Sommario

Parte generale .....	4
Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.....	5
I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, la specificazione dei loro compiti e le responsabilità di ognuno .....	7
Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT .....	10
Analisi del contesto .....	13
Analisi del contesto esterno.....	13
Analisi dei dati di contesto: .....	17
Analisi del contesto interno .....	19
Caratteristiche e specificità dell'ente: .....	19
Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno .....	20
Mappatura dei processi.....	21
Flussi informativi tra RPCT e AU/Collegio Sindacale/Assemblea Soci: .....	21
Mappatura dei processi e aree di rischio:.....	22
La valutazione del rischio.....	23
Identificazione del rischio .....	23
Analisi del rischio .....	23
Fattori abilitanti: .....	23
Metodologia di analisi del rischio:.....	24
Ponderazione del rischio .....	30
Il trattamento del rischio .....	31
Valutazione e trattamento del rischio: assessment delle misure di carattere specifico .....	31



Le misure generali .....	32
Il codice di comportamento .....	32
Misure di disciplina del conflitto di interessi.....	33
Inconferibilità/incompatibilità di incarichi .....	34
La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici .....	35
Gli incarichi extraistituzionali .....	36
Divieti post-employment (pantouflage) .....	37
La formazione.....	37
La rotazione ordinaria .....	39
La rotazione straordinaria .....	40
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).....	41
Le misure specifiche .....	44
La trasparenza.....	45
La gestione dei flussi informativi .....	45
La programmazione operativa .....	47
L'accesso civico.....	48
Il monitoraggio e il riesame .....	50
Il monitoraggio sull'attuazione delle misure .....	50
Il monitoraggio sull'idoneità delle misure al trattamento del rischio .....	51
Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio .....	52



## Parte generale

Il D.lgs. n. 97/2016 ha provveduto ad inserire, all'interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, l'art. 2-bis, rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*» e opera un rinvio all'interno dell'art. 1, comma 2 bis, della L. 190/2012, ampliando l'ambito dei soggetti tenuti all'applicazione della normativa ed individuando tre macro categorie di soggetti:

1. le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);
2. altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, **società in controllo** e associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 2);
3. altre società a partecipazione pubblica e associazioni, fondazioni e 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 (art. 2-bis, co. 3).

Nel corso dell'anno 2021, la società ha provveduto a rafforzare il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo, e ha previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione del Piano, nonché nell'adozione delle misure di prevenzione, anche in ragione dell'adozione degli obiettivi strategici annuali di competenza, delle Linee Guida n. 1134/2017 e del principio costituzionale fondamentale, sancito dall'articolo 1, comma 3, D.lgs. n. 33/2013, in base al



quale gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare.

### ***Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza***

La Società, anche per il triennio 2022 – 2024, intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione, in conformità agli obiettivi strategici che l'organo di indirizzo, in raccordo con il presente Piano, ha adottato con specifico riferimento all'area anticorruzione e trasparenza (**allegato n. 1 al Piano**).

Le aree strategiche in cui gli obiettivi strategici sono formulati sono le seguenti:

1. Anticorruzione e trasparenza;
2. Contratti pubblici;
3. Supporto, comunicazione e gestione.
4. Digitalizzazione.

Tenuto conto dell'introduzione della disciplina specifica in materia di tutela del Whistleblower con la Legge n. 179/2017 e del nuovo Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., gli obiettivi strategici troveranno piena coerenza anche relativamente alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni e al sistema di protezione dei dati personali della Società, nonché in relazione all'adeguamento alla normativa in materia di semplificazione dei procedimenti amministrativi, al fine di ridisegnare la governance del digitale, accelerare la digitalizzazione dei servizi pubblici e semplificare i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione anche in ottica di diffusione della cultura dell'innovazione e superamento del divario digitale, con un'attenzione anche all'accesso agli strumenti informatici delle persone con disabilità.



**Per il triennio 2022/2024**, le linee di indirizzo che alla base degli obiettivi strategici adottati sono le seguenti:

- informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, nonché in materia di contratti pubblici e relativamente ai procedimenti amministrativi di competenza;
- l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;
- maggiore informatizzazione dei processi di affidamento nel settore dei contratti pubblici attraverso il ricorso alla piattaforma informatica MEPA: il portale acquisti in rete della Pubblica Amministrazione che permette di ottimizzare gli acquisti pubblici di beni e servizi razionalizzando la spesa pubblica e semplificando i processi di fornitura e di acquisto in modo trasparente;
- maggiore coinvolgimento della società civile - *stakeholders* - nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso le forme di partecipazione previste dalla normativa quali l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, le giornate della trasparenza (D.lgs. 33/2013), la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei piani e dei codici di comportamento delle amministrazioni (legge 190/2012, art. 1, co. 44);
- redazione/aggiornamento di un regolamento di contabilità, affidamenti e per le spese in economia;
- adozione di azioni di miglioramento e implementazione del Sistema informatico dell'ente in conformità alle Linee guida AgID per la sicurezza ICT;



— implementazione della digitalizzazione del procedimento amministrativo e miglioramento dei documenti informatici: formazione gestione e conservazione secondo le Linee guida di AGID 2022 favorendo la progressiva digitalizzazione dei documenti in emanazione dall'ente.

### ***I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, la specificazione dei loro compiti e le responsabilità di ognuno***

Tenuto conto che il contesto amministrativo in cui si muove la Società è quello di una società controllata di piccole dimensioni, occorre evidenziare come si articolino i ruoli soggettivi, gli obiettivi e le responsabilità nel processo di elaborazione del PTPC.

La società, con la messa a disposizione dei propri beni afferenti al Servizio Idrico Integrato al gestore HERA, ai sensi del vigente statuto, è a tutti gli effetti una società patrimoniale degli assets del servizio idrico – a capitale interamente pubblico – avente come mission, ai sensi dell'art. 113, comma 13, del T.U.E.L. così come riformulato dall'art. 14 della legge 326/2003, quello di gestire in maniera economica le dotazioni patrimoniali conferite, valorizzandole.

Sono organi della Società e partecipano, per quanto di competenza all'applicazione del presente Piano:

- **L'Assemblea degli Azionisti:** L'Assemblea è costituita da tutti gli azionisti, rappresenta l'universalità dei soci;
- **L'Amministratore Unico/CDA:** L'organo di Indirizzo è identificato nell'Amministratore Unico/CDA, il quale, ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge le seguenti funzioni: - Designa il responsabile della Prevenzione della Corruzione; - Adotta il Piano ed i suoi aggiornamenti; - Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale



direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. -  
Svolge una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività svolte dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione;

- **Il Collegio Sindacale:** si compone di tre membri effettivi e due supplenti iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il ministero della giustizia, tutti nominati dall'Assemblea Ordinaria dei soci, nominati e funzionanti ai sensi delle vigenti disposizioni di legge; in questa fase di prima applicazione, ai fini della prevenzione della corruzione, il Collegio svolge una funzione di supervisione generale;
- **Il Coordinamento Soci:** Al fine di disciplinare la collaborazione tra i Soci per l'esercizio in comune di un controllo sulla società, i Soci medesimi istituiscono il coordinamento dei soci, composto dai rappresentanti nominati dai Comuni Soci; il Coordinamento è sede di informazione, consultazione, e discussione tra i Soci e tra la Società ed i Soci, e di controllo dei Soci sulla Società, circa l'andamento generale dell'amministrazione della Società stessa. Il Coordinamento inoltre costituisce l'elemento catalizzatore degli atti di indirizzo degli Enti Soci sugli argomenti di competenza dell'Assemblea straordinaria sottoposti all'esame dei Consigli Comunali dei Comuni facenti parte della compagine sociale; la Società prevede che il Coordinamento sia periodicamente aggiornato sullo stato avanzamento del livello di attuazione del Piano;
- **I Dipendenti:** La società è caratterizzata da una struttura estremamente contenuta, articolata nell'area tecnica e nell'area amministrativa, per un totale di n. 2 dipendenti a tempo indeterminato; il Personale si rapporta direttamente con l'Amministratore, mantenendo separate le competenze tra area amministrativa ed area tecnica. L'architettura organizzativa risulta pertanto alquanto snella e lineare cui corrisponde una chiara divisione delle funzioni e dei poteri; non sono presenti figure dirigenziali. Ai fini della prevenzione della corruzione: -Partecipano al processo di gestione del





Società Italiana Servizi S.p.A.

PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 12 – 47841 CATTOLICA (RN)



rischio; - Osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento; - Segnalano le situazioni di illecito; - Segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

Non sono presenti figure dirigenziali e la struttura non è articolata in uffici, ma sono presenti due dipendenti a tempo indeterminato, un responsabile tecnico e un'impiegata amministrativa.

Per quanto attiene alla strategia di prevenzione della corruzione e nel processo di elaborazione del PTPCT, il primo tassello riguarda la nomina del RPCT.

Preso atto delle indicazioni operative fornita dall'ANAC con la delibera n. 831/2016 e con le Linee guida n. 1134/2017, relativamente ai requisiti per la nomina di Responsabile nelle società controllate/partecipate, **con atto del 08/02/2022, è stata nominata dall'Amministratore Unico, per le funzioni di RPCT, la Dott.sa Emanuela Pettinari, funzionario dipendente amministrativo della società.** La delibera predetta è stata pubblicata in Società Trasparente>Altri contenuti>Prevenzione della corruzione e si è provveduto alla formale comunicazione di nomina ad ANAC e alla registrazione del relativo profilo all'interno della banca dati AUSA ai fini dei nuovi adempimenti imposti dall'Autorità all'interno della Piattaforma di acquisizione dei Piani.

**Nel caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, le funzioni verranno automaticamente rivestite dall'altro dipendente della società;** mentre, qualora il ruolo sia vacante, l'AU deve attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

Al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del RPCT, è confermata la presenza di un **Gruppo di Lavoro permanente**, composto dal personale di Segreteria e dal RPCT, che costituisce una vera e propria "cabina di regia" funzionale non soltanto alla predisposizione del piano triennale di prevenzione



della corruzione e della trasparenza, ma, altresì, al monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute. Esso ha, dunque, una valenza trasversale, essendo impostato secondo un modello di "processo a catena", secondo cui ogni componente è allo stesso tempo referente del RPCT per la gestione pratica degli adempimenti e *longa manu* del Responsabile nel coinvolgimento di tutti gli altri membri del Consiglio.

**Nel corso dell'anno 2021**, il Gruppo di lavoro si è riunito, anche in modalità web conference a causa delle limitazioni imposte dall'emergenza sanitaria, per attività di formazione e gestione degli adempimenti con cadenza periodica.

### ***Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT***

La Legge n. 190\2012, all'articolo 1 comma 8, stabilisce che l'organo di indirizzo, su proposta del Responsabile individuato, approvi entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.), curandone la trasmissione all'ANAC.

A tal fine, il presente Piano afferente al triennio 2022/2024 è stato redatto secondo gli indirizzi del PNA 2019 (**Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**), in osservanza degli "**Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022**" presentati da ANAC il 3 febbraio 2022, per la pianificazione da approvarsi, quest'anno, entro il 30 aprile 2022, e della **Delibera numero 1134/2017**, oltre che nel rispetto delle indicazioni eventualmente ricevute di volta in volta dai Comuni Soci; inoltre, per la redazione del presente Piano, il RPCT ha coinvolto il Gruppo di lavoro rispetto ai procedimenti di competenza.

In particolare, la società, come raccomandato dall'ANAC, ha coinvolto l'organo di indirizzo politico amministrativo – ovvero l'Amministratore Unico della Società – nel c.d. "doppio passaggio": è, infatti, stato sottoposto dal RPCT all'Amministratore, mediante trasmissione in data 28/03/2022, un primo



**Società Italiana Servizi** S.p.A.

PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 12 – 47841 CATTOLICA (RN)



---

schema di carattere generale di PTPCT, per condivisione da parte dell'organo di vertice.

È opportuno, sin da ora, dare atto che in data 29 aprile 2019 l'Assemblea dei Soci ha nominato il Collegio Sindacale nelle persone di Casadei Laurent (Presidente), Cerri Giuseppe e Muccioli Annamaria (Sindaci Effettivi), Maioli Gianluca e Brozzi Elena (Sindaci Supplenti). A seguito della rinuncia di uno dei Sindaci Effettivi, avvenuta in data 06 maggio 2019, come previsto dall'art. 2401 del C.C. e nel rispetto dell'art. 23 dello Statuto Societario al sindaco dimissionario è subentrato il supplente Brozzi Elena, con funzioni di Sindaco Effettivo. Successivamente, con delibera assembleare del 22 agosto 2019, l'Assemblea dei Soci SIS ha confermato Sindaco Effettivo Brozzi Elena e nominato Sindaco Supplente Marcaccini Isabella. Il Collegio Sindacale scadrà all'approvazione del bilancio dell'esercizio 2021 ai sensi di legge e di statuto.

Inoltre, con delibera dell'Assemblea Soci in data 22 agosto 2019 è stato nominato Amministratore Unico Giorgi Roberto, il quale rimarrà in carica fino all'approvazione del bilancio dell'esercizio 2021.

Si è, quindi, provveduto, alla Fase di Consultazione da parte degli Stakeholders, attraverso la pubblicazione sulla home page del sito istituzionale di un avviso e la messa a disposizione di un modulo per l'invio di eventuali osservazioni e suggerimenti all'interno di una pagina dedicata del sito denominata "Stakeholders". A seguito della chiusura della consultazione, non essendo pervenuti contributi da parte degli stakeholders oppure preso atto delle eventuali osservazioni pervenute, si è proceduto ad un aggiornamento del documento, con delibera dell'Amministratore Unico.

Nella predisposizione del presente PTPCT, la società tiene conto della propria peculiarità di società controllata e applica il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle proprie dimensioni, all'organizzazione interna, alla circostanza che la gestione e amministrazione



Società Italiana Servizi S.p.A.

PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 12 – 47841 CATTOLICA (RN)



dell'ente è soggetta al controllo dei Comuni Soci e che è presente un organo di revisione contabile costituito da membri esterni.

È opportuno, inoltre, rilevare che il RPCT, **nell'anno 2021**, ha provveduto ad implementare la nuova Piattaforma ANAC di Acquisizione dei Piani relativamente al PTPCT 2021/2023e che, nel mese di gennaio 2022, in conformità a quanto disposto dall'articolo 1, comma 14, Legge n. 190/2012, ha redatto **la relazione annuale contenente il rendiconto relativo all'anno 2021** sull'efficacia delle misure di prevenzione svolte in materia di trasparenza e anticorruzione, utilizzando la Piattaforma ANAC e condividendola con l'AU. La relazione è stata, quindi, pubblicata sul sito istituzionale alla sezione *Amministrazione Trasparente>Altri Contenuti>Prevenzione della Corruzione*, entro il termine previsto, differito al 31 gennaio 2022 per la predisposizione e la pubblicazione, in considerazione dell'emergenza sanitaria in corso.

Il presente PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale della società, Sezione Società Trasparente>Altri Contenuti>Prevenzione della Corruzione e sezione Società trasparente>Disposizioni generali>Piano triennale prevenzione e corruzione e della trasparenza (mediante link alla sotto-sezione Altri contenuti>Prevenzione della Corruzione).

Il link di pubblicazione viene **trasmesso** ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

La società, anche in questo Piano 2022/2024, rileva, che, stante la non obbligatorietà dell'adozione di un "modello 231", per il 2021, ha ritenuto opportuno procedere con l'adozione di un Piano triennale corredato dalle misure preventive del rischio corruttivo; ciò in quanto la società è una società di ridotte dimensioni organizzative [conta due dipendenti e un Amministratore Unico], non era in precedenza dotata di un modello 231, è una società degli assets del servizio idrico integrato e dall'anno 2003 non svolge più la gestione



**Società Italiana Servizi** S.p.A.

PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 12 – 47841 CATTOLICA (RN)



---

diretta delle reti e delle utenze e, pertanto, dal punto di vista operativo, è notevolmente ridimensionata rispetto al passato; inoltre, partecipa al Progetto di fusione per incorporazione in Romagna Acque-Società delle Fonti spa delle società degli asset del servizio idrico integrato della Romagna, percorso già avviato da apposito gruppo tecnico di lavoro costituito nel 2015. La società si riserva di valutare, per il 2022, l'adozione di un modello per la prevenzione dei soli reati la cui verifica può essere ritenuta probabile.

## **Analisi del contesto**

Attraverso l'analisi del contesto, la società ha acquisito le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

### ***Analisi del contesto esterno***

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

La Società rappresenta una realtà di piccole dimensioni nel territorio provinciale all'interno del quale pressioni ed influenze esterne sono, ad oggi, assenti.

La SIS SpA, con la messa a disposizione dei propri beni afferenti al Servizio Idrico Integrato al gestore HERA, ai sensi del vigente statuto, è a tutti gli effetti una società patrimoniale degli assets del servizio idrico – a capitale interamente pubblico - avente come mission, ai sensi dell'art. 113, comma 13, del T.U.E.L. così come riformulato dall'art. 14 della legge 326/2003, quello di



# Società Italiana Servizi S.p.A.

PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 12 – 47841 CATTOLICA (RN)



gestire in maniera economica le dotazioni patrimoniali conferite, valorizzandole.

A seguito dell'incorporazione del Consorzio Risanamento della Valconca prima, del conferimento della proprietà dei depuratori e delle reti fognarie dei comuni di Riccione, Misano A. e Cattolica poi, ed infine della cessione a Romagna Acque-Società delle Fonti SpA dei propri beni del ramo "produzione acqua" (diga, pozzi, serbatoi di accumulo, centrali di distribuzione, ...) il capitale sociale di SIS SpA è interamente detenuto dai seguenti Comuni: Riccione (45,64%), Cattolica (26,87%), Misano A. (16,30%), S. Giovanni in Marignano (4,67%), Gabicce Mare (2,16%), Mondaino (0,92%), Montescudo – Monte Colombo (0,89%), Saludecio (0,86%), Montegridolfo (0,63%), Morciano di Romagna (0,57%), San Clemente (0,26%), Montefiore Conca (0,16%) e Gemmano (0,06%),

Ai sensi dell'art. 2 dello Statuto societario, la Società ha per oggetto l'esercizio in via diretta, anche mediante locazione, affitto d'azienda ovvero altre modalità, delle seguenti attività:

- l'amministrazione di reti ed impianti afferenti ai servizi del ciclo idrico integrato, ivi comprese le reti fognarie e gli impianti di depurazione dei reflui;
- l'amministrazione, la gestione ed il potenziamento delle reti di fognatura bianca e degli impianti connessi ed accessori;
- la realizzazione e la gestione di reti di telecomunicazione ed impianti connessi ed accessori;
- progettare e realizzare programmi e opere per la tutela, il risanamento e la valorizzazione dei bacini fluviali delle valli e delle coste nell'ambito del territorio degli enti soci;
- progettare, finanziare e realizzare previa sottoscrizione di apposito accordo quadro, reti ed impianti del servizio idrico integrato; progettare, finanziare



# Società Italiana Servizi S.p.A.

PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 12 – 47841 CATTOLICA (RN)



e realizzare strade, arredi urbani, segnaletica stradale, illuminazione pubblica e impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili connessi agli interventi di cui alla presente lettera.

La Società potrà, inoltre, effettuare:

- servizi di consulenza tecnica, amministrativa, gestionale, progettazioni e studi di fattibilità, direzioni lavori, predisposizione di linee guida, di piani di sviluppo e di investimento, anche per conto degli Enti soci, che siano fondati sul profilo delle competenze aziendali.

La Società, per il conseguimento degli scopi sociali, potrà, altresì:

- esercitare qualsiasi attività e compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari che l'organo amministrativo riterrà necessarie o utili con esclusione di ogni attività riservata ai sensi delle Leggi n. 1/1991 e n. 197/1991 e del Decreto Legislativo n. 385/1993 e di ogni operazione nei confronti del pubblico;
- prestare e concedere fidejussioni, cauzioni avalli ed ogni altra forma di garanzia a favore degli azionisti, concedere pegni ed ipoteche ed in genere prestare garanzie reali;
- acquisire fondi presso i soci sia mediante finanziamenti a titolo di prestito fruttifero o infruttifero nei limiti e con le modalità previsti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, sia con versamenti in Conto Capitale;
- stipulare convenzioni con lo Stato, la Regione, gli Enti locali, le associazioni ed ogni altro soggetto pubblico o privato, per la tutela delle aree di salvaguardia delle risorse idriche e per la tutela dell'ambiente in generale nonché per la gestione dei servizi non di rilevanza economica;
- ideare e realizzare programmi di informazione e sensibilizzazione su un uso più razionale della risorsa idrica.



# Società Italiana Servizi S.p.A.

PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 12 – 47841 CATTOLICA (RN)



Le principali attività svolte dalla società riguardano l'amministrazione degli assets del servizio idrico integrato, tra i quali rientrano gli impianti di depurazione, nonché le condotte fognarie, che sono messi a disposizione del gestore del servizio idrico integrato (individuato dall'autorità d'ambito) mediante lo strumento giuridico del contratto di affitto di azienda.

Il corrispettivo percepito dalla Società a fronte della messa a disposizione degli assets detenuti in proprietà viene stabilito dall'autorità d'ambito mediante il calcolo della tariffa del servizio idrico integrato e, pertanto, varia di anno in anno; vengono, inoltre, stipulate convenzioni tra la Società, l'autorità d'ambito ed il gestore del servizio idrico integrato finalizzate all'esecuzione degli investimenti con riferimento ai quali la Società svolge da finanziatore degli interventi che vengono invece realizzati dal gestore del servizio idrico; pertanto, i relativi obblighi di pubblicità e rendicontazione vengono assolti dal gestore del servizio che riceve il finanziamento. Tali attività, che costituiscono il core business della società, coinvolgono tutte le funzioni aziendali, l'area tecnica e l'area amministrativa.

La SIS svolge, inoltre, attività di gestione del patrimonio immobiliare estraneo al servizio idrico integrato, all'interno del quale rientrano terreni e fabbricati di proprietà della società che vengono concessi in locazione a soggetti terzi e con riferimento ai quali vengono saltuariamente svolte attività di manutenzione; la società è, inoltre, proprietaria di n. 10 impianti fotovoltaici, di potenza complessiva pari a 220 kWp, collegati alla rete in regime di ritiro dedicato. Tali funzioni coinvolgono principalmente l'area amministrativa della società.

La Società esercita la propria attività nei riguardi delle Pubbliche Amministrazioni o delle Autorità che interagiscono con l'ente e nei confronti degli utenti terzi per quanto di competenza quali:

- Amministrazioni pubbliche centrali
- Amministrazioni pubbliche locali





- Comuni Soci
- Romagna Acque
- Addetti stampa e testate giornalistiche
- Operatori economici
- Società Asset del Servizio Idrico

Seppure, fino ad oggi, la società sia stato sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

### **Analisi dei dati di contesto:**

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, è opportuno richiamare l'attenzione a quanto prevede l'ultima relazione della Direzione Investigativa Antimafia relativa al secondo semestre 2020, recante *"Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia"*, disponibile alla pagina web

<https://www.interno.gov.it/it/notizie/relazione-dia-ii-semester-2020-interessi-delleconomia-criminale-nel-perdurare-dellemergenza-sanitaria>

nella quale si evidenzia che:

EMILIA ROMAGNA (pg. 299)

"...Sto coronavirus è stato proprio un buon affare". La frase è stata intercettata nel corso dell'indagine "Dirty cleaning"171 e sintetizza il compiacimento per i redditi risultati raggiunti da un imprenditore pregiudicato napoletano vicino al clan DI LAURO già coinvolto nel 2014 nell'operazione antidroga denominata "Drugstore". Il soggetto era il gestore occulto di un'azienda operante tra Rimini e Pesaro nel settore delle sanificazioni che è risultato coinvolto in un'articolata inchiesta della Guardia di finanza di Rimini finalizzata al contrasto dell'infiltrazione criminale nell'economia legale della provincia romagnola. L'espressione fa eco alle conversazioni a suo tempo captate nel corso



**Società Italiana Servizi S.p.A.**

PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 12 – 47841 CATTOLICA (RN)



dell'indagine "Aemilia"<sup>172</sup> quando uomini questa volta di 'ndrangheta chiedevano di inserirsi nel proficuo giro di affari legato alla ricostruzione post-terremoto 2012. Si tratta di riscontri che contestualizzano anche in territorio emiliano-romagnolo la propensione tipica della criminalità organizzata a strumentalizzare a proprio vantaggio le gravi situazioni di crisi. Da sfruttare come un'opportunità per la diversificazione dei propri affari in nuovi ambiti dell'economia quale quello delle sanificazioni, nonché per approfittare degli eventuali finanziamenti pubblici stanziati per fronteggiare le situazioni emergenziali.

Le profonde ripercussioni della pandemia da COVID-19 sui mercati finanziari e soprattutto la grave crisi di liquidità che ha investito specialmente le piccole e medie imprese operanti nei settori più colpiti dal lockdown (turismo, ristorazione e commercio) possono costituire inoltre una favorevole condizione per il reinvestimento degli ingenti flussi di denaro provenienti dalle attività illecite.

Rispetto ai tentativi di contaminazione degli Enti locali e delle Istituzioni pubbliche, resta peraltro significativo anche il fenomeno degli atti intimidatori rivolti contro gli amministratori locali che secondo quanto indicato nel documento di analisi elaborato dalla Direzione Centrale della Polizia Criminale<sup>177</sup> sulla base dei dati forniti trimestralmente dalle Prefetture in Emilia Romagna per il 2020 sarebbero stati 51 sostanzialmente in linea con i 53 del 2019 comunque tra i più elevati a livello nazionale.

Nello scenario in esame s'inquadra il profondo radicamento della criminalità organizzata calabrese le cui politiche imprenditoriali avrebbero consolidato, in buona parte dell'Emilia Romagna quel "sistema integrato" tra imprese, appalti e affari che costituisce l'humus sul quale far crescere le attività di riciclaggio e di reinvestimento delle risorse illecitamente acquisite.



In tale contesto, è d'obbligo, inoltre, evidenziare il contesto di emergenza sanitaria in cui l'ente si trova ad operare.

Sotto il profilo dell'operatività si segnala che, stante l'emergenza sanitaria COVID-19, la società si è dedicato essenzialmente alla gestione ordinaria e non procrastinabile. A fronte di questo si sono avuti rallentamenti e in alcuni casi attività pianificate sono state cancellate. Al momento della predisposizione del presente programma l'epidemia è ancora in corso e non è preventivabile quando vi sarà un ritorno alla normalità.

## ***Analisi del contesto interno***

### **Caratteristiche e specificità dell'ente:**

Il contesto interno della società risente delle ridotte dimensioni organizzative.

Le caratteristiche sono di seguito sinteticamente indicate:

- **L'Assemblea degli Azionisti:** L'Assemblea è costituita da tutti gli azionisti, rappresenta l'universalità dei soci;
- **L'Amministratore Unico:** L'organo di Indirizzo è identificato nell'Amministratore Unico;
- **Il Collegio Sindacale:** si compone di tre membri effettivi e due supplenti iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il ministero della giustizia;
- **Il Coordinamento Soci:** composto da sette Soci, è sede di informazione, consultazione, e discussione tra i Soci e tra la Società ed i Soci, e di controllo dei Soci sulla Società, circa l'andamento generale dell'amministrazione della Società stessa. Costituisce inoltre l'elemento catalizzatore degli atti di indirizzo degli Enti Soci sugli argomenti di competenza dell'Assemblea straordinaria sottoposti all'esame dei Consigli Comunali dei Comuni facenti parte della compagine sociale;
- **I Dipendenti.**



Per lo svolgimento delle attività presso la società, sono impiegate n. 2 figure professionali dipendenti, come di seguito declinato:

<b>Numero unità</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>Tipo Contratto: tempo indeterminato o part time o di somministrazione</b>	<b>Categoria e posizione economica</b>	<b>Mansioni</b>
1	Emanuela Pettinari	tempo indeterminato	livello 7 CCNL Gas Acqua	Segreteria Amministrativa
2	Guido Ciro Cicchetti	tempo indeterminato	livello 8 CCNL Gas Acqua	Responsabile Tecnico

Non sono presenti figure dirigenziali e la struttura non è articolata in uffici; l'unico servizio presente è quello di Segreteria Amministrativa.

La gestione del personale è interna, e si avvale di un servizio per la gestione di paghe e contributi, di consulenza del lavoro, prestato da uno studio professionale esterno.

La gestione amministrativa si avvale dei servizi di verifica della contabilità, di aspetti di bilancio e fiscali, resi da uno studio di consulenza esterno.

### ***Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno***

Tenuto conto dei rilievi di cui sopra, non si evidenziano aspetti critici.

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente, partecipa attivamente a momenti di confronto con l'AU.

Il RPCT sottopone all'AU la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 31 dicembre



di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, si segnala che stante il Codice dei dipendenti approvato, questi sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestio.

### ***Mappatura dei processi***

#### **Flussi informativi tra RPCT e AU/Collegio Sindacale/Assemblea Soci:**

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente.

Il RPCT partecipa attivamente alle riunioni con l'AU, anche proponendo punti all'ordine del giorno in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il RPCT sottopone all'AU la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 15 dicembre di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, si segnala che stante il Codice dei dipendenti approvato, questi sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestio.

Inoltre, il RPCT è costantemente coinvolto dal Collegio Sindacale allorquando le valutazioni coinvolgono verifiche attinenti a processi nelle aree a più alto rischio corruttivo.

Di regola, annualmente, il RPCT relaziona all'Assemblea Soci sull'attività svolta nel corso dell'anno.



## Mappatura dei processi e aree di rischio:

L'identificazione dei processi (cd Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate alla società dalla normativa di riferimento e sulle attività ulteriori svolte.

La mappatura dei processi organizzativi dell'ente, dunque, è parte integrante della fase di analisi del contesto, rappresenta la modalità "razionale" di individuare le attività dell'ente per fini diversi e consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

L'ente ha proceduto a mappare i processi nelle aree a rischio corruttivo indicate all'art. 1, co. 16, della legge 190/2012<sup>1</sup>:

- A. autorizzazione/concessione,
- B. contratti pubblici,
- C. concessione ed erogazione di contributi,
- D. concorsi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

nonché nelle aree specifiche<sup>2</sup>:

- E. AREA CONTROLLI nella gestione degli immobili della società,
- F. AREA ECONOMICO FINANZIARIA nella gestione delle entrate da riscuotere,
- G. AREA RELAZIONI ESTERNE, Controlli, verifiche, ispezioni
- H. AREA GESTIONE RAPPORTI TRA P.A. E SOGGETTI PRIVATI: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

I risultati del processo di Gestione di rischio dell'ente sono analiticamente declinati all'interno dell'**allegato n. 2 al Piano**; di seguito, la descrizione delle fasi di analisi, valutazione e trattamento del rischio.

<sup>1</sup> Cfr. Delibera ANAC n. 777/2021

<sup>2</sup>Cfr. PNA 2016, parte speciale, approfondimento III "Ordini e Collegi professionali



Con riguardo alla fase di Mappatura, si è partiti dall'**identificazione del processo** all'interno delle aree di rischio generali e specifiche.

Le attuali matrici di mappatura in fogli Excel (ogni foglio corrisponde ad un'area di rischio) risultano composte dai seguenti gruppi di informazioni:

- 1) la descrizione di ogni singolo processo;
- 2) la scomposizione di ogni processo in un numero variabile di attività;
- 3) per ogni attività è indicato: il soggetto esecutori, l'indicazione se trattasi di attività vincolata o discrezionale e, infine, l'indicazione se tale azione risulti disciplinata da una fonte normativa o da un regolamento ovvero da un regolamento interno dell'ufficio, o, infine, da una prassi dell'ufficio stesso.

### ***La valutazione del rischio***

La società, dopo aver mappato i processi, ha effettuato la valutazione del rischio, attraverso l'identificazione del rischio per ogni processo e attività mappata, la sua analisi e il confronto con altri rischi.

### ***Identificazione del rischio***

La matrice Excel, di cui all'allegato n. 2 al Piano, riporta, dopo la mappatura dei processi, il c.d. "Registro degli eventi rischiosi" in cui sono stati riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'ente, identificando la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, individuati in corrispondenza di ogni singola attività e la corrispondente possibile causa di verifica.

### ***Analisi del rischio***

#### **Fattori abilitanti:**

Nell'analisi condotta, la società ha verificato l'eventuale sussistenza dei fattori c.d. fattori abilitanti, per tali intendendosi le circostanze che agevolano il



verificarsi di fatti di corruzione. Nello specifico sono stati considerati (cfr. sezione generale della matrice Excel):

- mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Alcuni di questi fattori corrispondono a misure di prevenzione c.d. obbligatorie, la loro mancanza è ovviamente considerata in sede di valutazione del rischio, costituendo un elemento aggravante in termini di giudizio.

### **Metodologia di analisi del rischio:**

Nell'adeguamento al sistema di prevenzione del rischio, l'ente ha ritenuto opportuno seguire i seguenti principi metodologici individuati nel PNA 2019: **gradualità**, seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi, e **selettività**, selezionando, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, pochi interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.





**La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del presente Piano ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo, mutuato dall'esperienza positiva di ANAC e sulla scorta delle indicazioni contenute nel nuovo PNA 2019<sup>3</sup>.**

L'adozione di un sistema di misurazione che si ispira al modello adottato dal "UN Global Compact"<sup>4</sup> ha, inoltre, perseguito l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Si è cercato di concentrare lo sforzo dei responsabili verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha posto il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli *stakeholders* (iscritti, cittadini, utenti, operatori economici).

Per giungere a stimare il livello del rischio, in coerenza con le indicazioni fornite dal PNA, sono stati considerati i seguenti indicatori:

**SOGGETTIVI:**

- Livello di interesse esterno
- Grado di discrezionalità del decisore

---

<sup>3</sup>L'ente, dopo una fase di prima applicazione, ha ritenuto che l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA del 2013 non sia soddisfacente, dando risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio in quanto scarsamente adattabile alla realtà dimensionale e organizzativa dell'ente.

<sup>4</sup>L'UN Global Compact (conta 12.000 aderenti in 145 Paesi) ha creato una task force per valutare i rischi anticorruzione. Con il supporto di società di riferimento a livello mondiale tra cui la Deloitte Touche Tohmatsu ha creato una guida per l'analisi dei rischi di corruzione caratterizzata da robustezza metodologica e semplicità applicativa. La metodologia è stata inoltre soggetta a consultazione che ha coinvolto primarie organizzazioni internazionali, tra cui l'Ufficio delle Nazioni Unite contro la Droga e il Crimine (UNODC) ed il World Economic Forum - Partnering Against Corruption Initiative (WEF -PACI).



- Manifestazione di eventi corruttivi in passato sia con riguardo al processo esaminato sia con riguardo ai decisori
- Opacità nel processo decisionale, per mancanza di strumenti di trasparenza o di regolamentazione
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- Grado di attuazione delle misure di trattamento

#### OGGETTIVI:

- I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti
- Le segnalazioni pervenute
- Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.)

Tali indicatori sono stati declinati nei rispettivi fattori di probabilità e impatto, secondo le tabelle che seguono, laddove il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: **Rischio (E) = Probabilità (E) x Impatto (E):**

- 1) **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di



rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: **molto bassa, bassa, media, alta, altissima;**

Indicatori di probabilità:

1. Processo definito con decisione collegiale
2. Processo regolato da etero regolamentazione (legge istitutiva/legge professionale/legge speciale)
3. Processo regolato da auto regolamentazione specifica
4. Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo (Collegio Sindacale/Assemblea Soci)
5. Processo senza effetti economici per l'ente
6. Processo senza effetti economici per i terzi
7. Processo gestito da consigliere con delega specifica
8. Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale

Misurazione - valore della probabilità:

- In presenza di oltre 4 indicatori il valore si considera molto basso
- In presenza di 4 indicatori il valore si considera basso
- In presenza fino a 3 indicatori il valore si considera medio
- In presenza di 2 oppure meno indicatori il valore della probabilità si considera alto
- In presenza di 1 oppure meno indicatori il valore della probabilità si considera altissimo.

Il valore della probabilità, desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:

Probabilità molto bassa	Accadimento improbabile
Probabilità bassa	Accadimento raro



Probabilità media	Accadimento probabile, che è già successo e che si pensa possa succedere di nuovo
Probabilità alta	Accadimento molto probabile, frequente, che si ripete ad intervalli brevi
Probabilità altissima	Accadimento che si verifica regolarmente

2) ***l'impatto*** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- a. sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b. sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori, probabilità ed impatto, mentre il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore "impatto", proprio al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori soltanto: **"ALTO" e "ALTISSIMO"**.

Indicatori di impatto:

1. Lo svolgimento del processo coinvolge sia l'AU che i dipendenti
2. Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega solo i ruoli apicali
3. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili/penali/amministrativi/davanti ad autorità a carico dell'AU al momento della valutazione; fattispecie considerabili sono le sentenze



passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio

4. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari (civili/amministrativi/davanti ad autorità) a carico dei dipendenti dell'ente; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio
5. Esistenza di pubblicazioni circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da AU o dipendenti dell'ente
6. Esistenza di procedimento disciplinare a carico dell'AU al momento della valutazione e a partire dall'insediamento
7. Esistenza di condanne a carico dell'ente con risarcimento di natura economica
8. Commissariamento dell'ente negli ultimi 5 anni
9. Il processo non è mappato

#### Misurazione - valore dell'impatto

— in presenza fino a 2 circostanze l'impatto è alto

— in presenza oltre a 2 circostanza l'impatto è altissimo

Il valore dell'impatto desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:


Impatto alto	Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono trascurabili
Impatto altissimo	Quando gli effetti reputazioni, organizzativi ed economici sono seri e si deve procedere con immediata gestione del rischio

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:



<b>CLASSIFICAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO - RATING (secondo il criterio generale di prudenza)</b>		
<b>impatto</b>	<b>ALTO</b>	<b>ALTISSIMO</b>
<b>PROBILITA</b>		
<b>ALTISSIMA</b>	<b>ALTISSIMO</b>	<b>ALTISSIMO</b>
<b>ALTA</b>	<b>ALTO</b>	<b>ALTISSIMO</b>
<b>MEDIA</b>	<b>ALTO</b>	<b>ALTISSIMO</b>
<b>BASSA</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>MOLTO BASSA</b>	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>

**Legenda:**

	<b>Rischio medio</b>
	<b>Rischio alto</b>
	<b>Rischio altissimo</b>

Gli esiti della valutazione sono riportati nel Registro dei rischi nella sezione Excel denominata "Giudizio di rischiosità".

***Ponderazione del rischio***

Secondo la norma UNI ISO 31000:2010 (Gestione del rischio-Principi e Linee Guida) la fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario. Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione si stabiliscono azioni da intraprendere e la "gerarchia" nel trattamento dei rischi individuati.

Relativamente alle azioni da intraprendere:



- 
- Nel caso di rischio medio, l'ente decide di non adottare alcuna azione in quanto -considerato il concetto di rischio residuo- risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.
  - Nel caso di rischio alto, l'ente decide di operare una programmazione delle misure a 1 anno.
  - Nel caso di rischio altissimo, l'ente decide di operare una programmazione delle misure a 6 mesi.

## **Il trattamento del rischio**

In questa fase di gestione del rischio, si è proceduto all'individuazione delle misure generali e specifiche messe in campo da ogni singolo responsabile, con il relativo prospetto di programmazione.

### ***Valutazione e trattamento del rischio: assessment delle misure di carattere specifico***

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, è la fase tesa a individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In relazione alle misure di carattere generale, si è deciso di stralciarne l'indicazione dalle matrici di monitoraggio dei singoli processi, in quanto le stesse sono applicabili alla generalità dei processi dell'amministrazione e si è preferito collocare la descrizione dei contenuti e dello stato di attuazione nei paragrafi successivi.



In merito alle misure di carattere specifico, le matrici di mappatura ne contengono l'individuazione, al netto delle misure generali e di quelle già adottate, unitamente alla loro programmazione con indicazione di<sup>5</sup>:

- soggetto responsabile dell'attuazione
- tempi di attuazione
- indicatori di monitoraggio.

### ***Le misure generali***

Questa parte del Piano è dedicata alla descrizione delle misure di carattere generale: partendo dalla programmazione contenuta nel Piano precedente, per ogni misura generale viene descritto lo stato di attuazione raggiunto nel corso dell'anno 2021, come evidenziato in sede di monitoraggio semestrale, nonché i futuri step di avanzamento.

### ***Il codice di comportamento***

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE 2021</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Codice di comportamento</b>	Codice adottato il 28/04/2017	Monitoraggio nel 2022	Comunicazione al AU da parte del RPCT - pubblicazione in AT>Disposizioni generali>Atti generali	AU - RPCT
	Regolamento attuativo: da adottare	Monitoraggio nel 2022		
	Inserimento clausole nei contratti per	Monitoraggio nel 2022		

<sup>5</sup> Cfr. sezione generale matrice Excel





	collaboratori e operatori <sup>6</sup> : attuata			
--	--	--	--	--

Il Codice di comportamento è accompagnato dall'adozione dei modelli utili a rendere le dichiarazioni richieste dalla normativa, quali: comunicazione di adesione/appartenenza ad associazioni o organizzazioni; comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse; dichiarazione ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.P.R n. 62/13; dichiarazioni ex D.lgs. n. 165/2001. Tali dichiarazioni sono rese annualmente da AU e dai dipendenti<sup>7</sup>.

**Si segnala che, nel corso del 2021, non sono emerse situazioni di violazione delle disposizioni al Codice di comportamento (DPR 62/2013).**

### ***Misure di disciplina del conflitto di interessi***

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE 2021</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione</b>	Acquisizione e conservazione dichiarazione dipendenti/RUP/RPCT mediante moduli interni: attuata	Aggiornamento annuale entro 31/12	Verifiche annuali e a campione per casi di potenziali situazioni di conflitto (consultazione	AU - RPCT
	Acquisizione e conservazione			

<sup>6</sup> Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, l'ente deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

<sup>7</sup> Anche ai sensi dell'art 3, co 1 della L.97/ 2001



	dichiarazione consulenti/collaboratori mediante moduli interni <sup>8</sup> : attuata		banche dati liberamente accessibili, valutazione CV)	
	Erogazione formazione specifica: attuata	Aggiornamento annuale entro il 31/12 per personale dipendenti e AU		

In mancanza di personale dirigenziale, l'AU è responsabile per l'attuazione delle misure in materia di astensione in caso di conflitto di interesse; egli è tenuto a garantire l'attuazione delle suddette misure, nonché a svolgere le opportune attività di monitoraggio, anche in coordinamento con il RPCT.

**Nel caso in cui il conflitto di interessi sia occasionale e riguardi il RPCT, il titolare del potere sostitutivo è il secondo dipendente della società;** qualora il conflitto di interessi sia strutturale, occorre procedere a nuova nomina con atto formale.

**Si segnala, che, nel corso del 2021, non sono emerse situazioni in conflitto di interesse, anche potenziale.**

### ***Inconferibilità/incompatibilità di incarichi***

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE 2021</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
-------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	------------------------------

<sup>8</sup>L'AU, attraverso la Segreteria e prima del perfezionamento dell'accordo, chiede al consulente/collaboratore la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e chiede al consulente/collaboratore di impegnarsi a comunicare tempestivamente situazioni di conflitto insorte successivamente al conferimento; il consulente/collaboratore è tenuto a fornire tale dichiarazione prima del conferimento dell'incarico



<b>Inconferibilità e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di vertice</b>	Acquisizione e conservazione dichiarazione all'atto di insediamento mediante moduli interni: attuata	Aggiornamento annuale entro il 31/12	Verifiche sulle dichiarazioni anche mediante casellario giudiziale	AU - RPCT
	Pubblicazione in AT>Organizzazione>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo: attuata	Aggiornamento annuale	Verifiche semestrali	Segreteria - RPCT per il monitoraggio

Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo all'AU, sia all'atto del conferimento dell'incarico, tempestivamente in caso di nuovi incarichi, sia annualmente in relazione alla verifica del mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità, in conformità al disposto del D.lgs. 39/2013.

**La dichiarazione è resa anche con riferimento all'art. 3. D.lgs. n. 39/2013 - Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.**

**Il RPCT opera, altresì, in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera 833/2016.**

***La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici***

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE 2020</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Formazione di</b>	Acquisizione e	Aggiornamento	Verifiche sulle	AU - RPCT



# Società Italiana Servizi S.p.A.

PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 12 – 47841 CATTOLICA (RN)



<b>commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.</b>	conservazione dichiarazione a AU, personale e membri commissioni mediante moduli interni: attuata	annuale	dichiarazioni tramite casellario	
--	---	---------	----------------------------------	--

Le dichiarazioni di cui sopra sono acquisite annualmente dal RPCT con riferimento all'AU e al personale per l'attività deliberativa dell'ente, nonché per i membri di commissione interni che esterni in sede di prima riunione della commissione di gara.

È fatto obbligo comunicare tempestivamente ogni variazione alla dichiarazione precedentemente resa.

## ***Gli incarichi extraistituzionali***

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE 2021</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali</b>	Predisposizione e acquisizione annuale delle dichiarazioni per i dipendenti	Aggiornamento annuale entro il 31/12	Verifiche sulle dichiarazioni	AU - RPCT
	Regolamento interno da adottare			RPCT
	Pubblicazione in AT	Tempestivamente	Monitoraggio semestrale	RPCT



## ***Divieti post-employment (pantouflage)***

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE 2021</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	Inserimento clausola sul divieto di pantouflage negli atti di assunzione: attuata		Verifiche modelli contrattuali	AU - RPCT
	Dichiarazione del dipendente alla cessazione dal servizio con impegno al rispetto del divieto: attuata		Verifiche ufficio personale	
	Inserimento clausola nei bandi di gara/negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici: attuata		Verifiche modelli RUP	

## ***La formazione***

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE 2021</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Formazione sui temi dell'etica e della legalità, conflitto di</b>	Corsi formativi di base per tutti i dipendenti e AU (modulo	Formazione con cadenza annuale entro il	Verifica rilascio attestati di partecipazione e valutazioni sul	RPCT



<b>interessi e sulla contrattualistica pubblica</b>	minimo 2/H): attuata	31/12	grado di apprendimento	
	Corsi formativi specifici (modulo minimo 4/H) <sup>9</sup> : attuata			
<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	Organizzazione di un momento di condivisione in occasione dell'Assemblea soci: attuata	Aggiornamento annuale	Svolgimento Assemblea	AU - RPCT

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi imposti dalla normativa in materia di formazione, la società redige annualmente un Piano formativo - **Allegato n. 3 al Piano.**

L'individuazione del personale da formare avviene, su impulso del Responsabile anticorruzione e si svolge generalmente in due fasi:

- **entro la scadenza del termine per la pubblicazione del P.T.P.C.T.**, la Segreteria trasmette la **"Scheda annuale di formazione anticorruzione"** per l'anno in corso l'elenco nominativo del personale da formare ed il relativo fabbisogno (scheda formazione n. 1) al RPCT;
- **entro la scadenza del termine per la relazione annuale**, la Segreteria trasmette la **"Scheda di monitoraggio finale della formazione anticorruzione"** (scheda formazione n. 2) al RPCT, da coordinare con la relazione annuale del responsabile.

<sup>9</sup> Per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio, quali segreteria, RPCT, consigliere Tesoriere



**Nel Corso dell'anno 2021**, il Gruppo di lavoro ha svolto, inoltre, incontri periodici formativi dal taglio pratico/operativo, lavorando agli adempimenti ed aggiornandosi rispetto alla normativa di settore

**Nel Corso dell'anno 2022**, la società intende procedere con la programmazione almeno della seguente formazione:

oggetto	data	Audience	durata	materiali didattici
<b><i>Gli affidamenti sottosoglia</i></b>	Nel corso del primo semestre 2022	RPCT, RUP, Segreteria	Min 2 ore	FAD
<b><i>Il conflitto di interessi</i></b>	Nel corso del primo e secondo semestre 2022	RPCT, Segreteria	Min 2 ore	FAD

Per rendere maggiormente effettivo l'apprendimento e la sensibilizzazione alle tematiche affrontate da parte degli interessati, la società ritiene utile, quale misura di prevenzione, la sottoposizione, da parte dei formatori, la sottoposizione di test di valutazione, anche online, al fine monitorare il livello di conoscenza raggiunto e di gradimento.

### ***La rotazione ordinaria***

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile presso la società per ridotti requisiti dimensionali dell'organico (n.2 unità). Ad ogni modo si rappresenta che i processi decisionali sono in capo all'AU, peraltro soggetto a rotazione periodica a seguito di nuove elezioni, e che pertanto la rotazione non risulta essere praticabile.

Nonostante la misura della rotazione non possa essere adottata, l'ente adotta misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi relativi agli affidamenti; in particolare, si segnala che le



unità del personale dipendente partecipano, per quanto di loro competenza e loro assegnato, alle attività compiute dal funzionario istruttore del procedimento svolgendo di fatto un controllo finale della pratica, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, che spetta, comunque, all'AU (**c.d. compartecipazione**).

Per quanto possibile si cercherà, inoltre, di applicare il principio di **segregazione delle funzioni**, che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone.

### **La rotazione straordinaria**

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE 2021</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Rotazione straordinaria (RS)</b>	Adozione e sottoposizione a dipendenti e RPCT della Dichiarazione sulla sussistenza di procedimenti penali a carico dei dipendenti <sup>10</sup> : attuata	Aggiornamento annuale entro il 31/12	Verifica 100%	AU, RPCT
	Inserimento clausola nel codice di comportamento: attuata			

<sup>10</sup>Nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari e nei casi di richieste di rinvio a giudizio in procedimenti penali per condotte corruttive e altri reati, da sottoporre annualmente ai dipendenti





Inoltre, in virtù di quanto indicato nella delibera ANAC n. 215/2019, tenuto conto dell'obbligo di valutazione che la società deve effettuare sulla sussistenza del requisito della **c.d. condotta integerrima**, sia in sede di nomina sia per la permanenza in carica del RPCT, anche con riferimento ai casi di procedimenti penali e di rinvio a giudizio nonché ai casi di condanne già in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro e ai casi di pronunce di natura disciplinare

### ***Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)***

<b>Misure di carattere GENERALE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE 2021</b>	<b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
<b>Tutela del whistleblower</b>	Adozione sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate: attuata	Monitoraggio	Verifica dell'effettiva applicazione della piattaforma	RPCT
	Adozione atto interno/regolamento per gestire la procedura: da attuare	Da inserire anche nel Piano: attuata		

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C.

La procedura di gestione delle segnalazioni prevede il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è centrale: è il soggetto competente a svolgere una prima istruttoria circa i fatti segnalati; in particolare, l'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di



quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività *“di verifica e di analisi”*.

**Per l’ipotesi residuale in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi, il soggetto idoneo a sostituire il RPCT nella gestione e analisi della segnalazione - titolare del potere sostitutivo - è il secondo dipendente.**

Al fine di gestire al meglio le segnalazioni e nel rispetto possibile della normativa vigente, qualora non il segnalante non utilizzasse la piattaforma informatica, la società opera sulla base della seguente procedura:

- La segnalazione del dipendente deve essere indirizzata alla mail del RPCT e deve recare come oggetto "riservata/personale", utilizzando il modello di cui alle Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Delibera n. 469 del 9 giugno 2021);
- Quando la segnalazione ha ad oggetto condotte del RPCT, deve essere inoltrata direttamente all'ANAC utilizzando il Modulo presente sul sito ANAC;
- Il RPCT una volta ricevuta la segnalazione, assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendola in un apposito registro riservato con sola annotazione della data di ricezione e di numero di protocollo; il registro viene conservato in un armadio chiuso a chiave, la cui chiave è sotto la custodia del solo RPCT; la segnalazione viene conservata in originale unitamente alla documentazione accompagnatoria se esistente.

In attuazione delle Linee Guida Anac n. 469/2021, di seguito, si individua una procedura di primo livello per la gestione delle segnalazioni di illeciti.

*Ruoli:*

- **Segnalante:** soggetto che ha inviato la segnalazione di whistleblowing;



- **RPCT:** Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nominato dall'ente. È coinvolto nel trattamento dati personali presenti nella segnalazione;
- **Istruttore:** fa parte della struttura di supporto del RPCT, è coinvolto nell'analisi della segnalazione e nella eventuale istruttoria; questo ruolo consente l'accesso a tutte le informazioni inserite nelle segnalazioni. È coinvolto nel trattamento dati personali presenti nella segnalazione. Al momento, tale figura coincide con il RPCT.
- **Custode** delle identità: è il soggetto individuato dall'amministrazione che, su esplicita e motivata richiesta, consente al RPCT di accedere all'identità del segnalante. L'identità del segnalante non è nota al custode. Al momento, tale ruolo coincide con quello di RPCT.

#### *Adempimenti:*

1. Provvedere a nominare il soggetto terzo fornitore della piattaforma in cloud di segnalazione quale "Responsabile esterno del trattamento" ai sensi dell'art. 28 GDPR;
2. Presentare al segnalante una corretta informativa sul trattamento dati (tramite la piattaforma informatica) dell'eventualità che la segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza della sua identità, possa essere trasmessa alle Autorità giudiziarie, per i profili di rispettiva competenza;
3. Acquisire, in fase di segnalazione, il consenso del segnalante a rivelare l'identità all'UPD affinché l'ente possa procedere con il procedimento disciplinare;
4. Modificare le credenziali di autenticazione alla piattaforma almeno ogni 6 mesi;
5. Prevedere, almeno annualmente, un momento formativo in materia dedicato all'istituto del whistleblower e alla procedura per il suo utilizzo.

#### *Termini procedurali:*



- quindici (15) giorni lavorativi: il termine per l'esame preliminare della segnalazione;
- quindici (15) giorni lavorativi: il termine per l'avvio dell'istruttoria che decorrono dalla ricezione della segnalazione;
- sessanta (60) giorni: il termine per la conclusione dell'istruttoria.

### ***Le misure specifiche***

Di seguito si indicano alcune misure specifiche importanti:

#### *Rispetto dei termini dei procedimenti:*

La Segreteria, anche in occasione del monitoraggio semestrale, controlla il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, in applicazione degli obblighi di cui al comma 9 lettera d), articolo 1, Legge n. 190/2012.

#### *Monitoraggio e report contratti:*

Ai sensi comma 9, lettera e), articolo 1, Legge 190/2012, la società provvede al monitoraggio dei rapporti tra la stessa e i soggetti che con la medesima stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e l'amministratore e i dipendenti della la società.

Si precisa, inoltre, che la società intende adottare i seguenti regolamenti:

- **regolamento sugli affidamenti in materia di contratti pubblici**
- **regolamento di economato**

Inoltre, per rendere più efficiente e sottoposta a controllo la fase di pagamento dei contratti, la società predisporrà una **CHECK LIST** di verifica prima di procedere all'emissione del mandato di pagamento.



## La trasparenza

La Trasparenza rappresenta una delle misure di maggior rilievo per la prevenzione della corruzione; sul punto, l'ente ha recepito le innovazioni apportate all'attuale quadro normativo dal D.lgs. n. 97/2016 e della Delibera ANAC n. 777/2021.

A seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. n. 97/2016 e delle Linee Guida ANAC in materia, la società ha come obiettivo:

- una migliore razionalizzazione dell'albero di inserimento delle informazioni
- una maggiore opera di sensibilizzazione degli iscritti alle tematiche di prevenzione della corruzione
- la realizzazione del coordinamento con la normativa in materia di protezione dei dati personali
- accessibilità al nuovo sito internet istituzionale secondo i parametri definiti dalla normativa e da Agid.

## La gestione dei flussi informativi

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella di cui all'**Allegato n. 4 al Piano**, in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati **i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività**; in ragione delle ridotte dimensioni organizzative dell'ordine e stante sia la mancanza di suddivisione in uffici, sia l'assenza di personale dirigenziale, la maggior parte delle attività sono svolte da un unico soggetto: chi detiene il dato è anche quello che lo elabora e lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente".



Società Italiana Servizi S.p.A.

PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 12 – 47841 CATTOLICA (RN)



Inoltre, seppur il personale amministrativo collabora a vario titolo alla raccolta e alla pubblicazione dei dati, l'incaricato della pubblicazione dei dati è stato individuato nella Segreteria.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione. Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nell'Allegato n.4; al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT, di norma, **il responsabile della pubblicazione, dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione.**

Si aggiunga anche che, nel tempo, il RPCT ha predisposto ordini di servizio indirizzati ai soggetti competenti, contenenti le indicazioni necessarie per la redazione e trasmissione dei dati, informazioni e documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione: tale impulso viene costantemente e periodicamente implementato attraverso mail e incontri con il GDL e con l'inserimento di un punto all'ODG delle riunioni con l'AU dedicato alla prevenzione della corruzione e trasparenza; inoltre, di regola, l'esito della trasmissione e pubblicazione dei dati viene rendicontata con comunicazione formale al RPCT, con una nota interna, via e-mail, agli indirizzi di posta elettronica a tal fine predisposti.

Si precisa, inoltre, che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 del D.lgs. 50/2016, è stato individuato il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nella persona del responsabile tecnico, l'ing. Cicchetti Guido Ciro: l'individuazione di tale **soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi**



**identificativi della stazione appaltante stessa** è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Infine, sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019, poiché la normativa concentra nel RPCT un forte ruolo di impulso per le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio<sup>11</sup>, le amministrazioni possono valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di **"gestore"** delle segnalazioni di operazioni sospette al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative, garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e il soggetto "gestore"; l'ente, **nel corso del triennio**, valuterà l'adeguamento alla normativa in materia di antiriciclaggio.

### ***La programmazione operativa***

Nello schema allegato al presente piano (allegato n. 4) sono definiti, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali è prevista l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

È in fase di aggiornamento e continua implementazione l'attività di pubblicazione dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nelle relative sottosezioni, adeguando i contenuti alla delibera 1134/2017, con l'indicazione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto **non pertinenti** rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali della società.

Di seguito, un prospetto delle attività attuate al 2021:

---

<sup>11</sup> Ciò alla luce di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.



ATTIVITA'	STATO ATTUAZIONE
Revisione sezione AT	In attuazione
Pagina dedicata agli Stakeholders	Attuata
Link diretto "Accesso civico generalizzato" con rimando alla sottosezione Altri contenuti>accesso civico	Attuata
Accessibilità del sito e dei documenti in AT	In attuazione

Si segnala, inoltre, che la società si è impegnata a mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, previa verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali<sup>12</sup>.

### ***L'accesso civico***

la società ha, inoltre, adeguato la propria organizzazione alle modifiche apportate dal D.lgs. n. 96/2016 alla normativa in materia di trasparenza relativamente alla nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici, equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita *Freedom of information act (FOIA)*.

#### ***Semplice:***

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Le modalità di richiesta sono rappresentate nel Regolamento disciplinante l'accesso pubblicato

<sup>12</sup>Provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati"





**Società Italiana Servizi** S.p.A.

PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 12 – 47841 CATTOLICA (RN)



sulla home page del sito e nella "Sezione Società Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito istituzionale.

Ricevuta la richiesta, il RPCT si adopera, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, sia pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove risulti che il documento/dato/informazione sia stato già pubblicato, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Il titolare del potere sostitutivo è l'AU.

I riferimenti sia del RPCT che del titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione società trasparente/altri contenuti/accesso civico".

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo mail/Pec della segreteria.

#### *Accesso civico generalizzato:*

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata alla Segreteria con le modalità descritte nel Regolamento disciplinante l'accesso pubblicato sulla home page del sito e nella Sezione Società Trasparente/Altri contenuti/accesso civico concernente dati e documenti ulteriori".

L'accesso civico generalizzato è gestito dall'AU quale responsabile della segreteria.



## Il monitoraggio e il riesame

### *Il monitoraggio sull'attuazione delle misure*

La società, al fine di garantire continuità nell'attività di controllo e vigilanza del RPCT sull'attuazione del Piano, si è dotato dello **strumento di monitoraggio semestrale** - giugno di ogni anno - con il quale monitorare e valutare lo stato di avanzamento dei lavori; in particolare, sono state utilizzate delle check list specifiche e dedicate ai vari ambiti di vigilanza: una in materia di anticorruzione, una in materia di trasparenza e una relativa ai rapporti intrattenuti con gli operatori economici esterni.

Anche le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si sono svolte in forma partecipata: il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, con il contributo dell'AU e Collegio Sindacale.

Per l'anno 2021, tenuto conto dell'emergenza sanitaria e delle proroghe concesse per gli adempimenti in materia, la relazione è stata svolta annualmente.

L'esito finale delle rilevazioni ha dimostrato una generalizzata attuazione delle misure di prevenzione specifiche indicate nel Piano, con necessità di miglioramento nella gestione delle misure specifiche e nella predisposizione di procedure specifiche nella gestione degli affidamenti dei contratti; l'esito del monitoraggio è stato, infine, condiviso dal RPCT con l'AU il 31/01/2022, attraverso la Relazione annuale del RPCT.

### *Monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione:*

Il RPCT pone in essere misure di controllo e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza periodicamente e secondo quanto programmato nell'allegato 4 al Piano.



Il RPCT, inoltre, in assenza di OIV, produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art 14, co. 4, let. G, D. Lgs. 150/2009, conformandosi a tal fine segue alle indicazioni di anno in anno fornite da ANAC per la relativa predisposizione. Tale attestazione, per le modalità di esecuzione (specificatamente in riferimento alla compilazione di griglia) rappresenta un utile strumento di controllo degli adempimenti in oggetto.

Il controllo sull'adozione delle misure programmate viene attuato dal RPCT entro il 31/12/2022.

Il monitoraggio relativamente agli obblighi di trasparenza viene svolto direttamente sul sito istituzionale dell'ente e consiste nella verifica, da parte del RPCT, della presenza o meno degli atti/dati/informazioni sottoposti a pubblicazione. La tempistica del monitoraggio e gli indicatori sono stabiliti ed indicati nell'allegato che costituisce parte integrante e sostanziale.

Relativamente al regolamento dei 3 accessi il RPCT verifica che la sua pubblicazione sia evidenziata anche in home page, oltre che nella sezione Amministrazione trasparente/Accessi. Relativamente al Registro, il RPCT oltre alla presenza sul sito verifica la data dell'ultimo aggiornamento.

### ***Il monitoraggio sull'idoneità delle misure al trattamento del rischio***

Il RPCT svolge il monitoraggio sull'idoneità delle misure utilizzando il programma di monitoraggio previsto da ANAC mediante la Piattaforma, utile per verificare il livello di adeguamento e la conformità ai processi mappati.

All'esito della compilazione della Scheda Monitoraggio, il RPCT potrà beneficiare della produzione in automatico della Relazione annuale del RPCT.

Si segnala, inoltre, che, con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, il controllo contabile è effettuato ad opera del consulente fiscale, del Collegio sindacale e con l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea.



## ***Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio***

La società, in considerazione della mancanza di un'organizzazione complessa distinta in uffici e dell'assenza di un'articolazione per centri di responsabilità, ha ritenuto opportuno individuare nella **Segreteria** il referente per le attività operative in supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'AU: tale figura rappresenta punto di riferimento per la raccolta delle informazioni e le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, fermi restando i compiti del Responsabile e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati.

Dato atto delle ridotte dimensioni della società, **il monitoraggio per la verifica dei risultati viene effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione con cadenza almeno annuale**, attraverso la predisposizione di un **report di verifica** sulla corretta tenuta del sistema.

\* \* \*

Il PTPCT 2022– 2024 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante, di modo che tutti i documenti che lo compongono, devono essere letti ed interpretati l'uno per mezzo degli altri.

### **Allegati:**

- Allegato n. 1 - Obiettivi strategici 2022
- Allegato n. 2 - Tabella gestione rischio 2022
- Allegato n. 3 - Piano della formazione 2022
- Allegato n. 4 - Schema obblighi trasparenza 2022