

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2023 - 2025**

***Salerno Solidale S.p.A.***

**AI SENSI DELLA LEGGE 06 NOVEMBRE 2012, N. 190  
“DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”**

***Predisposto dal  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza***

***Adottato dall'Amministratore Unico***

***in data \_\_\_\_\_***

## **Sommario**

<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>5</b>
<b>1 PREMESSA .....</b>	<b>7</b>
1.1 Nota all'aggiornamento 2023 .....	7
<b>2 INTRODUZIONE.....</b>	<b>8</b>
2.1 Ambito soggettivo.....	9
2.2 Ambito oggettivo .....	9
2.3 L'adozione del PTPCT da parte della SALERNO SOLIDALE .....	10
<b>3 OBIETTIVI .....</b>	<b>14</b>
<b>4 SOGGETTI COINVOLTI.....</b>	<b>16</b>
4.1 Amministratore unico (organo di indirizzo) .....	16
4.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).....	18
4.3 Organismo di Vigilanza .....	21
4.4 Organismi indipendenti di valutazione.....	22
4.5 Responsabili delle Unità Organizzative .....	23
4.6 Personale.....	23
4.7 Il Responsabile del Procedimento (RUP) .....	1
4.8 Il Responsabile della protezione dei dati (anche DPO - Data protection officer).....	25
4.9 Altri organismi .....	26
<b>5 PTPCT, MODELLO 231/2001 E SOCIETA' IN CONTROLLO PUBBLICO.....</b>	<b>27</b>
<b>6 ADOZIONE DEL PTPCT 2023-2025 .....</b>	<b>28</b>
6.1 Pianificazione.....	28
6.2 Analisi dei rischi di corruzione nelle aree di competenza della Società .....	29
6.3 Progettazione del sistema di trattamento del rischio.....	29
6.4 Stesura del PTPCT 2023-2025.....	29

<b>7</b>	<b>SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.....</b>	<b>30</b>
<b>7.1</b>	<b>Analisi del contesto.....</b>	<b>31</b>
7.1.1	Analisi del contesto esterno.....	31
7.1.1.1	Quadro generale del contesto esterno ed esposizione ai rischi di illegalità .....	31
7.1.2	Analisi del contesto interno .....	33
7.1.3	La mappatura dei processi .....	35
<b>7.2</b>	<b>Valutazione del rischio .....</b>	<b>36</b>
7.2.1	Identificazione del rischio .....	37
7.2.2	Analisi del rischio .....	38
7.2.3	Ponderazione del rischio.....	40
<b>8</b>	<b>TRATTAMENTO, MONITORAGGIO E RIESAME DEL RISCHIO.....</b>	<b>41</b>
<b>8.1</b>	<b>Trattamento del rischio .....</b>	<b>41</b>
<b>8.2</b>	<b>Monitoraggio e riesame .....</b>	<b>41</b>
<b>9</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE.....</b>	<b>43</b>
<b>9.1</b>	<b>Identificazione delle misure.....</b>	<b>43</b>
9.1.1	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi .....	43
9.1.1.1	Inconferibilità .....	43
9.1.1.2	Incompatibilità .....	45
9.1.1.3	Verifica ed Attuazione .....	47
9.1.1.4	Adempimenti Specifici.....	47
9.1.2	Gestione delle segnalazioni di illeciti e tutela del dipendente segnalante .....	48
9.1.2.1	Premessa .....	48
9.1.2.2	Le novità introdotte dal D.lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019.....	49
9.1.2.3	Chi può segnalare e quando.....	50
9.1.2.4	I canali di segnalazione .....	51
9.1.2.5	Modalità e destinatari della segnalazione.....	51
9.1.2.6	Contenuto della segnalazione .....	53
9.1.2.7	Verifica della fondatezza della segnalazione .....	53
9.1.2.8	Il sistema di protezione .....	54
9.1.2.8.1	Tutela della riservatezza .....	54
9.1.2.8.2	Le misure di protezione per il segnalante e gli altri soggetti coinvolti .....	54
9.1.2.9	Responsabilità del whistleblower.....	55
9.1.3	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>Pantouflage</i> ) .....	55
9.1.4	Conflitto di interessi .....	57

9.1.5	Formazione .....	59
9.1.6	Rotazione del personale.....	60
9.1.7	Codice di Comportamento .....	61
9.1.8	Codice Etico.....	62
9.1.9	Sistema disciplinare .....	62
9.1.10	Principi generali di comportamento.....	62
<b>9.2</b>	<b>Programmazione delle misure .....</b>	<b>64</b>
<b>10</b>	<b>ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E CONTROLLO.....</b>	<b>64</b>
<b>11</b>	<b>COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA .....</b>	<b>65</b>
	<b>SEZIONE PER LA TRASPARENZA 2023 – 2025 .....</b>	<b>68</b>
<b>1.</b>	<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>68</b>
<b>2.</b>	<b>GLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI .....</b>	<b>69</b>
<b>3.</b>	<b>SOGGETTI COINVOLTI.....</b>	<b>69</b>
<b>3.1</b>	<b>RPCT.....</b>	<b>69</b>
<b>3.2</b>	<b>Personale.....</b>	<b>70</b>
<b>4.</b>	<b>SEZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE” .....</b>	<b>70</b>
<b>5.</b>	<b>MONITORAGGIO E CONTROLLO .....</b>	<b>70</b>
<b>6.</b>	<b>ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO.....</b>	<b>70</b>
<b>6.1</b>	<b>Accesso documentale .....</b>	<b>71</b>
<b>6.2</b>	<b>Accesso civico e generalizzato.....</b>	<b>73</b>
<b>6.3</b>	<b>Registro degli accessi.....</b>	<b>76</b>
	<b>APPENDICE NORMATIVA .....</b>	<b>77</b>
<b>12</b>	<b>ALLEGATI .....</b>	<b>79</b>

## **GLOSSARIO<sup>1</sup>**

**Corruzione:** comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

**Incompatibilità:** l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

**Inconferibilità:** la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal d.lgs. 39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

**Pantouflage:** il passaggio di dipendenti pubblici, nello specifico incaricati di poteri autoritativi e negoziali per conto della P.A., al settore privato, a seguito della cessazione del servizio in ambito pubblico, con potenziale preclusione dell'imparzialità della pubblica amministrazione.

**Pubblico funzionario:** inteso in senso ampio, fino a ricomprendere il pubblico ufficiale, ma anche la persona incaricata di pubblico servizio.

**Sistema di gestione del rischio corruttivo:** sistema aziendale creato in ottemperanza agli strumenti normativi vigenti al fine di valutare il contesto esterno ed interno di Salerno Solidale, mappare i processi e le attività dei procedimenti, valutare ed individuare i rischi di reato di natura corruttiva, elaborare le misure del trattamento dei rischi e attuare le attività di monitoraggio e riesame.

**Trasparenza:** accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle P.A. allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività

---

<sup>1</sup> Le definizioni ivi riportate corrispondono ai principi e ai concetti condivisi espressi dalla normativa in materia a livello nazionale e internazionale e dalle disposizioni adottate dai principali organismi di riferimento

*amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

***Whistleblowing:** sistema di segnalazione di attività potenzialmente inerenti reati di natura corruttiva*

*apprese nell'ambito della propria attività lavorativa.*

***Whistleblower:** colui che segnala attività potenzialmente inerenti reati di natura corruttiva apprese nell'ambito della propria attività lavorativa. È tutelato da specifiche misure.*

## **1 PREMESSA**

### **1.1 Nota all'aggiornamento 2023**

Il presente Piano è stato elaborato quale direttiva triennale in materia di misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Nasce da un'esperienza pluriennale maturata nella gestione e nel monitoraggio delle misure generali e specifiche di mitigazione del rischio. Questo ha favorito un costante sviluppo della sensibilità delle funzioni societarie, nonché un concreto approfondimento delle cautele, della mappatura dei processi (e dei sotto-processi) e della successiva analisi del rischio delle attività prese in considerazione.

L'evoluzione è frutto, in particolare, di un monitoraggio ex post dell'architettura del sistema, attività di cui si è dato progressivamente atto negli aggiornamenti annuali del PTPC.

L'attività di monitoraggio diventerà ancora più centrale nel prossimo triennio, ponendo l'accento sulla verifica in concreto delle misure prospettate e sull'eventuale calibrazione in ragione dei dati e delle informazioni acquisite durante gli audit.

Un ruolo primario è stato svolto dalla metabolizzazione dei provvedimenti e delle istruzioni elaborate dall'Autorità Anticorruzione nell'ambito del recente P.N.A.

Ciò ha consentito di verificare la completezza delle azioni riservate all'ambito dei Contratti Pubblici, approfondendo ulteriormente, tra le altre cose, gli adempimenti di trasparenza e le misure in materia di conflitto di interessi.

Nella stessa direzione deve essere vista la revisione del Regolamento per la gestione degli accessi agli atti avvenuta nel corso del 2022, al fine di migliorare la gestione interna dei procedimenti e di eliminare ogni ostacolo all'esercizio del diritto da parte dei potenziali interessati.

Per quanto riguarda gli obblighi di trasparenza, la completezza e la messa a disposizione dei dati e dei contenuti richiesti dal d.lgs. 33/2013 ha raggiunto via via un buon grado di integrazione, includendo anche ambiti non obbligatoriamente soggetti a pubblicazione.

## **2 INTRODUZIONE**

L'apparato normativo di prevenzione della corruzione e trasparenza è strutturato, all'interno del nostro ordinamento, su due livelli (nazionale e decentrato):

- *a livello nazionale mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2 , predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC);*
- *a livello decentrato attraverso i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione individuati da ogni amministrazione.*

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti Piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- *ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;*
- *aumentare la capacità di far emergere casi di corruzione, ove esistenti;*
- *creare un contesto sfavorevole alla corruzione.*

Il PTPCT rappresenta, pertanto, il principale strumento organizzativo in materia di prevenzione della corruzione mediante il quale le amministrazioni individuano i rischi di corruzione e predispongono i relativi rimedi, attraverso l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

In attuazione della delega contenuta nella legge anticorruzione è stato, in seguito, approvato il decreto trasparenza inerente al diritto di accesso civico, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, successivamente modificato dal d.lgs. 97/2016. Il nuovo quadro normativo ha inciso in modo significativo sulla valorizzazione e sul rafforzamento delle misure a tutela della trasparenza, introducendo forme di controllo diffuso da parte dei cittadini e implementando i mezzi volti a contrastare le condotte illecite e i fenomeni corruttivi nelle pubbliche amministrazioni e negli altri soggetti richiamati dalla legge.

---

<sup>2</sup> Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità con Delibera n. 72/2013 e, annualmente, soggetto a modifiche/aggiornamenti emanati dall'ANAC con apposite Delibere e pubblicati nel sito istituzionale dell'Autorità.

## **2.1 Ambito soggettivo**

Le disposizioni concernenti le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, co. 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, nonché dal d.lgs. 97/2016.

L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 individua l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina della trasparenza, a cui fa riferimento l'art. 1, co. 2-bis, della L. 190/2012 per le P.A. e gli altri soggetti tenuti all'adozione del PTPCT o di misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/01, confermando e ampliando quanto era già stato anticipato nella determinazione ANAC n. 8/2015 – poi sostituita dalla determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, laddove si erano ricompresi tra gli enti di diritto privato in controllo pubblico assoggettati alla normativa de qua, anche le società in controllo pubblico.

Da ciò deriva che il predetto quadro normativo relativo all'applicabilità delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nonché dei relativi strumenti di programmazione, si applica anche alla “Salerno Solidale S.p.A.” (di seguito, anche “Salerno Solidale” o “Società”).

Il presente PTPCT è quindi redatto tenuto conto delle indicazioni fornite per l'individuazione dell'ambito soggettivo fornite dall'ANAC con le Delibere n.1310/2016 n. 1134/2017.

## **2.2 Ambito oggettivo**

Sotto il profilo dell'ambito oggettivo di applicazione della l. 190/2012, l'ANAC in sede di PNA 2019 ha ritenuto necessario precisare meglio il contenuto della nozione di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”, con l'obiettivo di mettere a sistema una serie ampia di misure che possano essere efficaci laddove si possano configurare condotte, situazioni, condizioni (organizzative e individuali) – riconducibili anche a fenomeni di “cattiva amministrazione” – che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

In tal senso, gli obiettivi minimi indicati dalla l. 190/2012 in un'ottica di prevenzione del rischio possono così riassumersi:

- *ridurre le opportunità o le situazioni che possano favorire all'interno dell'organizzazione casi di corruzione e di cattiva amministrazione astrattamente*

*configurabili;*

- *aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione e di cattiva amministrazione;*
- *creare un contesto sfavorevole alla corruzione ed alle pratiche scorrette e lesive dell'interesse pubblico, ispirato a principi di trasparenza e integrità.*

Occorre inoltre evidenziare che nell'ambito della *Salerno Solidale* – in ragione della sua natura di *società in house* – ricorrono i presupposti per l'individuazione delle figure del pubblico ufficiale e dell'incaricato di pubblico servizio ai sensi degli artt. 357 e 358 del codice penale.

Come evidenziato dalla giurisprudenza di legittimità (vd. Cass. Pen. n. 13284/2018; Cass. Pen. 16855/2018), i soggetti inseriti nella struttura organizzativa e lavorativa di una *società in house* possono essere considerati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ogni volta in cui l'attività della società soggetta al controllo analogo sia disciplinata da una normativa pubblicistica e la medesima società persegua finalità pubbliche, benché faccia ricorso a strumenti di natura privatistica. Dunque, non possono escludersi dai reati suscettibili di interessare la Società i reati cd. propri, quelli cioè che possono essere commessi solo da alcuni soggetti in ragione della loro qualifica personale: corruzione, concussione e peculato.

Con riferimento alle fattispecie che richiamano il coinvolgimento di un "pubblico ufficiale", ovvero di un "incaricato di pubblico servizio", figure individuate dal codice penale rispettivamente agli artt. 357 e 358, si può desumere una distinzione in virtù della funzione oggettivamente svolta da tali soggetti.

Di norma, la qualifica di pubblico ufficiale è attribuita a coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, ovvero una funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi. La qualifica di incaricato di pubblico servizio spetta invece a coloro che, pur non essendo propriamente pubblici ufficiali con le funzioni proprie di tale status (certificative, autorizzative, deliberative), svolgono comunque un servizio di pubblica utilità presso organismi pubblici in genere.

### **2.3 L'adozione del PTPCT da parte della SALERNO SOLIDALE**

Il PTPCT individua il grado di esposizione al rischio di corruzione e indica le misure volte a prevenire tale rischio, costituisce quindi un atto organizzativo fondamentale per la società.

*Salerno Solidale* è impegnata nello sviluppo a tutti i livelli organizzativi di una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

A tal fine il presente Piano è stato redatto tenuto conto della specificità del contesto esterno ed interno dell'ente, in ottica di miglioramento progressivo e continuativo dell'analisi della valutazione e del trattamento dei rischi.

Il PTPCT risponde alle seguenti esigenze:

- *individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;*
- *individuare, per tali attività, misure di prevenzione e formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal PNA, ed eventuali ulteriori misure facoltative;*
- *stabilire obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;*
- *monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;*
- *monitorare i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa 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 i dirigenti e i dipendenti.*

Il PTPCT si sviluppa nelle seguenti attività:

- **valutazione del contesto interno ed esterno;**
- **valutazione ed individuazione dei rischi corruttivi;**
- **gestione e trattamento del rischio corruttivo attraverso predisposizione di misure specifiche;**
- **attività di monitoraggio.**

Il PTPCT è adottato dall'Amministratore Unico di *Salerno Solidale* su proposta del RTPC, ha valenza triennale ed è aggiornato annualmente nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano stesso al fine di rivalutare il contesto interno ed esterno e la gestione del rischio.

I destinatari del presente Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso la società.

Il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale della società nella sezione Società Trasparente.

Nella medesima sezione sono pubblicati i Piani archiviati degli anni precedenti.

Il PTPCT è inoltre registrato attraverso l'apposita piattaforma online del sito istituzionale dell'ANAC.

Per verificare il grado di attuazione del PTPCT è effettuata un'apposita interlocuzione a cadenza annuale con le strutture societarie cui afferiscono i processi riconosciuti come esposti e sottoposti a misure preventive, per la verifica delle misure stesse, delle difficoltà operative e della loro efficacia.

I responsabili saranno chiamati anche ad articolare e dettagliare maggiormente il sistema mappatura/rischi applicabili/misure, in ragione dello scopo comune orientato alla ricognizione completa dei procedimenti ed alla loro revisione in prospettiva di semplificazione.

La Società intende garantire la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'organo amministrativo, infatti, riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione e di trasparenza, quali essenziali al perseguimento delle funzioni istituzionali e agli obiettivi di mandato.

Il PTPCT è stato redatto per supportare l'azione di prevenzione dei reati corruttivi nella Società.

Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, comprensiva delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso, da parte di un soggetto, del potere derivante dalla funzione a lui affidata, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni di *"cattiva amministrazione"* in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *"dall'esterno"*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Per quanto concerne gli adempimenti in materia di trasparenza, la Società ha provveduto a recepire le prescrizioni in materia di pubblicità e trasparenza previste dal combinato disposto di cui alla l. 190/2012, al d.lgs. 33/2013 e alla determinazione ANAC n. 1134/2017.

La disciplina della trasparenza – di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 – rappresenta

parte essenziale dell'attività di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano costituisce, pertanto, documento programmatico della *Salerno Solidale* e in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il RPCT ha condiviso nella fase dei lavori di predisposizione del Piano stesso.

Tale documento è stato redatto tenendo conto dell'esito delle attività di mappatura e analisi del rischio svolte al termine dell'anno 2022 dal RPCT.

Il presente Piano è completato da:

- allegato 1 – Monitoraggio;
- allegato 2 – Obblighi di Pubblicazione
- allegato 3 – Linee Guida Conferimento Incarichi
- allegato 4 – Valutazione Aree di Rischio.
- allegato 5 – Check List Monitoraggio RPTC

### **3 OBIETTIVI**

Per il triennio 2023-2025, la Società intende perseguire l'attività di conformità alla normativa di riferimento, individuando programmi e azioni al fine di garantire il rispetto dei principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

Nel perseguimento di tali fini, la *Salerno Solidale* applica le norme compatibilmente alla propria funzione, organizzazione e forma di finanziamento, che la differenziano sensibilmente da altri Enti e Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, la Società, in conformità alla normativa anticorruzione, secondo il criterio dell'applicabilità e compatibilità degli obblighi, perseguirà i seguenti obiettivi:

- *predisporre specifiche misure organizzative e apposite procedure aventi lo scopo di prevenire fenomeni corruttivi;*
- *promuovere l'integrità, attraverso l'individuazione delle situazioni in cui possono ravvisarsi ipotesi di illecito e di conflitto di interessi, nonché ipotesi di "cattiva gestione";*
- *adottare un sistema di monitoraggio continuo, volto alla prevenzione del rischio di corruzione e al presidio della trasparenza;*
- *sensibilizzare tutti i soggetti destinatari del presente PTPCT ad impegnarsi in maniera attiva e costante nell'osservanza delle procedure e delle disposizioni interne in materia e nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo e di presidio della trasparenza;*
- *perseguire con i programmi di formazione e di informazione sulla normativa e sullo stato di attuazione all'interno della Società medesima;*
- *vigilare sulla correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti, che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, vigilando su situazioni che potrebbero generare un conflitto d'interesse;*
- *coordinare le misure di prevenzione della corruzione al fine di garantire il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013;*
- *rafforzare la trasparenza, anche mediante il rispetto della disciplina dell'accesso civico ex art. 5, c. 1 del d.lgs. 33/2013 e dell'accesso civico generalizzato ex art. 5, c. 2 del d.lgs. 33/2013.*



**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della  
Trasparenza  
2023 - 2025**

## **4 SOGGETTI COINVOLTI**

Ai sensi della normativa vigente, l'elaborazione del Piano spetta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in avanti RPCT). Ciò in quanto l'attività di predisposizione del PTPCT presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, dei processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e dei possibili profili di rischio, essendo finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione maggiormente aderenti alle peculiarità della Società e al suo funzionamento.

Nondimeno, il Piano definisce una serie di obblighi e di misure che coinvolgono l'intera struttura societaria.

Difatti, nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono un livello di responsabilità personale in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, delle proprie mansioni e degli incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto della *Salerno Solidale* sono, dunque, tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente Piano, nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano e i controlli relativi alla sua applicazione da parte del RPCT.

Si riportano di seguito i compiti e le funzioni principali delle figure coinvolte nella predisposizione del presente PTPCT e, più in generale, nelle attività di prevenzione.

Sono di seguito indicati i soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione con i relativi compiti e responsabilità.

### **4.1 Amministratore unico (organo di indirizzo)**

Secondo quanto previsto dalla disciplina di legge e dai chiarimenti forniti dall'Autorità, "l'organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, oltre che di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia", atto alla applicazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In particolare, ai sensi della normativa vigente, spettano a tale organo i seguenti compiti:

- *nominare il RPCT, tenendo conto delle competenze e dell'autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e garantendo che le stesse vengano sviluppate nel tempo, e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);*
- *definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quali l'ottimizzazione dei flussi per la pubblicazione dei dati in materia di trasparenza, l'integrazione tra i sistemi di monitoraggio delle misure anticorruzione e degli altri sistemi di controllo interno, l'incremento in termini di quantità e qualità della formazione;*
- *valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;*
- *adottare il PTPCT e i relativi aggiornamenti e curarne la pubblicazione nella sezione "Società trasparente" del sito;*
- *adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;*
- *creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;*
- *assicurare al RTPC un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;*
- *ricevere, con cadenza annuale, le relazioni del RPCT;*
- *adottare le azioni più opportune a seguito delle segnalazioni ricevute dal RPCT;*
- *partecipare al processo di gestione del rischio corruzione;*
- *ricevere le segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;*
- *promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.*

Nel pieno rispetto delle succitate disposizioni, l'organo amministrativo approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando la sussistenza di idonee

risorse, umane e finanziarie, qualora necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione delle misure contenute nel PTPCT.

L'approvazione dell'aggiornamento al Piano è stata preceduta da una consapevole partecipazione e confronto dell'organo di indirizzo con il RPCT.

#### **4.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Il RPCT è il soggetto a cui compete in via esclusiva il potere di predisporre e proporre il PTPCT all'organo di indirizzo.

Le informazioni relative alla nomina del RPCT devono pervenire all'ANAC mediante l'utilizzo dell'apposita piattaforma.

Il soggetto individuato come RPCT deve essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

- *indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo;*
- *imparzialità di giudizio;*
- *professionalità e onorabilità del soggetto designato.*

Per quanto attiene alla specifica realtà delle società in controllo pubblico, la determinazione ANAC n. 1134/2017 precisa che il RPCT debba essere individuato dall'organo di indirizzo politico, di norma, tra:

- *i dirigenti, ove tali figure siano presenti nell'organigramma (cercando di evitare, ove possibile, la nomina di un dirigente addetto alle attività a maggior rischio di corruzione);*
- *profili non dirigenziali che garantiscano comunque le idonee competenze, nel caso in cui non vi siano figure dirigenziali (come nella maggior parte delle controllate di piccole dimensioni). In questo caso l'organo amministrativo è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività svolte dal soggetto delegato;*
- *in ultima istanza e solo in casi eccezionali, il ruolo di RPCT può essere ricoperto da chi, tra i componenti dell'organo amministrativo, sia privo di deleghe gestionali.*

Sul punto è intervenuto anche il PNA 2022; in particolare, nell'allegato n. 3 – “Il RPCT e la struttura di supporto” – è ribadito che “in presenza di circostanze eccezionali, l'Autorità ritiene sia possibile attribuire l'incarico di RPCT all'amministratore di società, ma a condizione che non abbia deleghe gestionali”.

Sul punto si richiama, altresì, la delibera ANAC n. 1064/2019 (PNA 2019, i cui contenuti sono confermati nell'allegato n. 3 al PNA 2022) che ha ribadito la possibilità, previa

adeguata motivazione, «in caso di carenza di posizioni dirigenziali o, ove questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni» di individuare il RPCT in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di *Salerno Solidale S.p.A.* è, dal 22 ottobre 2014, la dott.ssa Lidia Carrieri, *Capo Area Area Assistenza e Area Terziario* della Società.

La nomina del RPCT è stata comunicata all'ANAC in modalità telematica attraverso il portale dell'Autorità.

L'atto di nomina del RPCT è pubblicato sul sito internet della Società, all'interno della sezione "Società trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione".

Della nomina è stata data comunicazione a tutto il personale della Società.

Si precisa che, qualora i requisiti sottesi alla nomina del RPCT dovessero venir meno nel corso dell'incarico, di durata almeno pari ad un triennio, l'organo di indirizzo procederà alla revoca dell'incarico e alla sostituzione del RPCT.

Nello specifico, la revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o in caso di perdita dei requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza e onorabilità.

Nell'ipotesi di assenza temporanea ed imprevista del RPCT, la Società procederà alla nomina temporanea del sostituto individuando tra le figure professionali afferenti alle aree a minor rischio corruttivo, ancorché non dirigenziali stante l'attuale assetto organizzativo, garantendo che la scelta ricada su di un soggetto adeguatamente formato e dal comportamento integerrimo.

La rinuncia all'incarico da parte del RPCT può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'organo di indirizzo per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

A norma della l. 190/2012 e così come nuovamente confermato dal PNA 2022, il compito di predisporre il Piano è di esclusiva competenza del RPCT, pena la configurazione di un danno all'erario a carico dell'ente.

L'ANAC specifica altresì che dall'espletamento dell'incarico non può derivare alcun

compenso aggiuntivo per il RPCT, se non eventuali retribuzioni di risultato legate a specifici obiettivi predeterminati in sede di previsione delle misure anticorruzione.

Il RPCT è, dunque, indipendente e autonomo e riferisce direttamente all'Amministratore unico.

A tal fine, il RPCT svolge le attività previste dalla normativa vigente e, in particolare:

- *propone all'organo di indirizzo il PTPCT e i relativi aggiornamenti;*
- *partecipa alla riunione dell'organo di indirizzo in sede di valutazione e approvazione del piano, al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative;*
- *redige e trasmette all'organo medesimo la relazione annuale sull'efficacia delle misure adottate e definite nel Piano, curandone la pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Società Trasparente";*
- *definisce procedure per selezionare e formare adeguatamente i dipendenti operanti in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione e individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;*
- *verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;*
- *propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni e/o quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività societaria;*
- *verifica il rispetto degli obblighi di informazione;*
- *vigila sull'attuazione effettiva delle misure;*
- *propone integrazioni e modifiche delle stesse;*
- *riferisce all'organo di indirizzo sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;*
- *monitora le possibili rotazioni degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito, è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;*
- *vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013;*
- *cura l'aggiornamento del Codice di Comportamento all'interno della Salerno Solidale nonché la sua diffusione e il monitoraggio sulla relativa attuazione;*
- *controlla e assicura la regolare attuazione dell'istituto del diritto di accesso;*
- *svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente con cadenza periodica;*
- *segnala eventuali fatti riscontrati potenzialmente rilevanti dal punto di vista disciplinare, per l'attivazione di procedimenti disciplinari;*

- *gestisce le segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing;*
- *si occupa nei casi e nei termini previsti delle richieste di riesame dell'accesso civico;*
- *segnala all'organo di indirizzo eventuali disfunzioni rilevate nel corso della sua attività inerenti l'applicazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT, sulle quali prevede un obbligo di informazione nei suoi confronti da parte delle funzioni, al fine di espletare i suoi compiti di vigilanza;*
- *in caso di eventuali circostanze riscontrate nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato, presenta denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di Polizia Giudiziaria, secondo le modalità previste dalla legge (art 331 c.p.p.), oltre a darne tempestiva comunicazione all'ANAC.*

Le funzioni spettanti in capo al RPCT non sono delegabili se non in caso di motivate e straordinarie necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

Rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

In tali casi si applica la disciplina di cui all'art. 15 del d.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione, affinché questa possa formulare una richiesta di riesame.

Per quanto riguarda la responsabilità del RPCT, il d.lgs. 33/2013 precisa che, in caso di ripetute violazioni del PTPCT, sussiste la responsabilità per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare, le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione.

### **4.3 Organismo di Vigilanza**

Nell'ottica di adeguare i contenuti delle norme anticorruzione originariamente calibrate sulle amministrazioni ex d.lgs. 165/01 e s.m.i., ANAC ha evidenziato la necessità di coordinare quanto previsto nella legge n. 190 del 2012 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del d.lgs. n. 231 del 2001, rafforzando i presidi anticorruzione già adottati ai sensi di quest'ultimo decreto.

È, dunque, necessario che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla legge n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni dell'Organismo di Vigilanza e del RTPC, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte da entrambi i soggetti.

**Salerno Solidale a tal fine si è dotata, in un'ottica di ottimizzazione e miglioramento delle risorse, di un unico sistema condiviso di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 e in materia di trasparenza.**

Esso, oltre a definire specifiche scadenze e contenuti dei flussi informativi delle unità operative verso l'OdV, mira a sensibilizzare le funzioni, soprattutto quelle che trattano aree di rischio elevato, sull'estrema importanza del coinvolgimento delle funzioni di controllo nell'attività lavorativa.

#### **4.4 Organismi indipendenti di valutazione**

Negli enti di diritto privato in controllo pubblico non è prevista la nomina di un OIV. Con determinazione ANAC n. 1134/2017, l'Autorità ha stabilito che ciascun ente individui al suo interno, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, l'organo di controllo interno reputato più idoneo allo svolgimento delle attività riservate dell'OIV, quali l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, gli Organismi di Valutazione (O.I.V.) hanno il potere riconosciuto di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le istruzioni e le scadenze previste da ANAC nel PNA vigente e di volta in volta aggiornate annualmente.

Nello specifico l'Organismo ha il compito di verificare non solo la presenza o assenza del dato e/o del documento oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale, ma anche di vagliare la completezza dei contenuti, l'aggiornamento degli stessi e che il formato di pubblicazione sia aperto ed elaborabile.

Le attestazioni dell'O.I.V. sono pubblicate sul sito istituzionale in Società Trasparente sezione "Altri Contenuti" ed inviate ad ANAC da parte del RPCT.

Il RPCT recepisce eventuali annotazioni dell'Organismo prevedendo iniziative di miglioramento dei contenuti pubblicati, ove necessarie. Gli esiti sono, altresì, trasmessi all'Amministratore Unico.

Dal 31 gennaio 2018, con determina dell'Amministratore Unico, le funzioni di organismo analogo all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) sono svolte dall'Organismo di Vigilanza deputato al monitoraggio della corretta attuazione del Modello 231.

La funzione di Organismo di Vigilanza della *Salerno Solidale S.p.A.* è attribuita al Collegio Sindacale della Società.

#### **4.5 Responsabili delle Unità Organizzative**

I responsabili delle unità organizzative svolgono i seguenti compiti:

- *valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;*
- *partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;*
- *curano lo sviluppo delle competenze in materia di gestione del rischio di corruzione promuovendo la formazione e la diffusione tra i dipendenti delle proprie unità operative di una cultura basata sull'integrità;*
- *propongono le misure di prevenzione più idonee per la redazione del PTPCT, le applicano e vigilano sulla loro applicazione;*
- *vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento, segnalando eventuali violazioni all'OdV, al RTPC e all'Amministratore Unico, anche ai fini dell'azione disciplinare;*
- *sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella legge n.190/2012 e nel PTPCT e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio, nell'ambito delle proprie unità operative;*
- *operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale.*

#### **4.6 Personale**

Al fine di garantire una qualità elevata del PTPCT e delle relative misure, è di primaria importanza il coinvolgimento (anche in termini di partecipazione attiva al processo di analisi organizzativa e di mappatura dei processi) di tutto il personale in servizio (ivi inclusi eventuali collaboratori a tempo determinato o soggetti esterni).

A tal proposito, si rammenta che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni

contenute nel PTPCT. Infatti, la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14).

Pertanto, tutto il personale, indipendentemente dalla qualifica, e i soggetti esterni coinvolti:

- *partecipano, nei limiti delle proprie attribuzioni, al processo di gestione del rischio;*
- *osservano le misure contenute nel Piano e nei documenti ad esso collegati (procedure, regolamenti, ecc.) evitando comportamenti, anche omissivi, che possano impedirne od ostacolarne l'attuazione e i controlli relativi alla sua applicazione da parte del RPCT;*
- *devono segnalare ex art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 eventuali situazioni d'illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55-bis, comma 1, d.lgs. 165/2001, anche avvalendosi dei sistemi di comunicazione dedicati e della tutela assegnata al cd. "whistleblower";*
- *devono segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6-bis, l. 241/1990);*
- *sono sottoposti a procedimento disciplinare, ove applicabile, o ad altre misure in funzione del ruolo ricoperto, qualora violino le misure di prevenzione previste dal Piano.*

#### **4.7 Il Responsabile del Procedimento (RUP)**

Il Responsabile del Procedimento è una figura cardine del sistema di gestione del rischio corruttivo per la sua centralità nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Il RUP è individuato dalla Stazione Appaltante, attraverso modalità di nomina stabilite e a fronte di specifici requisiti, per ogni procedura finalizzata all'affidamento di un appalto, per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.

Con le linee guida n.3 del 2016, ANAC ha chiarito i requisiti e i poteri attribuiti a questa funzione.

Di particolare interesse, ai fini delle misure atte a mitigare il rischio corruttivo, i requisiti stabiliti per l'assunzione dell'incarico di RUP:

- *il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 31, co. 1, del Codice, con atto formale del dirigente o del soggetto delegato, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa adeguatamente inquadrati o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche;*

- *per effetto del divieto fissato all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla l. n. 190/2012, non può svolgere le funzioni di RUP chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale;*
- *le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi di cui al co. 2 dell'art. 42 del Codice;*
- *Il RUP osserva le disposizioni del codice di comportamento di Salerno Solidale.*

Per quanto riguarda i compiti, il RUP vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento, tenendo conto dei costi e dei tempi previsti, della qualità della prestazione, della manutenzione programmata, della sicurezza e salute dei lavoratori e delle disposizioni in materia.

Il RUP, quindi, controlla i processi delle singole fasi in cui possono manifestarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio dell'azione amministrativa.

L'assunzione dell'incarico di RUP, pertanto, richiede una adeguata professionalità sulla base delle caratteristiche delle attività di competenza, nonché una specifica cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, non solo al fine della gestione di tutte le fasi dell'appalto garantendo imparzialità ai processi, ma anche quale figura "formativa" delle figure professionali coinvolte nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.

In tal senso *Salerno Solidale* mette in atto le seguenti attività:

- *applicazione del Codice di comportamento;*
- *gestione del conflitto di interessi ex art. 42 del Codice, con indicazioni in ordine all'obbligo per il soggetto che ricopre l'incarico di RUP e per il personale di supporto - di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto di interessi e all'individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese;*
- *rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni del RUP;*
- *formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.*

*Salerno Solidale* ha, inoltre, in programma un piano di attività formative dedicate al conflitto di interessi.

#### **4.8 Il Responsabile della protezione dei dati (anche DPO - Data protection officer)**

In virtù delle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal d.lgs. 196/2003, così come rinnovato dal d.lgs. 101/2018, la Società ha proceduto alla nomina del proprio Responsabile della protezione dei dati, dando pubblicità alla suddetta nomina.

In coerenza con il ruolo assegnato dalla normativa di riferimento e in considerazione di quanto anche espresso dal Garante Privacy e dall'ANAC in tema di separatezza dei ruoli di RPCT e DPO (cfr. Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*" i cui contenuti sono confermati nell'allegato n. 3 al PNA 2022), il Responsabile della protezione dei dati fornisce supporto al titolare del trattamento relativamente a tematiche che hanno impatti sulla trasparenza, sulla pubblicazione dei dati e sulle richieste di accesso.

#### **4.9 Altri organismi**

Si rammenta infine la possibilità per il RPCT di usufruire dell'apporto in termini metodologici ed informativi da parte di chiunque all'interno della Società detenga o gestisca dati e informazioni in ragione del proprio incarico, funzione e competenze svolte, utili e rilevanti ai fini della corretta attuazione della gestione del rischio corruttivo. Si pensi ad esempio tra gli altri al "Responsabile unico della stazione appaltante" (RASA) opportunamente individuato e nominato all'interno della Società con lo specifico compito di assicurare l'iscrizione e l'aggiornamento dei dati societari nell'AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti).

## 5 PTPCT, MODELLO 231/2001 E SOCIETA' IN CONTROLLO PUBBLICO

Con delibera n. 1134/2017 l'Autorità di vigilanza ha suggerito alle società partecipate dalla Pubblica Amministrazione che abbiano già adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 di integrarlo con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità di cui alla l. 190/2012, riconducendole in un documento unitario che prende il posto del PTPCT anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC.

La Società ha tuttavia optato per mantenere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza come documento autonomo, ancorché necessariamente collegato al Modello. Ne consegue che i protocolli e le disposizioni previsti nel Modello 231/2001 e le misure di prevenzione richieste dalla legge 190/2012, seppur tutti finalizzati alla prevenzione delle fattispecie di illeciti corruttivi, presentano differenze sostanziali.

Infatti, così come esplicitato nella delibera ANAC n. 1064/2019, il d.lgs. n. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa.

La legge 190/2012 è volta, invece, a prevenire i reati commessi in danno della Società, tenendo conto dell'ampia accezione di corruzione delineata.

Di seguito una tabella esplicativa delle principali differenze:

FATTISPECIE	MODELLO D.LGS 231/2001	PIANO ANTICORRUZIONE LEGGE 190/2012
<i>Concetto di corruzione</i>	Elencazione tassativa dei reati da prevenire.	È ricompresa l'Intera gamma dei delitti contro la P.A. ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione causato dalla corruzione.
<i>Finalità</i>	Impedire la commissione dei reati presupposti del D.Lgs. 231/2001.	Gestione corretta, etica e trasparente dell'ente pubblico.
<i>Tipologia di reati</i>	Commessi nell'interesse-vantaggio della società o commessi "anche" nell'interesse della Società	Reati commessi in danno della Società .
<i>Destinatari responsabilità</i>	Società, Organi di amministrazione, Organi di controllo.	RPCT, Organo di amministrazione.
<i>Autore reato</i>	Funzioni apicali e sottoposti.	Qualunque soggetto interno alla Società
<i>Organo deputato al monitoraggio</i>	Organismo di Vigilanza.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
<i>Natura responsabilità</i>	Sostanzialmente penale.	Disciplinare, dirigenziale ed erariale.
<i>Valore esimente</i>	La Società non risponde se prova che ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.	Il RPCT non risponde se dimostra di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C.T. e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza di tale piano.
<i>Aggiornamento</i>	Puntuale, in presenza di determinate fattispecie (ad es. novità normative, modifiche struttura organizzativa, nuove attività sensibili, significative violazioni del Modello).	Annualmente, entro la scadenza stabilita da ANAC.

## **6 ADOZIONE DEL PTPCT 2023-2025**

Il Piano, altresì, tiene conto dell'approccio metodologico per la gestione del rischio di tipo qualitativo che utilizza informazioni e valutazioni quali indicatori di stima del livello di rischio, come disposto dal PNA 2019 e confermato, da ultimo, dal PNA 2022.

Il presente atto è stato redatto a seguito di una attenta analisi dell'organizzazione societaria, delle regole ovvero delle prassi di funzionamento in essa presenti, al fine di individuare le aree di rischio, le misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici e definire le modalità per l'applicazione di ciascuna misura di prevenzione.

Nello specifico, il Piano è stato predisposto dal RPCT sulla base:

- ***della verifica fattuale delle attività svolte dalla Società negli anni precedenti;***
- ***dell'attività di mappatura dei processi a rischio;***
- ***dell'individuazione delle misure per il trattamento del rischio.;***
- ***della non emersione di eventi corruttivi nel periodo considerato.***

Per la redazione del presente documento è stato, quindi, predisposto un piano di lavoro articolato in quattro fasi, che ha visto coinvolto l'organo di indirizzo e il personale della Società, coordinati dal RPCT.

Di seguito si riportano le quattro fasi succitate.

### **6.1 Pianificazione**

Nell'attività di predisposizione del PTPCT, in questa prima fase, è stato coinvolto esclusivamente il personale amministrativo.

Il PTPCT è stato predisposto a seguito della verifica delle attività poste in essere dalla Società, delle modalità di svolgimento dei processi e della valutazione del rischio di corruzione anche potenzialmente connesso.

In particolare, la predisposizione del Piano si è basata sull'analisi della documentazione esistente, sulle interviste ai soggetti coinvolti, sulla verifica delle prassi e pratiche correnti, alla luce della normativa vigente.

Preliminarmente, è stata effettuata l'analisi del contesto esterno e interno, come evidenziato nel paragrafo 7, cui si rinvia.

Conseguentemente all'analisi del contesto interno, in osservanza a quanto disposto dalla l. 190/2012 e dal PNA, si è proceduto alla mappatura delle aree, e dei relativi processi, individuate come aree sensibili dall'art. 1, co. 16, l. 190 /2012, adattandole alle specifiche

attività svolte dalla *Salerno Solidale* .

Prima di procedere all'analisi dei rischi, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano le attività svolte, alla luce della vigente normativa e delle procedure e dei regolamenti interni, per tutte le aree individuate a rischio.

## **6.2 Analisi dei rischi di corruzione nelle aree di competenza della Società**

In relazione alla presente fase si rinvia al par. 7 “Sistema di Gestione del Rischio Corruttivo”.

## **6.3 Progettazione del sistema di trattamento del rischio**

In relazione alla presente fase si rinvia al par. 7 “Sistema di Gestione del Rischio Corruttivo”.

## **6.4 Stesura del PTPCT 2023-2025**

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPCT.

Il presente Piano è stato adottato dall'Amministratore Unico con specifico atto e di esso viene data pubblicazione sul sito internet della Società, all'interno della sezione “Società trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione”, e comunicazione a tutto il personale.

Qualsiasi eventuale modifica sarà sottoposta al medesimo *iter* di pubblicazione sul sito istituzionale e successiva informativa all'organo di indirizzo, all'organo di controllo, ai dipendenti e ai collaboratori.

## **7 SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

*Salerno Solidale* si è dotata di uno specifico sistema di gestione del rischio corruttivo al fine di ottenere una mappatura dei rischi effettivi attraverso l'analisi e la valutazione degli stessi, di identificarne e programmarne il trattamento attraverso specifiche misure e di curarne il monitoraggio e il riesame.

La gestione del rischio tiene conto delle indicazioni di progettazione, realizzazione, miglioramento continuo fornite da ANAC e delle peculiarità della realtà aziendale.

La presente sezione tiene conto ed è utile commento alle schede di gestione delle aree a rischio, che costituiscono la sostanza dell'attività di risk-assessment uniformata ai principali standard nazionali e internazionali.

Come anticipato, il Sistema di gestione del rischio corruttivo si articola nel seguente processo sequenziale e ciclico:

- 1) *analisi del contesto interno ed esterno;***
- 2) *valutazione del rischio (identificazione, analisi, ponderazione);***
- 3) *trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure);***
- 4) *monitoraggio e riesame.***

Tutte le fasi di redazione e controllo del Sistema sono caratterizzate da una rete di comunicazione e consultazione delle funzioni interessate, al fine di rendere quanto più aderente possibile il Sistema con la struttura societaria e l'attività aziendale, con particolare attenzione per le aree a più elevato rischio corruttivo.

Le attività di comunicazione e consultazione sono costantemente attive anche allo scopo di massimizzare la sensibilizzazione delle funzioni aziendali su questi temi ed alimentare il buon andamento dell'attività amministrativa in capo alla società.

Nel progettare un metodo finalizzato a raccogliere dati e informazioni sull'attività delle unità operative di *Salerno Solidale*, a valutare i rispettivi rischi ed a selezionare le successive misure, ci si è proposti di individuare un metodo che interpreti correttamente la logica e i principi della prevenzione che informano la L.190/2012 e il PNA, che ne rispetti le disposizioni e, nel contempo, si adatti alle peculiarità della società.

Si è attuato un metodo che assicuri il pieno coinvolgimento delle diverse strutture.

Inoltre il presente Piano integra e sfrutta l'esperienza maturata nell'elaborazione e applicazione del MOG, della valutazione del rischio e delle misure messe in atto sin

dall'istituzione societaria, al fine di adempiere alle disposizioni previste dal d.lgs. 231/01, unitamente alla collaborazione tra OdV e RTPC sulle materie di interesse comune.

## **7.1 Analisi del contesto**

Per analisi del contesto si intende la fase propedeutica alla valutazione del rischio, consistente nell'acquisizione delle informazioni finalizzate alla comprensione e individuazione del rischio corruttivo.

Nello specifico esso è inteso nella duplice accezione di contesto, sia esterno sia interno, alla *Salerno Solidale S.p.A.*

*Salerno Solidale* ha primariamente acquisito le informazioni necessarie in relazione all'ambiente (territorio, settore, stakeholders) in cui opera e relativamente alla propria organizzazione interna (struttura e processi), al fine di costruire la propria strategia di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi nell'ambito della propria attività fondante.

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

L'analisi del contesto esterno è stata effettuata tramite l'acquisizione dei dati rilevanti e l'interpretazione degli stessi, in virtù della collocazione di *Salerno Solidale*, con le sue specifiche attività, nell'ambiente territoriale.

Rappresenta il mezzo mediante il quale evidenziare i potenziali fenomeni dell'organizzazione (incluse le parti interessate rilevanti) ed identificare, valutare e gestire rischi/minacce e opportunità che possono influenzare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché le finalità e gli intenti strategici della Società.

#### **7.1.1.1 Quadro generale del contesto esterno ed esposizione ai rischi di illegalità**

L'analisi del contesto esterno trova la sua *ratio* nella necessità di evidenziare e definire come le dinamiche territoriali, strutturali e congiunturali dell'ambiente, all'interno del quale insiste l'attività della Società, possano essere foriere di comportamenti e manifestazioni di tipo corruttivo e come tali influire sia sulla valutazione del rischio sia sulla predisposizione delle misure di prevenzione.

La *Salerno Solidale S.p.A.* ha sede legale ed operativa nel comune di Salerno nel cui interesse gestisce innanzitutto il servizio di assistenza agli anziani, sia sul territorio (assistenza domiciliare) che presso struttura residenziale (Casa Albergo).

La sua attività si rivolge ad un mercato "locale" relazionandosi ed instaurando contatti con differenti tipologie di interlocutori:

- *privati cittadini, che rientrino delle categorie beneficiarie dei servizi , secondo quanto previsto dal contratto di servizio;*
- *i fornitori, ovvero operatori di natura pubblica e/o privata, in forma giuridica associativa e/o individuale;*
- *la Pubblica Amministrazione intesa sotto una duplice veste: sia come rappresentante dell'Ente affidatario che come controllore.*

L'analisi è stata effettuata sulla base delle fonti già disponibili e più rilevanti, tenendo presente il territorio di riferimento e le possibili relazioni con portatori di interessi esterni (*stakeholders*) che possano condizionarne l'attività.

Nella disamina del contesto esterno, inteso come circoscritto all'area territorialmente più rilevante, la *Salerno Solidale S.p.A.* si è avvalsa anche delle analisi e risultanze contenute nel PIANO 2023-2025, Sottosezione *Rischi Corruttivi e Trasparenza* della Regione Campania, che qui si intendono integralmente richiamate, nonché di quelle contenute nel PTPCT del Comune di Salerno, del quale costituisce un'emanazione riguardo ai servizi affidati, per la sua natura di *società in house*.

Il territorio di appartenenza della *Salerno Solidale* è notoriamente a rischio corruttivo, e la Società è perfettamente consapevole che la corruzione non è solo la violazione di disposizioni del codice penale, ma è una dimensione più generale che coinvolge la cattiva amministrazione e il cattivo governo. In particolare, dall'analisi del contesto territoriale emerge una radicata presenza di organizzazioni criminali di stampo camorristico con infiltrazioni negli apparati pubblici capaci di condizionare settori nevralgici dell'economia locale, spesso legati a forniture e appalti, agevolata anche dal fattore corruzione.

L'analisi delle dinamiche socioeconomiche evidenzia come la Campania si posizioni spesso negli ultimi posti in graduatoria circa indicatori di benessere e peso dell'economia, con una significativa incidenza del c.d. "economia non osservata" (economia sommersa ed economia illegale), che rappresentano il substrato per favorire l'illegalità e la corruzione nel territorio.

Per tali motivi la Società intende adottare tutte le misure necessarie a prevenire ogni possibile cattiva gestione nell'esercizio delle proprie funzioni e agire nella massima trasparenza anche attraverso la puntuale regolamentazione delle proprie attività.

Dall'analisi del contesto settoriale sono emerse criticità legate ad un mercato ristretto, poco concorrenziale, e poco avvezzo alla interazione con la P.A.

Sebbene l'attività di Salerno Solidale si sviluppi in un tessuto sociale complesso che coinvolge una molteplicità di soggetti, interni ed esterni all'organizzazione, in ragione della natura di società *in house* è il Comune di Salerno, che fisiologicamente, costituisce il principale interlocutore.

Il Comune fornisce le linee di indirizzo strategico, anche attraverso la nomina dell'organo amministrativo, esercitando i poteri di indirizzo e programmazione propri del controllo analogo.

La Salerno Solidale conferma il proprio ruolo di supporto al Comune, proponendosi come strumento attivo e proattivo, nonché di sostegno al sistema produttivo e sociale.

#### 7.1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno si traduce in una attività di studio degli aspetti legati all'organizzazione strutturale interna dove si collocano i processi analizzati per la vera e propria gestione del rischio di natura corruttiva, allo scopo di far emergere il livello di complessità dell'ente e le responsabilità.

Ha come oggetto gli aspetti connessi all'organizzazione e alla gestione della Società, attraverso i processi che sono messi in atto e che potenzialmente possano influire sull'insorgenza di rischi corruttivi, rendendo così necessario contestualizzare il sistema di prevenzione al fine di renderlo idoneo e adeguato al perseguimento dei suoi obiettivi.

L'analisi del contesto interno trova la sua *ratio* nella necessità di comprendere come la natura dell'attività svolta, la struttura organizzativa, gli organi di indirizzo, i ruoli e le responsabilità, le risorse, il sistema dei flussi informativi, possano influire sulla sensibilità al rischio corruttivo della *Salerno Solidale*.

Sotto l'aspetto organizzativo-societario, la *Salerno Solidale S.p.A.* è un ente di diritto privato in controllo pubblico, in quanto il suo capitale è detenuto dal Comune di Salerno e per conto del quale gestisce, in "*house providing*" i servizi di cui sopra.

La Società è nata nel 1997 per volontà del Comune di Salerno e di alcune cooperative, che già svolgevano servizi nei settori relativi all'assistenza agli anziani

Nello svolgimento della sua attività, oltre che alle norme ordinarie del diritto civile la Società è assoggettata altresì alla disciplina del Codice dei Contratti Pubblici.

L'attività della Salerno Solidale S.p.A. è svolta in esecuzione del contratto di servizio, con il quale sono stati affidati i seguenti servizi:

- *Assistenza agli anziani sul Territorio;*
- *Assistenza agli Anziani presso Casa Albergo;*

- *Gestione Centro diurno per anziani presso Centro Sociale;*
- *Gestione Servizi Polisportivi Arbostella con servizi vari per disabili;*
- *Gestione Piscina Vigor con accoglienza e servizi disabili;*
- *Gestione Parco Pinocchio;*
- *Progetto Scuola,*

La Società è gestita da un Amministratore Unico, unico organo amministrativo-politico di vertice che è coadiuvato dalla Capo Area dei settori Terziario ed Assistenza e dall'esiguo personale dedicato al Segretariato Sociale, all'Ufficio Contratti, all'Ufficio Personale, all'Ufficio Contabilità

Altro organismo della Società è il Collegio Sindacale, a cui spetta il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

Al Collegio, composto da tre membri effettivi più due supplenti sono attribuite anche le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV) ai sensi dell'art. 6, co. 4-bis, del D.Lgs. n. 231/2001, per le attività di verifica del modello organizzativo e di gestione adottato dalla Società.

L'OdV svolge a sua volta le funzioni di attestazione dell'adempimento degli obblighi di trasparenza ex art. 1, co. 8-bis, Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Infine, a seguito dell'entrata in vigore del decreto attuativo della riforma Madia sulle società partecipate che ha previsto, tra le altre, il divieto di affidare la revisione legale dei conti al Collegio Sindacale, la Salerno Solidale ha provveduto a nominare un revisore legale unico, regolarmente iscritto al registro dei revisori legali dei conti, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La Società ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, recante "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

La Società si è dunque dotata di un Sistema Disciplinare ai sensi del D.Lgs. 231/2001 oltre che del Codice Etico unitamente al Codice di Comportamento.

### 7.1.3 La mappatura dei processi

Nell'ambito di analisi del contesto risulta fondamentale l'attività strumentale di mappatura, attraverso individuazione ed analisi, dei processi organizzativi, al fine di identificare non solo le attività principali aziendali, ma soprattutto le aree di rischio di natura corruttiva ed individuare le idonee misure di prevenzione.

A fronte di una disamina dei processi di attività svolti dalle unità operative di *Salerno Solidale*, la mappatura si concentra sulle attività svolte da *Salerno Solidale* con particolare riferimento alle aree individuate con potenziale maggior rischio corruttivo, anche sulla base delle indicazioni fornite da ANAC nel tempo nei vari PNA (2013, 2015, 2019, 2022).

Inoltre si procede, in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione dei contenuti, nella descrizione schematica e puntuale delle attività e dei processi attraverso l'accorpamento di attività analoghe, per cui i procedimenti sono considerati assimilabili, al fine di supportare l'utente finale in una più agevole comprensione e fruizione delle informazioni. L'obiettivo è disporre di una mappatura dei processi quanto più flessibile, gestibile, concreta e completa, anche ai fini delle attività di monitoraggio e aggiornamento.

Seppur con caratteristiche di schematizzazione e semplificazione si garantisce una esaustiva descrizione delle aree di rischio, dei processi e delle attività.

Nel corso del 2022 *Salerno Solidale*, nell'ambito dell'attività di monitoraggio e riesame e successivo aggiornamento ha curato ulteriormente il dettaglio e la completezza della mappatura attraverso la gradualità di approfondimento dei singoli processi e attività raggiungendo una sempre più completa analisi dei processi applicati dalle funzioni aziendali.

La mappatura nel concreto è costituita da:

- **Identificazione delle aree di rischio;**
- **Identificazione dei processi;**
- **Descrizione delle attività;**
- **Definizione delle competenze.**

Individuate le aree di rischio aderenti alla realtà aziendale e alle attività svolte al suo interno, si è proceduto con l'identificazione e descrizione dei processi attribuibili alle aree di rischio; in seguito si sono valutate le attività costituenti i singoli processi e attribuite le competenze.

Considerate le attività svolte dalla Società, che per la loro natura presentano un rischio inerente oggettivamente elevato, nella fase di stesura del presente Piano sono state analizzate tutte le possibili aree di rischio.

A tal proposito, si riportano le aree di rischio individuate alla luce delle disposizioni

contenute nel PNA 2019, alla tab. 3 dell'allegato 1:

- *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;*
- *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;*
- *gestione di contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);*
- *acquisizione e gestione del personale;*
- *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni da parte di Pubbliche Autorità;*
- *incarichi e nomine;*
- *affari legali e contenzioso.*

Si è proceduto ad una suddivisione in fasi dei processi individuati in attuazione a quanto disposto nel PNA 2019 ed una più dettagliata descrizione dei processi, ove ritenuto necessario in relazione ai rischi rilevati, sarà eventualmente realizzata negli anni successivi.

Infine, attraverso l'identificazione delle aree sono emersi i processi relativamente ai quali sono ipotizzabili rischi, così come riportati nell'allegato 4 al presente PTPCT, cui si fa integrale rinvio per il dettaglio.

## **7.2 Valutazione del rischio**

La successiva fase di redazione e programmazione della gestione del rischio di natura corruttiva è la valutazione del rischio, intesa come:

- a. Identificazione;**
- b. Analisi;**
- c. Ponderazione.**

Nell'attività di valutazione del rischio si è tenuto conto in questa fase, come livello di analisi, il processo, quale insieme delle attività finalizzate a compierlo e si sono determinati i rischi specifici che costituiscono il catalogo dei rischi definiti per ogni processo.

Gli eventi o elementi di rischio, ossia i fattori identificati come potenzialmente abilitanti alla corruzione, che possono caratterizzare in modo diverso l'incidenza del rischio di natura corruttiva sono stati raggruppati in veri e propri Indici rientranti nella Valutazione della Probabilità di Accadimento e nella Valutazione dell'Impatto dell'Evento.

L'esperienza maturata nell'attività di monitoraggio condotta dal RPCT in collaborazione con le funzioni aziendali ha permesso di affinare la metodologia di valutazione del rischio corruttivo, rendendola da un lato maggiormente rispondente all'operatività e alle attività in capo a *Salerno Solidale*, dall'altro più aderente al sistema di gestione del rischio prevista da ANAC nei PNA 2013-2015-2019-2022, permettendo di creare un sistema di valutazione più efficace e significativo ai fini di rilevazione dei rischi di natura corruttiva.

#### 7.2.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della *Salerno Solidale*, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Sul tema, nel PNA 2019 l'ANAC ha precisato che, per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Si sottolinea nuovamente, a tal proposito, che le caratteristiche e le dimensioni della Società non richiedono di predisporre un'analisi dettagliata per singole attività, anche in considerazione della circostanza che negli anni precedenti non si sono mai verificati fatti o situazioni indicativi di eventi corruttivi.

***Pertanto, si è ritenuto di procedere a un'analisi per processo.***

In tal senso, si è provveduto ad analizzare i processi che caratterizzano l'attività della Società (come sopra individuati).

A tal proposito, le fonti informative utilizzate in sede di identificazione di eventi rischiosi sono le seguenti:

- *risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti, per le quali valgono le considerazioni già riportate in merito alle caratteristiche peculiari della Salerno Solidale;*
- *analisi della documentazione predisposta internamente;*
- *risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;*
- *analisi di altri episodi di cattiva gestione accaduti in passato in altri enti e realtà simili;*
- *incontri con coloro che abbiano conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità (personale e consulenti esterni);*
- *esemplificazioni elaborate dall'Autorità per società ed enti in controllo pubblico.*

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dalla *Salerno Solidale*.

Nell'allegato 4 sono riportati i risultati dell'analisi, intendendosi per tali gli eventi rischiosi relativi ai processi esaminati.

Infine, come suggerito dall'ANAC, ci si riserva, in una logica di miglioramento continuo, di affinare nel tempo la metodologia sopra descritta, passando dal livello minimo di analisi (per processo e fasi) ad un livello via via più dettagliato (per attività), ove ritenuto necessario in funzione del livello di rischio valutato.

#### 7.2.2 Analisi del rischio

Individuate le aree e i processi, si è proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi, con il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente - attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione - e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

I c.d. "fattori abilitanti" considerati sono:

- **mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli:** *in fase di analisi è stato verificato se presso la Società sono già stati predisposti e efficacemente attuati strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- **mancanza di trasparenza;**
- **eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;**
- **scarsa responsabilizzazione interna;**
- **inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;**
- **inadeguata diffusione della cultura della legalità.**

Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree della *Salerno Solidale* maggiormente esposte al rischio di corruzione e malfunzionamenti, da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere.

A tal proposito, si sottolinea che l'approccio utilizzato per l'analisi del rischio è quello di tipo "qualitativo" indicato dall'ANAC nel PNA 2019.

Nello schema che segue si riassumono le azioni effettuate per l'analisi del rischio, così come indicate dall'ANAC:

**1) Scelta dell'approccio valutativo**



**2) Individuazione dei criteri di valutazione**



### 3) Rilevazione dei dati



### 4) Formulazione giudizio sintetico

Il RPCT ha utilizzato quali criteri di valutazione per la stima del livello di rischio, ove applicabili, gli **indicatori di rischio** indicati dall'ANAC e di seguito riportati:

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o nelle altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie volte a esprimere un giudizio con riferimento agli indicatori di rischio precedentemente elencati è stata coordinata dal RPCT sulla base degli elementi disponibili.

A tal fine si evidenzia come tale rilevazione dei dati e delle informazioni sia stata effettuata in assenza di dati oggettivi per la stima e, nello specifico, sulla base della totale mancanza di precedenti giudiziarie/o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti della Società, di segnalazioni pervenute (comprese segnalazioni interne – *whistleblowing*) e di qualsivoglia altro dato che possa fornire un precedente utile in sede di comparazione.

A tal riguardo si specifica che, nell'ambito delle attività di monitoraggio programmate, sarà onere del RPCT verificare la possibilità di procedere a una rivalutazione qualora dovessero

emergere dati oggettivi successivi.

Al termine di tale attività, il RPCT ha provveduto a misurare il livello di esposizione al rischio privilegiando, come già riportato, l'approccio qualitativo suggerito dall'ANAC.

In particolare, per ogni processo/attività o evento rischioso oggetto di analisi e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza adottando una scala di misurazione ordinale (*alto, medio, basso*).

La medesima scala è stata poi applicata alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del singolo processo, risultante dalla valutazione analitica svolta in precedenza con riferimento ai singoli indicatori.

Nell'effettuare tale complessiva valutazione, in considerazione delle precisazioni fornite dall'ANAC, sono stati adottati i seguenti criteri:

- *nei processi in cui siano ipotizzati più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;*
- *la valutazione complessiva del livello di rischio associabile al processo di riferimento non costituisce la media delle valutazioni dei singoli indicatori. È stato, infatti, applicato un giudizio qualitativo per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio processo;*
- *ogni misurazione è stata motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.*

I risultati sono riportati nell'allegato 5 che, come già precisato in precedenza, è parte integrante e sostanziale del PTPCT.

### 7.2.3 Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- *le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;*
- *le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.*

In considerazione del livello di rischio *medio/basso* complessivamente rilevato, sono state programmate l'implementazione di alcune misure specifiche e regolamentari, compatibilmente con l'esigenza di non appesantire ulteriormente l'attività della *Salerno Solidale*, nel rispetto dei principi di sostenibilità economica e organizzativa.

## **8 TRATTAMENTO, MONITORAGGIO E RIESAME DEL RISCHIO**

### **8.1 Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee (c.d. *misure di prevenzione*) a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Nella fase del trattamento è decisivo identificare le attività e le azioni correttive per prevenire e gestire i rischi di natura corruttiva emersi nel corso della mappatura dei processi e della valutazione qualitativa degli stessi.

A tal proposito, nel sistema di trattamento dei rischi sono state previste:

- **misure di carattere generale o trasversale**, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- **misure specifiche**, che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Nel corso dell'aggiornamento annuale sono state, inoltre, previste misure specifiche di prevenzione della corruzione calibrate sui singoli processi e sulle singole aree a rischio, orientate a elidere ulteriormente il rischio residuo.

Il sistema di valutazione del rischio, infatti, consente di adottare ulteriori azioni atte a mitigare il rischio di natura corruttiva specificamente per le attività delle aree di rischio, le loro caratteristiche e il rischio effettivo, per esempio:

- proporre l'adozione non solo di prassi consolidate, ma anche procedure interne, rispondenti alle norme di riferimento;
- ove possibile, tracciare l'interazione tra processi interni ed esterni.

### **8.2 Monitoraggio e riesame**

Mediante il monitoraggio annuale ci si riserva, a fronte della rivalutazione dei processi e dei rischi, di ponderare l'incidenza delle misure, tenuto conto dell'aderenza delle stesse e della predisposizione della struttura a conformare ad esse la propria attività.

Ciò potrebbe (in ipotesi) determinare l'integrazione delle misure esistenti con nuovi elementi dissuasori e la predisposizione di "nuove" misure di contrasto.

Nel monitoraggio che trova principale sede in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT - si tiene conto dell'idoneità e dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio, al fine di determinare l'efficacia e l'adesione ai postulati normativi.

In questa fase assumono carattere peculiare consultazione e comunicazione tra le funzioni aziendali. Le attività di consultazione e comunicazioni, inoltre, assumono particolare rilevanza nel corso naturale dell'attività lavorativa, al fine di permettere l'identificazione di elementi di criticità rilevati nell'ambito della quotidianità aziendale (attraverso audit, verifiche documentali, verifiche a campione) nei vari settori di riferimento, in particolare per quanto riguarda i processi che si collocano nelle aree di rischio.

Gli esiti di queste attività sviluppatasi nell'ambito delle normali attività, unitamente alle risultanze del monitoraggio e riesame annuale, concorrono alla redazione dell'aggiornamento del Piano.

Quale obiettivo primario, nell'ottica di miglioramento e approfondimento continuo promossa da ANAC, nel corso del prossimo triennio ci si riserva di ampliare ulteriormente il novero dei processi e attività mappate, affrontando con le funzioni interessate le seguenti aree di rischio/processi:

- ***Gestione dei pagamenti,***
- ***Appalti pubblici,***
- ***Selezioni interne del personale.***

Nel prossimo triennio si intende porre maggiormente attenzione all'attività di monitoraggio, promossa anche da ANAC, quale attività cardine delle politiche di anticorruzione e trasparenza.

Tale attività, infatti, fornisce riscontri ed esiti sull'applicazione delle misure adottate nel concreto e consente di apportare integrazioni e modifiche mirate, sulla base delle esigenze emerse.

A tal fine si procede anche con una effettiva formalizzazione, integrata allo Scadenziario del RPCT, al fine di organizzare una vera e propria programmazione delle attività di monitoraggio a cui corrispondono esiti ed annotazioni formalmente registrate.

## **9 MISURE DI PREVENZIONE**

### **9.1 Identificazione delle misure**

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione ad essi collegate.

Come indicato dall'ANAC nel PNA 2019, determinate misure possono al contempo essere ritenute di carattere generale e di carattere specifico, in funzione delle esigenze della Società.

In ogni caso, si riportano di seguito le misure ritenute di carattere generale o trasversale, alcune delle quali saranno meglio definite successivamente:

- *Trasparenza delle attività realizzate dalla Società mediante l'adeguamento al d.lgs. 33/2013, con conseguente aggiornamento della sezione "Società trasparente";*
- *Regolamentazione e gestione delle tre diverse tipologie di accesso;*
- *Regolamentazione e informatizzazione dei processi;*
- *Verifica delle incompatibilità e inconferibilità;*
- *Tutela del dipendente segnalante (whistleblower);*
- *Codice di Comportamento;*
- *Formazione.*

Qui di seguito la descrizione di alcune delle misure generali che possono più incidere sul contenimento del rischio corruttivo.

#### **9.1.1 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

##### **9.1.1.1 Inconferibilità**

L'istituto della inconferibilità si caratterizza per una serie di presupposti e condizioni, di carattere soggettivo e oggettivo, al cui verificarsi si determinano effetti di preclusione assoluta al conferimento di un incarico di matrice pubblica. Il presupposto oggettivo si concretizza nel fatto che l'incarico da conferire rientri nel novero di quelli aventi ad oggetto determinati ruoli di vertice o comunque ruoli dirigenziali con esercizio di specifici poteri ad elevato grado di intensità decisionale o gestionale. I presupposti d'ordine soggettivo attengono al fatto che il destinatario di determinate tipologie di incarichi versi, al momento del conferimento ovvero in un periodo temporale antecedente, in una delle situazioni d'interdizione previste dai capi da II a IV del decreto.

ANAC, con delibera n. 48/2013, ha stabilito che il divieto di cui all'art. 7, co. 1, lett. c) del d.lgs. 39/2013 operi soltanto per quanto riguarda l'incarico di amministratore presso un diverso ente e non impedisca invece la conferma dell'incarico già ricoperto.

L'art. 20, co. 1, del d.lgs. 39/2013 definisce l'obbligo, per il destinatario dell'incarico, di rendere una precisa dichiarazione in ordine all'insussistenza a proprio carico delle cause di inconferibilità previste dal decreto medesimo per il ruolo da assumere. Tale dichiarazione dovrà essere resa in forma sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del d.P.R. 445/2000 e s.m.i., e pubblicata, ai sensi dell'art. 20, co. 3 del d.lgs. 39/2013, sul sito web istituzionale di *Salerno Solidale* alla sezione "Società Trasparente".

La dichiarazione, se del caso, deve essere corredata dall'elenco degli eventuali incarichi e delle cariche ancora in corso o, in caso di cessazione, con riferimento all'arco temporale previsto nell'art. 7 del d.lgs. n. 39/2013. La dichiarazione deve specificare, con riferimento a ciascun incarico o carica, l'amministrazione o l'ente presso cui si ricopra la carica o si svolga l'incarico, la tipologia di carica o incarico, nonché la data di nomina o di conferimento dell'incarico o di assunzione della carica, il termine di scadenza o di eventuale cessazione.

La condizione di inconferibilità deve, sempre e comunque, essere verificata in maniera tempestiva rispetto al momento del conferimento dell'incarico e non può esser rimossa né sanata da parte del soggetto interessato se non per effetto della sopravvenienza di circostanze esterne (es.: pronuncia di sentenza di proscioglimento, per i casi di cui all'art. 3 del decreto). L'assenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4 del d.lgs. 39/2013) e, pertanto, si qualifica come presupposto legale per l'efficacia dell'atto di nomina o di attribuzione dell'incarico, nel senso che quest'ultimo, seppur legittimamente conferito, non produrrà alcun effetto giuridico sino a quando la predetta dichiarazione non sia rilasciata a cura dell'interessato.

Circa gli effetti riconducibili in generale al regime della inconferibilità, ci si deve rifare al disposto dell'art. 17 del decreto che prevede la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e dei relativi contratti. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 (responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati ed inibizione al potere di stipula di incarichi per un periodo di tre mesi).

Come rappresentato in precedenza, la situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare

la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Al RPCT, individuato dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC. Il RPCT è dunque il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione dell'ANAC e della stessa giurisprudenza amministrativa, riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento che si deve svolgere nel rispetto del principio del contraddittorio affinché sia garantita la partecipazione degli interessati. Nel caso di una violazione delle norme sull'inconferibilità, la contestazione della possibile violazione va fatta nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il RPCT dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

#### *9.1.1.2 Incompatibilità*

In dottrina l'incompatibilità è declinata in termini di "inconciliabilità" dell'ufficio cui il soggetto dovrebbe esser preposto, per effetto del conferendo incarico, rispetto ad altro ufficio od occupazione tenuti dalla medesima persona nel medesimo tempo. Le analitiche condizioni soggettive e oggettive, che configurano puntuali cause di incompatibilità, sono individuate ai capi V e VI del d.lgs. 39/2013 e declinate sia come condizioni preesistenti o al più contestuali rispetto al conferendo incarico, sia come situazioni che potrebbero sopravvenire in corso di mandato/incarico per effetto dell'accettazione dello stesso.

Ad ogni buon conto, si ritiene che le condizioni di incompatibilità previste nel d.lgs. 39/2013 siano di tipo "relativo", rilevato che è sempre ammessa l'opzione di rimozione, entro un termine perentorio, da parte dell'interessato.

L'art. 19, co. 1 dispone, infatti, che lo svolgimento degli incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorsi quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità da parte del RTPC.

Scaduto il termine perentorio senza che l'interessato abbia esercitato l'opzione per la rimozione della causa, opera dunque la decadenza ex lege dall'incarico incompatibile, con conseguente risoluzione legale del contratto di lavoro

Ai sensi dell'art. 20, co. 2, del d.lgs. 39/2013, i soggetti interessati presentano con cadenza annuale una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità esposte in precedenza.

L'eventuale insorgenza, nel corso dell'espletamento dell'incarico o della carica e comunque prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione annuale, di una causa di inconferibilità derivante da condanna penale, o di incompatibilità deve essere tempestivamente comunicata al RTPC. Anche in tali casi le dichiarazioni rese dagli interessati devono essere tempestivamente pubblicate sul sito istituzionale dell'amministrazione o ente.

In argomento è opportuno, inoltre, verificare la decorrenza delle prescrizioni di cui al decreto in esame con particolare riferimento agli incarichi conferiti prima dell'entrata in vigore dello stesso (04.05.2013 a seguito di pubblicazione in G.U. n. 92 del 19 aprile 2013). Per quanto riguarda le cause di inconferibilità, in assenza di una specifica norma transitoria inserita nel d.lgs. 39/2013, pare potersi applicare il principio del tempus regit actum considerato che le stesse debbono sussistere ex ante rispetto al momento del conferimento e che alla dichiarazione sostituiva dell'interessato di cui all'art. 20, comma 1 del decreto, è attribuito il valore giuridico di "condizione di efficacia" dell'incarico stesso.

Al contrario, le ipotesi di incompatibilità si possono manifestare non solo all'atto dell'assunzione del conferendo nuovo incarico, bensì anche in corso di suo espletamento (l'art. 19 rappresenta letteralmente l'ipotesi di svolgimento degli incarichi di cui al presente decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI).

Si tratta dunque di un adempimento dinamico anche in ragione del fatto che l'art. 20, co. 2 impone, con cadenza annuale, l'obbligo di presentare la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità durante tutto il corso dell'incarico. Se ne deduce che l'onere di cui all'art. 20, co. 2, è richiesto anche per gli incarichi in corso alla data di entrata in vigore del d.lgs. 39/2013 che dovranno essere, di conseguenza, sottoposti a scrutinio di compatibilità.

La violazione delle norme sull'incompatibilità comporta, per il RPCT, il dovere di avviare un solo procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPCT contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico. Tale atto può essere adottato su proposta del RPCT. In questo caso l'accertamento è di tipo oggettivo: basta accertare la sussistenza di una causadi incompatibilità.

A differenza delle cause di inconferibilità, eventuali incompatibilità possono essere rimosse mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Il controllo deve essere effettuato:

- ***all'atto del conferimento dell'incarico;***
- ***annualmente nel corso del rapporto.***

Si ricorda che se la situazione di incompatibilità dovesse emergere al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Qualora la situazione di incompatibilità emergesse nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione procederà a contestare, non appena acquisiti gli elementi di fatto necessari, la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013.

#### *9.1.1.3 Verifica ed Attuazione*

Il RPCT ha un preciso obbligo legale di presidio di tutta l'attività inerente i procedimenti di nomina e di conferimento di incarichi di governo o di preposizione dei dirigenti, interni ed esterni. È dunque necessario che, al fine di rendere possibile ed effettivo questo controllo, il responsabile sia preventivamente informato di ogni procedimento inerente gli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 onde poter impartire le opportune direttive.

Le dichiarazioni previste dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013 sono presentate dagli interessati al RTPC e pubblicate nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale. Il secondo comma del citato articolo prevede, altresì, che il RTPC non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione se dimostra che esso è dipeso da causa a lui non imputabile.

#### *9.1.1.4 Adempimenti Specifici*

- Amministratore Unico: dare comunicazione al RTPC dell'intenzione di conferire uno degli incarichi rilevanti ai sensi del d.lgs. 39/2013;

- RPCT: verificare che nelle nomine di vertice siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento; verificare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e durante il proprio mandato; disporre la pubblicazione delle dichiarazioni rese sul sito web istituzionale; contestare all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità non appena acquisiti i necessari elementi di fatto; segnalare all'autorità nazionale anticorruzione (ANAC) situazioni di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013; segnalare alla sezione giurisdizionale della Corte dei Conti situazioni di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, al fine dell'accertamento di eventuali responsabilità amministrative nella condotta dei soggetti coinvolti nella procedura di conferimento; pubblicare sul sito web aziendale l'atto di accertamento della violazione delle norme inerenti l'inconferibilità.
- Soggetti interessati: trasmettere le dichiarazioni sostitutive ex d.P.R. 445/2000 in ordine all'assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità al responsabile ex L. 190/12; trasmettere tempestivamente al Responsabile ex L. 190/12 notizia dell'insorgenza, nel corso dell'incarico, di una causa di inconferibilità e/o incompatibilità; rimuovere tempestivamente eventuali situazioni di incompatibilità.

In ottemperanza agli obblighi sopra esposti in materia di inconferibilità e incompatibilità, *Salerno Solidale* ha adottato appositi Modelli di Dichiarazione in ordine alle cause di inconferibilità e incompatibilità per il conferimento di incarichi da compilare dai soggetti interessati e da veicolare al RPCT nelle scadenze previste.

Annualmente, inoltre, nell'ambito delle attività di monitoraggio, si procede con una verifica della veridicità delle dichiarazioni rese

## 9.1.2 Gestione delle segnalazioni di illeciti e tutela del dipendente segnalante

### 9.1.2.1 Premessa

L'art. 1, co. 51, della L. 190/2012 e s.m.i. ha inserito, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, l'art. 54 bis rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

Con l'espressione whistleblower (termine inglese che tradotto letteralmente significa "colui che soffiava nel fischietto" e che, secondo alcuni, si richiama al fallo fischiato dall'arbitro durante una partita sportiva) si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che

segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico di cui è venuto a conoscenza nel corso dell'attività lavorativa.

Nonostante la disposizione sia formalmente riservata alle amministrazioni ex art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/01 e s.m.i., si ritiene, in armonia alle indicazioni del PNA e dell'ANAC, indispensabile accedere ad un'interpretazione sostanziale ed estensiva dei principi ad essa sottesi, considerato che la misura rappresenta un elemento fondamentale della disciplina di prevenzione della corruzione. La segnalazione è, infatti, una manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e di situazioni pregiudizievoli per *Salerno Solidale* e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Secondo il legislatore, l'unico percorso che possa portare a quell'evoluzione socio-culturale che consenta di guardare ai whistleblower come a vedette civiche (e non, invece, come a delatori o spie) in grado di porsi efficacemente al fianco delle istituzioni nel contrasto alla corruzione, risiede necessariamente nel garantire idonei strumenti giuridici in grado di disciplinare l'attività, affinché questa sia correttamente svolta e posta al riparo da possibili ritorsioni.

All'uopo, il PNA richiede alle amministrazioni di incentivare le segnalazioni e di tutelare il whistleblower, favorendo lo sviluppo di occasioni di prevenzione e risoluzione tempestiva di problemi e/o criticità e rimuovendo i fattori che possono ostacolare il ricorso all'istituto.

L'obiettivo è, dunque, quello di garantire al whistleblower chiare indicazioni operative in ordine all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari ed alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché alle forme di tutela che gli vengono offerte per fugare ogni timore di subire ritorsioni o, in generale, conseguenze pregiudizievoli.

A tal fine *Salerno Solidale* fornisce la possibilità di segnalazione tramite ambiente criptato dal portale accessibile dalla sezione dedicata "Società Trasparente" del sito internet istituzionale. *Salerno Solidale*, infine, si riserva di aggiornare il presente Piano nel corso del 2023, per quanto riguarda la presente sezione in funzione della pubblicazione delle linee guida ANAC aggiornate in materia.

#### *9.1.2.2 Le novità introdotte dal D.lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019*

Il 26 novembre 2019 è stata pubblicata la Direttiva (UE) 2019/1937, entrata in vigore il 16 dicembre 2019. La Direttiva è stata attuata in Italia con il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, entrato in vigore in data 30 marzo 2023.

Il d.lgs.24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato.

Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del *whistleblower*, in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

La nuova disciplina si applica ai soggetti del settore pubblico, in cui vengono ricompresi anche, oltre a quelli già ricadenti nella disciplina previgente:

- 1) gli organismi di diritto pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (cd. «Codice dei contratti pubblici»);**
- 2) i concessionari di pubblico servizio.**

**Rientrano nell'ambito applicativo delle segnalazioni da parte del whistleblower le seguenti condotte:**

- *Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;*
- *Illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e di gestione ivi previsti (per il settore privato);*
- *Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali indicati nell'allegato I del decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'UE nei cd. «settori sensibili» (allegato 2 della Direttiva);*
- *Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE;*
- *Atti od omissioni che riguardano il mercato interno o condotte che in ogni caso vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'UE.*

**La segnalazione può avere ad oggetto anche:**

- *Le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni riscontrate;*
- *Le attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti*
- *Fondati sospetti, la cui nozione dovrà essere oggetto di successiva interpretazione.*

#### *9.1.2.3 Chi può segnalare e quando*

**Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo del soggetto del settore pubblico in qualità di:**

- *dipendente;*
- *lavoratore autonomo che svolge la propria attività presso il soggetto del settore pubblico;*
- *collaboratori, liberi professionisti e consulenti;*
- *volontari e tirocinanti, anche non retribuiti;*
- *le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o*

*rappresentanza, anche quando tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.*

**Quando si può segnalare:**

- *quando il rapporto giuridico è in corso;*
- *quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato;*
- *durante il periodo di prova;*
- *successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.*

*9.1.2.4 I canali di segnalazione*

Le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso i canali appositamente predisposti:

- **Canale interno;**
- **Canale esterno (gestito da ANAC)**
- **Divulgazioni pubbliche;**
- **Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.**

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del *whistleblower* in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 della norma, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

**I soggetti del settore pubblico** cui sia fatto obbligo di prevedere **la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, **devono affidare a quest'ultimo la gestione del canale di segnalazione interna.**

*9.1.2.5 Modalità e destinatari della segnalazione*

Le segnalazioni devono essere effettuate:

- *con modalità informatiche, utilizzando l'apposita piattaforma messa a disposizione;*
- *mediante incontro diretto (entro un ragionevole termine) su richiesta specifica della persona segnalante*

L'RPCT, al quale come precedentemente indicato, è obbligatoriamente affidata la gestione del canale di segnalazione interna:

- *rilascia al segnalante un avviso di ricevimento entro 7 giorni dalla ricezione;*
- *da diligente seguito alle segnalazioni ricevute e mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante a cui può richiedere, se necessario, integrazioni;*
- *entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento (o, in mancanza, dalla scadenza dei sette giorni dalla presentazione della segnalazione) fornisce riscontro alla segnalazione;*

- mette a disposizione informazioni chiare sul canale – relativamente alle procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne – le quali devono essere facilmente accessibili dagli eventuali segnalatori (ad esempio, tramite la loro esposizione nei luoghi di lavoro o la loro pubblicazione sul sito istituzionale).

Il segnalante può utilizzare il canale di segnalazione esterno gestito da ANAC solo laddove ricada una delle seguenti condizioni:

1. *nel caso in cui nell'ambito del contesto lavorativo non vi sia l'obbligo di attivazione del canale di segnalazione interno o quando, se anche obbligatorio, non è attivo o non è conforme alla normativa;*
2. *se sia già stata presentata una segnalazione interna ma questa non sia stata processata o abbia avuto un provvedimento finale negativo;*
3. *qualora il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse la segnalazione internamente, correrebbe il rischio di possibili ritorsioni a suo carico;*
4. *quando il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.*

**La persona segnalante può anche ricorrere alla divulgazione pubblica.**

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal presente decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- *la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e **non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti** in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni*
- *la persona segnalante ha **fondato motivo** di ritenere che la violazione possa costituire **un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse**;*
- *la persona segnalante ha **fondato motivo** di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il **rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito** in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa*

#### *9.1.2.6 Contenuto della segnalazione*

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

#### **A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:**

- ***generalità del soggetto che effettua la segnalazione;***
- ***una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;***
- ***(se note) le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti segnalati sono stati commessi;***
- ***(se note) le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;***
- ***l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;***
- ***l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;***
- ***ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;***
- ***eventuale consenso alla rivelazione dell'identità (sono eccettuati i casi disciplinati dalla legge).***

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti.

Tuttavia verranno valutate per ulteriori approfondimenti qualora relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo, a tutela del denunciato, il requisito della veridicità dei fatti segnalati.

Dato che il whistleblower non detiene i poteri inquisitori tipici di un Pubblico Ministero, non si ritiene possibile che lo stesso sia tenuto ad appurare l'assoluta veridicità del fatto denunciato, essendo sufficiente che il lavoratore abbia agito in buona fede, in base a ragionevoli sospetti ed in ragione di elementi di fatto documentabili e/o acquisibili.

#### *9.1.2.7 Verifica della fondatezza della segnalazione*

La verifica sull' astratta fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RTPC, eventualmente di concerto con l'Organismo ex d.lgs. 231/01 - che vi

provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, può acquisire ogni documentazione necessaria ed avvalersi del supporto e della collaborazione delle direzioni societarie.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti supportata da adeguati elementi di fatto, in relazione alla natura della violazione, si provvederà:

- *a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;*
- *a comunicare l'esito dell'accertamento all'Amministratore Unico affinché si possa procedere all'adozione degli opportuni provvedimenti gestionali, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.*

#### *9.1.2.8 Il sistema di protezione*

##### *9.1.2.8.1 Tutela della riservatezza*

Le **segnalazioni** non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per darvi seguito.

**L'identità del segnalante** non può essere rivelata o divulgata, senza il suo consenso espresso, a persone diverse rispetto a quelle competenti a ricevere o a dare seguito alla segnalazione.

**Tutti i soggetti coinvolti sono tenuti a garantire la tutela anche dell'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.**

**La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato.**

##### *9.1.2.8.2 Le misure di protezione per il segnalante e gli altri soggetti coinvolti*

È previsto il **divieto di attività ritorsive** (quali licenziamento, retrocessione di grado o mutamento di funzioni) a carico del soggetto segnalante, e degli altri soggetti eventualmente coinvolti.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari aventi ad oggetto comportamenti, atti o omissioni ritorsivi, è prescritto un'**inversione dell'onere probatorio**, posto **a carico del soggetto che li ha commessi**.

È prevista la facoltà, per il segnalante, di inviare all'ANAC la comunicazione delle misure ritorsive che si ritiene siano state adottate nei suoi confronti e l'ANAC attiva le misure di protezione.

#### *9.1.2.9 Responsabilità del whistleblower*

E' impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nelle ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi degli artt. 368 e 595 del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità disciplinare eventuali forme di abuso, 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.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati **di diffamazione o di calunnia** o comunque **per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile** ovvero la sua **responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave**, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è **irrogata una sanzione disciplinare**.

#### *9.1.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)*

Si tiene conto dei principi formulati al paragrafo "Il pantouflage - Parte Generale dello Schema di PNA 2022-2024" e all'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, il quale ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter. Tale comma dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tale istituto disciplina, pertanto, una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico e trova applicazione, in coerenza alla finalità dell'Istituto quale presidio anticorruzione, anche nell'ambito degli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale *Salerno Solidale*.

Il rischio che la norma è orientata a prevenire riguarda l'ipotesi che, durante il periodo di servizio, l'incaricato possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un ruolo presso la società con cui entra in contatto. Allo stesso tempo, l'istituto del pantouflage è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi, una volta cessato dal servizio.

Il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa riferimento ai "dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001: in tale nozione sono da ricomprendersi non solo i dipendenti a tempo indeterminato, ma anche i dipendenti che hanno un rapporto a tempo determinato o autonomo con la P.A. , come stabilito dall'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

In argomento, ai soli fini dell'applicazione del divieto di pantouflage, l'art. 21 del d.lgs. 39/2013 considera "dipendenti delle pubbliche amministrazioni" i soggetti titolari di uno degli incarichi espressamente previsti dall'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013 e riferiti, per quanto qui rileva, agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Declinato l'ambito di applicazione soggettivo della normativa nei termini precisati dall'Autorità Anticorruzione, per *Salerno Solidale* interessa i seguenti incarichi: **Amministratore Unico**.

A questi incarichi, si ritiene prudenzialmente di aggiungere i funzionali apicali cui sia formalmente attribuito un potere di spesa.

Come già accennato, il divieto in questione estende la sua operatività per il periodo di tre anni e si applica a far data dalla cessazione dell'incarico rivestito.

La norma è assistita da un impianto sanzionatorio di carattere specifico (art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001) ed in particolare da:

- *una sanzione di nullità specifica che colpisce tutti gli atti ed i contratti relativi ai rapporti di incarico o di lavoro eventualmente stipulati in violazione del divieto;*
- *una contestuale sanzione accessoria di durata triennale, in termini di incapacità temporanea di contrarre con la pubblica amministrazione nei confronti dei soggetti privati che hanno stipulato atti contrari alle regole di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;*
- *una sanzione economica, che importa l'obbligo di restituzione delle somme eventualmente percepite ed accertate con riferimento all'atto o al contratto invalido.*

In armonia alle indicazioni elaborate dall'Atto di Segnalazione ANAC n. 6 del 27 maggio 2020 concernente "Proposte di modifica alla disciplina del pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", dalla Linea Guida ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e

partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici “ e dal Par. 1.8, Parte III del PNA, *Salerno Solidale* ha adottato diverse misure volte a consolidare l’istituto del pantouflage, individuando due macro-settori nei quali tale fenomeno risulta essere più a rischio: i rapporti di lavoro e i contratti d’appalto.

Se da un lato, infatti, è importante accertare che il dipendente della società non ricada nella condizione ostativa di cui all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., dall’altro lato è parimenti necessario accertare che l’operatore economico concorrente dichiari di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Le misure adottate sono, pertanto, le seguenti:

- *(ove necessario, per incarichi di cui all’art. 1 del d.lgs. n. 39/2013) inserimento, negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale, della clausola espressa di condizione ostativa di cui all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., nonché previsione, per i candidati e/o i soggetti interessati, di una dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;*
- *(ove necessario, per incarichi di cui all’art. 1 del d.lgs. n. 39/2013) previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;*
- *previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto;*
- *previsione di una specifica prescrizione nell’ambito del Codice di Comportamento.*

In conformità a quanto sopra esposto, si segnala inoltre che il RPCT, non appena venga a conoscenza di una ipotetica violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, ha l’obbligo di segnalare detta violazione ai vertici dell’Amministrazione, al fine di procedere alle verifiche ed agli adempimenti del caso.

#### 9.1.4 Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi è stato più volte affrontato dal legislatore italiano nell’ambito di strumenti normativi specifici volti a tutelare l’attività amministrativa. Il presente paragrafo persegue l’obiettivo di riepilogare gli adempimenti organizzativi connessi all’obbligo di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi, attuati da *Salerno Solidale*.

Sussiste, infatti, in capo ai dipendenti, sia un generale obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi (anche solo potenziale) che un preciso dovere di segnalazione a carico di chi si trovi in tale situazione: l'attestazione di conflitti di interesse non è adempimento meramente formale, ma costituisce un presidio sostanziale a tutela dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione.

*Salerno Solidale* ha disciplinato le casistiche di conflitto di interesse di maggior rilievo per la Società, al fine di garantire una ottimale gestione del rischio corruttivo.

Tali casistiche riguardano nello specifico le situazioni di:

- *Conflitto di interesse nello svolgimento di incarichi amministrativi, disciplinato dagli artt. 5, 6, 7, 13 del d.P.R. 62/2016 e dall'art. 6-bis della L. 241/90 e s.m.i.;*
- *Conflitto di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, disciplinato dall'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;*
- *Conflitto di interesse a carico dei componenti delle Commissioni Esaminatrici nell'ambito delle selezioni propedeutiche all'assunzione di personale;*
- *Conflitto di interesse a carico dei componenti delle Commissioni Giudicatrici nell'ambito dell'affidamento di contratti pubblici, ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.*

Con riferimento alla prima casistica, la normativa in materia di conflitto di interessi nello svolgimento di incarichi amministrativi è disciplinata dal legislatore nazionale in varie fonti. L'art. 1, co. 41, della L. 190/2012 ha inserito, nell'ambito della L. 241/90 e s.m.i., l'articolo 6-bis, il quale prevede che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". Secondo l'Autorità, "la norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione ... del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati". La disposizione è ulteriormente approfondita e specificata dall'art. 6, co. 2 e dall'art. 7, co. 1 del d.P.R. 16.04.2013 n. 62.

In questo caso, i dipendenti devono preventivamente dichiarare l'assenza di conflitti di interesse:

- 1) *all'atto di assunzione;*
- 2) *all'atto di trasferimento/assegnazione a diverso ufficio;*

3) *qualora venisse ravvisata una sopravvenuta situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, nell'ambito della propria attività lavorativa.*

Con riferimento all'attività contrattualistica esercitata da *Salerno Solidale*, il conflitto di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è disciplinato dall'art. 42 del D.lgs. 50/2016, nonché dalle Linee Guida ANAC n. 15 approvate con delibera n. 494 del 05.06.2019.

In questo caso, i dipendenti chiamati ad assumere:

a) *(per gli appalti di lavori) il ruolo di R.U.P., D.L., D.O., Ispettore di Cantiere, Assistente ai Lavori, Progettista, C.S.P., C.S.E., Collaudatore ;*

b) *(per gli appalti di servizi e forniture) il ruolo di R.U.P. o D.E.C.,*

devono preventivamente dichiarare l'assenza di conflitti di interesse:

1) *preventivamente al conferimento dell'incarico;*

2) *qualora venisse ravvisata una sopravvenuta situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, nell'ambito della propria attività lavorativa.*

Con riferimento al conflitto di interesse a carico dei componenti delle Commissioni Esaminatrici nominate nell'ambito dei procedimenti di selezione, la dichiarazione dell'assenza di motivi ostativi e/o di conflitto di interesse è preliminarmente richiesta ed acquisita in conformità ai contenuti del Regolamento per il Reclutamento del Personale.

Con riferimento al conflitto di interesse a carico dei componenti delle Commissioni Giudicatrici nell'ambito dell'affidamento di contratti pubblici, ai sensi dell' art. 77 del D.Lgs. 50/2016, la dichiarazione dell'assenza di motivi ostativi e/o di conflitti di interesse è preliminarmente richiesta ed acquisita in conformità ai contenuti del Regolamento ex art. 216, co. 12, del D.Lgs. 50/2016.

Al fine di sensibilizzare tutto il personale, considerato il ruolo dell'astensione all'interno delle misure preventive previste dalla L. 190/12, *Salerno Solidale* ha proceduto a:

**a) inserire apposita disposizione nel codice di comportamento;**

**b) informare, con apposita nota del RTPC, i dipendenti in ordine all'obbligo di astensione.**

#### 9.1.5 Formazione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Società intende assicurare specifiche attività formative rivolte al personale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

**La formazione riveste, infatti, un ruolo centrale e strategico tra le misure di**

### **prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità.**

Tramite l'attività di formazione la *Salerno Solidale* intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, seppur limitato nel numero, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione. È compito del RPCT pianificare tale attività formativa, prevedendone i contenuti, le tempistiche, i destinatari, nonché l'eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti ad un maggiore rischio di corruzione.

In particolare, in sede di aggiornamento e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal PTPCT. La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione è definita secondo il programma concordato con l'organo di indirizzo.

Il programma di formazione, gestito e approvato dall'Amministratore unico su proposta del RPCT, individua i soggetti tenuti a ricevere formazione, i relativi contenuti e gli strumenti di erogazione, quantificando le ore/giornate ad essa dedicate. La formazione può avvenire, a titolo esemplificativo, attraverso corsi di formazione (frontale o in modalità FAD); e-mail di aggiornamento; note informative e riunioni interne (queste ultime opportunamente formalizzate e verbalizzate).

#### **9.1.6 Rotazione del personale**

Il paragrafo tiene conto dei principi formulati dall'Allegato 2 al PNA. In linea generale, 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 e la collaborazione nello svolgimento delle attività connesse alle varie fasi dei procedimenti, infatti, riduce il potenziale 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.

L'applicazione della misura non è ovviamente semplice e si scontra con la generale situazione di carenza di personale e di richiesta di crescente professionalità e specializzazione, che è ancora più pressante proprio nei settori considerati a maggiore rischio.

In questa situazione, il criterio di rotazione non potrà che concernere le professionalità fungibili, atteso che la fattispecie inversa è suscettibile di essere assunta nell'ambito dei "motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative", come peraltro evidenziato da ANAC (determinazione n. 8/2015) secondo cui "la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico". Analogamente ANAC ha altresì precisato (Delibera n.13/2015) che l'attuazione della misura ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

In questo senso ANAC nella medesima Determinazione n. 8 del 2015, sopra richiamata, suggerisce, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali l'articolazione delle competenze (cd. Segregazione delle funzioni) con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: svolgimento di istruttorie e accertamenti, adozione di decisioni, attuazione delle decisioni prese, effettuazione delle verifiche.

Resta inteso che la misura della rotazione ordinaria tiene conto dei vincoli imposti dalla L.104/1992 e d.lgs. 151/2001 e prevede la programmazione di: ***individuazione degli uffici, periodicità e caratteristiche.***

L'applicazione della misura è, inoltre, soggetta alla programmazione di adeguata attività di affiancamento propedeutica.

#### 9.1.7 Codice di Comportamento

Al fine di garantire una specifica applicazione delle disposizioni del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "Codice di Comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", e in conformità a quanto previsto dal P.N.A., la Società ha provveduto ad adottare un proprio codice interno di comportamento dei dipendenti, pubblicato sul sito istituzionale e comunicato a ciascun dipendente. La suddetta normativa complessivamente definisce, ai sensi dell'articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della *Salerno Solidale* sono tenuti ad applicare.

Il Codice di Comportamento costituisce un importante strumento per la prevenzione dei reati di corruzione nonché parte integrante del PTPCT adottato dalla Società. Si rammenta a tal proposito che eventuali violazioni hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare. L'inosservanza delle disposizioni previste dal Codice di Comportamento, pertanto, può dare luogo a misure disciplinari.

I doveri di comportamento sopra identificati costituiscono parte integrante del presente PTPCT e hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni. L'eventuale violazione di tali misure, pertanto, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.

#### 9.1.8 Codice Etico

La *Salerno Solidale* cura con particolare attenzione la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa. A tal fine, ad integrazione di quanto previsto nel Codice di Comportamento per i dipendenti, la Società ha fatto proprio un suo Codice Etico a seguito dell'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.gs. 231/2001. Tale documento individua e definisce e in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività istituzionali.

I comportamenti posti in essere in difformità dei contenuti del Codice Etico costituiscono illecito disciplinare.

#### 9.1.9 Sistema disciplinare

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, legge n. 190/12) e il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel CCNL.

Si evidenzia, peraltro, che uno degli elementi essenziali per l'efficacia del PTPC è l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nei protocolli, nelle procedure interne e nei presidi previsti dal presente Piano, nonché dei principi contenuti nel Codice Etico adottato dalla *Salerno Solidale*. Il sistema disciplinare e sanzionatorio è parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo che la Società ha adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001 e costituisce un presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di anticorruzione.

#### 9.1.10 Principi generali di comportamento

È fatto divieto a tutti i destinatari del Piano di porre in essere comportamenti e atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare fattispecie

corruttive, ovvero concorrere o contribuire a darne causa, o favorirle anche indirettamente, o per interposta persona.

Ciascuna area/funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione prodotta, anche se priva di rilevanza esterna, nell'ambito della propria attività. Ogni processo deve essere costantemente tracciato e gestito in assoluta trasparenza. Nelle attività svolte da ciascuna area deve essere osservato il principio generale della segregazione delle funzioni tra coloro che decidono, coloro che eseguono e i soggetti destinati al controllo *ex post*.

È stabilito l'espresso divieto a carico degli esponenti aziendali in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni e *partner* tramite apposite clausole contrattuali, di:

- *comportamenti tali da integrare fattispecie di reato "corruttivi";*
- *comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo;*
- *qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione.*

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

- a) *effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;*
- b) *distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi, vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Salerno Solidale; in particolare, sono vietati tutti quei comportamenti che nel rapporto con funzionari pubblici possano influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;*
- c) *accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);*
- d) *riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti;*
- e) *ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio, che eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi*

*o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto darne comunicazione al RPCT, che ne valuta l'appropriatezza.*

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività afferenti alle aree rischio mappate devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

## **9.2 Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione operativa delle misure è realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- ✓ ***fasi di attuazione della misura;***
- ✓ ***tempistica di attuazione della misura;***
- ✓ ***responsabilità connesse all'attuazione della misura;***
- ✓ ***indicatori di monitoraggio e valori attesi.***

## **10 ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E CONTROLLO**

L'attività di controllo e monitoraggio è fondamentale nel processo di gestione del rischio, in quanto il *feed back* che fornisce rappresenta uno strumento strategico al perseguimento degli obiettivi di contenimento del rischio corruttivo e presidio irrinunciabile al corretto svolgimento della programmazione. Il RPCT riferirà all'Amministratore unico sull'andamento dell'attività di monitoraggio e controllo, ed in particolare:

- *sulla verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle misure definite nel Piano;*
- *sull'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;*
- *sull'analisi e la successiva verifica di eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne.*

È facoltà del RPCT acquisire tutta la documentazione e le informazioni che ritenga necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni di vigilanza. In ogni caso, con cadenza annuale, la Società provvederà al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio.

Mediante il monitoraggio annuale ci si riserva, a fronte della rivalutazione dei processi e dei rischi, di ponderare l'incidenza delle misure, tenuto conto dell'aderenza delle stesse e della predisposizione della struttura a conformare la propria attività ad esse. Ciò potrebbe (in ipotesi) determinare l'integrazione delle misure esistenti con nuovi elementi dissuasori e la predisposizione di "nuove" misure di contrasto.

Nel monitoraggio, che trova principale sede in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT, si tiene conto dell'idoneità e dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio, al fine di determinare l'efficacia e l'adesione ai postulati normativi.

In questa fase assumono carattere peculiare consultazione e comunicazione tra le funzioni aziendali. Le attività di consultazione e comunicazioni, inoltre, assumono particolare rilevanza nel corso naturale dell'attività lavorativa, al fine di permettere l'identificazione di elementi di criticità rilevati nell'ambito della quotidianità aziendale (attraverso audit, verifiche documentali, verifiche a campione) nei vari settori di riferimento, in particolare per quanto riguarda i processi che si collocano nelle aree di rischio. Gli esiti di queste attività sviluppati nell'ambito delle normali attività, unitamente alle risultanze del monitoraggio e riesame annuale, concorrono alla redazione dell'aggiornamento del Piano.

Quale obiettivo primario, nell'ottica di miglioramento e approfondimento continuo promossa da ANAC, nel corso del prossimo triennio ci si riserva di ampliare ulteriormente il novero dei processi e attività mappate, affrontando con le funzioni interessate le seguenti aree di rischio/processi:

- **Gestione dei pagamenti,**
- **Riserve su appalti pubblici,**
- **Selezioni interne del personale.**

Nel prossimo triennio si intende porre maggiormente attenzione all'attività di monitoraggio, promossa anche da ANAC, quale attività cardine delle politiche di anticorruzione e trasparenza. Tale attività, infatti, fornisce riscontri ed esiti sull'applicazione delle misure adottate nel concreto e consente di apportare integrazioni e modifiche mirate, sulla base delle esigenze emerse.

A tal fine si procede anche con una effettiva formalizzazione, integrata allo Scadenziario del RPCT (vedi allegato), al fine di organizzare una vera e propria programmazione delle attività di monitoraggio a cui corrispondono esiti ed annotazioni formalmente registrate.

## **11 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA**

La *Salerno Solidale* promuove la conoscenza del Piano, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento sia all'interno sia all'esterno coinvolgendo, nelle attività di informazione e formazione, tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori che sono tenuti a conoscerne il contenuto, osservarlo e contribuire alla sua attuazione. A costoro verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente Piano, nonché i testi delle clausole contrattuali che verranno adottate coerentemente a detti principi, politiche e procedure.

Per quanto attiene alla comunicazione del Piano, è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai destinatari.

**Il PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale della Società, sezione “Società trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione”.**

Ai nuovi dipendenti la copia del Piano e dei suoi allegati deve essere consegnata al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro, con specifica che lo stesso è parte del contratto e richiesta di condivisione mediante sottoscrizione, al momento della firma del contratto di assunzione, dell'apposito modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del Piano e la presa visione del suo contenuto.

**SEZIONE PER LA TRASPARENZA  
2023 – 2025**

## **SEZIONE PER LA TRASPARENZA 2023 – 2025**

### **1. INTRODUZIONE**

Attraverso la valorizzazione del principio di trasparenza si punta a prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi mediante l'adozione di modelli organizzativi e forme comportamentali trasparenti e, allo stesso tempo, si riavvicina il cittadino alla P.A.

Il d.lgs. 97/2016 ha unificato in un solo strumento, il PTPCT e il Programma triennale della trasparenza e integrità.

*Salerno Solidale*, quindi, nell'ambito del presente Piano, ha elaborato questa parte specifica relativa alle misure adottate in materia di trasparenza (d.lgs. 33/13). Tuttavia la trasparenza è una misura di prevenzione della corruzione che riveste particolare importanza, in quanto disposta da una norma dedicata, che sfocia negli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale della società e permette, da un lato, di garantire massima accessibilità al cittadino alla documentazione dell'amministrazione, dall'altro di sensibilizzare le funzioni interne coinvolte trasversalmente in materia di anticorruzione e verificare nel contempo il materiale elaborato, ai fini delle attività di monitoraggio e riesame del PTPCT.

La trasparenza riveste un ruolo primario nella prevenzione della corruzione: *concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà.*

A questo proposito *Salerno Solidale* si impegna a garantire la massima trasparenza relativamente alla quantità e alla qualità delle informazioni fornite in relazione alle attività di pubblico interesse di competenza secondo le caratteristiche previste dall'art. 6 del d.lgs. 33/13: *integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità a documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.*

In particolare *Salerno Solidale* si occupa di curare secondo i criteri, i tempi e i modi sopra citati la sezione del sito istituzionale "Società Trasparente", in ottemperanza a quanto chiarito da ANAC con la Delibera n. 1134/2017. Il presente Piano riporta in allegato uno schema dei flussi informativi in materia di trasparenza, che regola, tra le altre cose, lo scadenziario utile agli uffici e al RTPC per l'invio dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione.

Analogamente *Salerno Solidale* ha predisposto un Regolamento per l'accesso agli atti, che risulta pubblicato nella medesima sezione e allegato al presente Piano.

Nel corso dell'ultimo triennio si è operato un lavoro di continuo approfondimento ed integrazione dei contenuti della sezione Società Trasparenza, in collaborazione con le funzioni interessate, con un risultato sempre più completo ed omogeneo rispetto alle norme che regolamentano gli obblighi di pubblicazione, anche attraverso l'introduzione di un nuovo sito internet che permette una più organica gestione dei contenuti

Inoltre si sono più volte veicolati e chiariti i flussi informativi dei dati che compongono le parti fondamentali della sezione, supportando le unità operative nella puntuale elaborazione e trasmissione delle informazioni.

La Sezione relativa alla Trasparenza è completata dall'allegato 2: "Dati e informazioni da pubblicare, tempistiche e referenti".

## **2. GLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI**

Per il triennio 2023 - 2025, la Salerno Solidale si pone come obiettivi:

- *garantire la massima trasparenza nella propria azione organizzativa e rafforzare la cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;*
- *intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali;*
- *garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti;*
- *garantire adeguate tempistiche per l'attuazione degli obblighi.*

## **3. SOGGETTI COINVOLTI**

Fermo restando quanto già indicato nei paragrafi precedenti con riferimento ai soggetti coinvolti, di seguito si riportano alcune specificità legate alla trasparenza.

### **3.1 RPCT**

Come già indicato nel Piano, l'incarico di Responsabile per la trasparenza è stato affidato alla Dott.ssa Lidia Carrieri. Il Responsabile verifica la corretta applicazione della normativa e coordina gli altri soggetti coinvolti. Viste le caratteristiche dell'organico e la distribuzione interna di funzioni e competenze, nell'allegato 2 sono stati indicati i settori a cui fanno capo le fasi di elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato.

### **3.2 Personale**

Tutto il personale in forza, nonché l'organo di indirizzo, per quanto di loro competenza, collaborano con il RPCT al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nonché l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali.

## **4. SEZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”**

La sezione “Società trasparente” è stata creata e alimentata ai sensi della disciplina prevista dal d.lgs. 33/2013 – allegato 1, dalla determinazione ANAC n. 1310/2016, tenuto conto dell'applicabilità e della compatibilità, in coerenza con quanto stabilito dall'ANAC con determinazione n. 1134/2017.

Sul sito istituzionale della *Salerno Solidale*, nella sezione “Società Trasparente”, vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti ai sensi della vigente normativa.

Nella tabella di cui all'allegato 2 (“Dati e informazioni da pubblicare, tempistiche e referenti”) sono riportati sezione e sottosezione di inserimento, dati, informazioni e atti da pubblicare, il soggetto responsabile, le tempistiche di pubblicazione e il riferimento normativo.

## **5. MONITORAGGIO E CONTROLLO**

Al fine di garantire gli auspicati livelli di trasparenza, il RPCT pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi, anche in base a quanto stabilito relativamente alle tempistiche, nel presente documento e nell'allegato 2, in coerenza con le indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1134/2017 e nel relativo allegato, cui si rinvia. In particolare, il Responsabile periodicamente provvede a effettuare controlli a campione sul sito istituzionale.

## **6. ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO**

Il diritto d'accesso è uno strumento di partecipazione fondamentale riconosciuto dall'ordinamento.

Il quadro normativo individua una disciplina sul diritto d'accesso articolata in tre diverse forme di accesso: l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato. La *Salerno Solidale* dà attuazione alle norme in materia di accesso agli atti e documenti

amministrativi di cui alla legge 241/1990, c.d. accesso documentale, nonché di accesso civico e di accesso civico generalizzato disciplinati dal d.lgs. 33/2013, secondo le modalità di seguito riportate.

### **6.1 Accesso documentale**

L'accesso agli atti e documenti amministrativi si concretizza nel potere/diritto degli interessati di richiedere, prendere visione e, eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è, infatti, riconosciuto a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo quanto disposto dall'art. 22 della l. 241/90.

L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa. Attraverso il diritto di accesso si favorisce la partecipazione dei privati e si assicura l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 22 della l. 241/90 è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse.

È possibile invocare l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 per:

- *ottenere copia o visionare un atto amministrativo (circolare interna, regolamento, ecc.);*
- *avere, in generale, un pronunciamento formale da parte di una Pubblica Amministrazione, fondamentale per poter conoscere i motivi che hanno indotto l'amministrazione a prendere un provvedimento, verificarli ed eventualmente smentirli;*
- *sollecitare una risposta da parte dell'amministrazione;*
- *acquisire informazioni relative a un procedimento amministrativo;*
- *conoscere i presupposti e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione;*
- *conoscere i criteri di gestione delle pratiche.*

L'art. 22, co. 1, lett. b), l. 241/90 riconosce il diritto d'accesso a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto,

concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. Non sono, pertanto, ammissibili istanze di accesso preordinate a un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

Sono previste due modalità di accesso, secondo quanto prevede il regolamento che disciplina l'accesso ai documenti amministrativi, D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, in conformità a quanto stabilito nel capo V della l. 241/90:

- 1) accesso informale: può essere esercitato mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio dell'amministrazione competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea. La richiesta, ove provenga da una Pubblica Amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo ed è trattata ai sensi dell'art. 22, co. 5, l. 241/1990.
- 2) accesso formale: l'istanza di accesso formale può essere avanzata direttamente tramite a/r alla sede della *Salerno Solidale* oppure mediante invio all'e-mail istituzionale o PEC compilando il modulo allegato al regolamento. Essa è presentata, inoltre, qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati. In ogni caso l'ufficio è tenuto a rilasciare ricevuta.

Come anticipato, il diritto di accesso agli atti può essere esercitato da tutti i soggetti che dimostrino di avere un "interesse giuridicamente rilevante" nei confronti dell'atto oggetto del diritto di accesso, meritevole di tutela. Occorre, in sostanza, un nesso di strumentalità tra l'interesse dell'istante e il documento di cui si chiede l'ostensione, non potendo per

converso ammettersi se volto a soddisfare una mera finalità esplorativa. L'istanza deve essere necessariamente specifica e motivata.

Il responsabile del procedimento evade la richiesta entro il termine di giorni 30 (trenta) con provvedimento motivato, dandone comunicazione al richiedente. Decorso inutilmente il termine di trenta giorni, la domanda d'accesso si intende respinta. I termini sono calcolati a partire dal momento in cui l'ufficio competente ha ricevuto la domanda (dal giorno dell'avvenuta ricezione).

Trovano applicazione, per quanto compatibili con l'attività amministrativa realizzata dalla Società, le disposizioni di cui alla l. 241/1990.

## **6.2 Accesso civico e generalizzato**

Il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ha introdotto nell'ordinamento italiano la nozione di accesso civico, affiancandola -con notevoli differenze disciplinari - a quella di accesso documentale prevista dagli artt. 22 e ss. gg. della L. 241/1990 e s.m.i. L'accesso civico nasce quale espressione dei principi di pubblicità e trasparenza: si correla, infatti, all'obbligo previsto in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati.

Come stabilito dall'art. 5 del decreto legislativo sopra evidenziato, l'istituto dell'accesso civico "comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi (documenti, informazioni o dati, ndr) nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione, è gratuita e deve essere presentata al RTPC dell'Amministrazione obbligata alla pubblicazione, che dovrà poi pronunciarsi sulla stessa istanza: non è necessario che la richiesta sia specificamente motivata.

Con il D.Lgs. n. 97/2016 e s.m.i., l'accesso civico è diventato istituto ancora più esteso, permettendo a chiunque di richiedere l'accesso a dati e documenti che la Pubblica Amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare. Si parla in questo caso di accesso generalizzato, istituto disciplinato all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013. Tale articolo prevede che "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".

Al fine di disciplinare al meglio i vari istituti (accesso documentale, accesso civico ed accesso generalizzato) e le loro modalità di esecuzione, l'Amministratore Unico di *Salerno Solidale* ha approvato l'aggiornamento dello specifico Regolamento in materia di accesso.

Per quanto d'interesse in questa sede, particolare rilevanza assumono le sezioni relative alla disciplina dell'Accesso Civico e dell'Accesso Generalizzato.

Come analizzato in precedenza, esiste dunque una stretta correlazione tra documenti per i quali la pubblicazione è richiesta al fine dell'attuazione del principio di trasparenza e documenti per cui può essere esercitato il diritto di accesso civico. Connessione che deve essere effettuata in concreto con riferimento agli obblighi imposti a *Salerno Solidale*.

Nell'ipotesi di mancata pubblicazione di un atto, documento o altra informazione che deve essere pubblicata ai sensi della normativa vigente, chiunque può esercitare il diritto di accesso civico ex art. 5, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. .

In questo caso, la richiesta dev'essere presentata al RPCT, il quale, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento, provvede alla pubblicazione nel sito internet aziendale del dato richiesto e, contestualmente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Qualora invece il documento, l'informazione o il dato richiesti siano già stati pubblicati ai sensi della normativa vigente, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del RPCT, fatta salva la possibilità di rivolgersi all'organo giurisdizionale amministrativo, il richiedente può presentare istanza all'Amministratore Unico, quale titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis, della L. 241/90 e s.m.i.

Il Regolamento in oggetto individua le modalità operative di presentazione dell'istanza di accesso civico, stabilendo che tale diritto può essere esercitato mediante istanza redatta su carta semplice o mediante la compilazione dell'apposito modulo a tal fine preposto.

Tale istanza deve essere presentata al RPCT, anche in via telematica tramite PEO o PEC : ad essa va allegato un documento d'identità in corso di validità dell'istante (in caso di firma autografa) e devono essere, per quanto possibile, identificabili i dati, le informazioni ed i documenti richiesti. In caso di mancata allegazione del documento d'identità, di richiesta anonima o da parte di un soggetto la cui identità sia incerta, il RPCT - ove possibile - comunica al richiedente la necessità che lo stesso si identifichi correttamente, integrando la richiesta.

Con riferimento all'accesso generalizzato, il Regolamento stabilisce che è diritto di chiunque, senza alcuna limitazione di tipo soggettivo, accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a

quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, detenuti da *Salerno Solidale*, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'accesso generalizzato è garantito anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta non risulti manifestamente irragionevole, ossia tale da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione.

Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso generalizzato: esso può essere esercitato mediante istanza redatta su carta semplice o mediante la compilazione dell'apposito modulo a tal fine scaricabile dal sito internet aziendale.

Si ricorda che tale istanza non richiede motivazione ed è gratuita, fatti salvi i costi di produzione. L'istanza deve - per quanto possibile - identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Essa può essere presentata, anche in via telematica tramite PEC indirizzata all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti (consultare l'elenco aggiornato dei contatti presente sul sito istituzionale (Società Trasparente - Organigramma).

Tali uffici sono competenti a ricevere le domande di accesso generalizzato e, nel caso in cui non coincidano con l'ufficio competente a decidere sulle medesime, le trasmettono tempestivamente a quest'ultimo.

Come stabilito dal Regolamento, il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi da parte dell'Ufficio competente nel termine di 30 (trenta) giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

Si segnala che, ai sensi del Regolamento, l'accesso generalizzato è escluso quanto l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi privati (protezione dati personali; libertà e segretezza della corrispondenza; interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, compresa la proprietà intellettuale, il diritto di autore ed i segreti commerciali) e pubblici (sicurezza pubblica ed ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive).

Ai sensi del Regolamento, nel caso di possibile pregiudizio agli interessi privati, *Salerno Solidale* ne dà comunicazione ai controinteressati, inviando copia della richiesta con raccomandata A/R o in via telematica via PEO/PEC: in questo caso, il termine di 30 (trenta) giorni per la conclusione del procedimento è sospeso. I controinteressati possono presentare

motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta.

Decorso tale termine ed accertata la ricezione della comunicazione, *Salerno Solidale* provvede sull'istanza.

Il Regolamento disciplina, infine, le modalità di richiesta di riesame: infatti, il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al RPCT. In questo caso, è necessario predisporre istanza redatta su carta semplice o utilizzando l'apposito modulo a tal fine predisposto, scaricabile dal sito internet aziendale ([www.salernosolidale.it](http://www.salernosolidale.it) - Sezione "Società trasparente - Altri contenuti"), da presentarsi anche in via telematica tramite PEO o PEC. Su tale richiesta il RPCT decide, con provvedimento motivato, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla presentazione dell'istanza.

Per l'esercizio del diritto di accesso, sono stati formati e messi a disposizione sul sito societario i seguenti moduli:

- 1) Richiesta accesso civico;**
- 2) Richiesta di accesso generalizzato;**
- 3) Richiesta di riesame.**

In ottemperanza, inoltre, a quanto previsto dagli obblighi in materia di trasparenza, sul sito istituzionale è aggiornato semestralmente il Registro degli accessi agli atti, che agevola il monitoraggio delle istanze richieste e riscontrate in ambito societario.

### **6.3 Registro degli accessi**

In conformità alle previsioni normative, la Società ha istituito il "Registro degli accessi", consistente nell'elenco delle richieste (in ordine cronologico) secondo le tre diverse modalità di accesso, con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.

Il registro degli accessi è stato pubblicato nella Sezione "Società trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito istituzionale della *Salerno Solidale*.

## **APPENDICE NORMATIVA**

Conformemente a quanto suggerito dall'ANAC nel documento "*Orientamenti per la pianificazione e trasparenza*" del 2 febbraio 2022, ci si limita in questa sede a richiamare gli estremi dei provvedimenti normativi cui il presente Piano si conforma:

- *Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";*
- *D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (Testo Unico sul Pubblico Impiego);*
- *Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";*
- *D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";*
- *D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";*
- *D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante il Codice dei contratti pubblici;*
- *D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";*
- *D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", come aggiornato con le modifiche apportate, da ultimo, dal D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni dalla l. 28 febbraio 2020, n. 8;*
- *Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"; (in materia di whistleblowing);*
- *Legge 9 gennaio 2019, n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di*

*trasparenza dei partiti e movimenti politici.” (cd Spazza-corrotti) (GU Serie Generale n.13 del 16-01-2019).*

**Nella redazione del Piano si è tenuto conto altresì delle indicazioni fornite dall’ANAC nei Piani Nazionali Anticorruzione (da ultimo il PNA 2022, approvato con delibera ANAC 17.01.2023, n. 7) e nelle delibere inerenti ad aspetti di interesse specifico per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, tempo per tempo approvati.**

## **12 ALLEGATI**

*Allegato 1 – Monitoraggio*

*Allegato 2 - Obblighi di Pubblicazione*

*Allegato 3 - Linee Guida Conferimento Incarichi*

*Allegato 4 - Valutazione Aree di Rischio*

*Allegato 5 – Check List Monitoraggio RPTC*