

# **Villasimius S.r.l.**

Società in house

**SOCIETÀ UNIPERSONALE CON SOCIO UNICO COMUNE DI VILLASIMIUS**

Soggetta a controllo, direzione e coordinamento del Comune di Villasimius

Piazza Gramsci, 9 - Villasimius

c.s. € 25.000,00 – P. IVA 03183550924

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA 2023/2025**

**INTEGRATO CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO DI CUI AL D. LGS 231/2001  
(Allegato n. 1)**

## Sommario

CAPITOLO 1 .....	5
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	5
1.1 Fonti normative, Regolamenti e disciplinari .....	5
1.2 Le misure di prevenzione della corruzione .....	6
1.3 Il Piano Nazionale Anticorruzione e le Linee Guida ANAC .....	7
1.4 Società in house .....	9
1.5 Villasimius Srl .....	10
CAPITOLO 2 .....	13
FINALITA' E CONTENUTI .....	13
2.1 Gli obiettivi di coordinamento e semplificazione .....	13
2.2 Il contenuto delle misure integrative .....	13
2.3 Analisi del contesto in cui opera la Villasimius Srl .....	14
2.4 Destinatari del Piano – Stakeholders .....	15
CAPITOLO 3 .....	16
GOVERNANCE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA VILLASIMIUS SRL .....	16
3.1 Organigramma della Società .....	16
3.2 Amministratore Unico .....	16
3.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) .....	17
3.4 L'organismo di Vigilanza ("OdV") .....	19
3.5 Il personale .....	19
3.6 I referenti interni .....	19
CAPITOLO 4 .....	20
L'ELABORAZIONE DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MODELLO 231 .....	20
4.1 Il D.lgs. Legislativo n. 231/2001 .....	20
4.2 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. n. 231/2001 (MOGC231).....	20
4.3 L'adozione delle misure di prevenzione della corruzione .....	20
CAPITOLO 5 .....	21
INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO .....	21
5.1 Le attività maggiormente a rischio ai sensi della L. 190/2012 .....	21

5.2 I reati rilevanti ex L. 190/2012 .....	21
Art. 314 c.p. - Peculato .....	21
Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui .....	22
Art. 316 bis c.p. – Malversazione a danno dello Stato .....	22
Art. 316 ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato .....	22
Art. 317 c.p. - Concussione .....	22
Art. 317 bis c.p. – Pene accessorie .....	22
Art. 318 c.p. – Corruzione per l'esercizio della funzione .....	23
Art. 319 c.p. – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio .....	23
Art. 319 bis c.p. – Circostanze aggravanti .....	23
Art. 319 ter c.p. – Corruzione in atti giudiziari. ....	23
Art. 319 quater c.p. – Induzione indebita a dare o promettere utilità .....	23
Art. 320 c.p. – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio .....	24
Art. 321 c.p. – Pene per il corruttore .....	24
Art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione .....	24
Art. 322 bis c.p. – Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri .....	24
Art. 323 c.p. – Abuso di ufficio .....	25
Art. 325 c.p. – Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio .....	26
Art. 326 c.p. – Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio .....	26
Art. 328 c.p. – Rifiuto di atti di ufficio. Omissione .....	26
Art. 331 c.p. – Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.....	26
5.3 Mappatura dei rischi .....	27
5.4 Modalità di valutazione delle aree di rischio .....	33
CAPITOLO 6 .....	46
IL SISTEMA DI CONTROLLI .....	46
6.1 La gestione del rischio e le misure preventive .....	46
6.2 Strumenti per la gestione del rischio .....	46
6.3 Misure di prevenzione - Area acquisizione e progressione del personale .....	48
6.4 Misure di prevenzione - Area appalti e contratti pubblici .....	49
6.5 Misure di prevenzione - Area Servizi svolti sul territorio (Parcheggi a pagamento – Ufficio turistico, etc.) .....	51
CAPITOLO 7 .....	53
CODICE DI COMPORTAMENTO .....	54

CAPITOLO 8 .....	54
TRASPARENZA.....	54
8.1 Quadro normativo di riferimento .....	54
8.2 Finalità delle misure in materia di trasparenza .....	55
8.3 Il ruolo del Responsabile della trasparenza .....	55
8.4 Attuazione delle misure .....	56
8.5 Controllo e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza .....	57
8.6 Accesso Civico .....	57
CAPITOLO 9 .....	58
INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI AMMINISTRATORI .....	58
9.1 Il D.Lgs. n. 39 del 2013 .....	58
9.2 L'inconferibilità .....	58
9.3 L'incompatibilità .....	58
CAPITOLO 10 .....	62
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....	62
10.1 Misure preventive .....	63
CAPITOLO 11 .....	64
FORMAZIONE .....	64
11.1 La formazione in materia di prevenzione della corruzione .....	64
CAPITOLO 12 .....	65
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI .....	65
12.1 La protezione del whistleblower .....	65
CAPITOLO 13 .....	66
ROTAZIONE .....	66
13.1 Rotazione del personale .....	66
13.2 Divieto di pantouflage.....	66
CAPITOLO 14 .....	67
MONITORAGGIO .....	68
14.1 Monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure integrative al MOGC231 .....	68
ALLEGATI .....	68

## **CAPITOLO 1**

### **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

#### **1.1 Fonti normative, Regolamenti e disciplinari**

Per la redazione del presente documento è stata analizzata la seguente documentazione (riportata in ordine cronologico):

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge n. 116 del 3 agosto 2009;
- Legge 190/2012 (integrata dal D.lgs. 97/2016 e modificata dal D.L. 23/2020 convertito con modificazioni dalla L. 5 giugno 2020, n. 40);
- Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) approvate il 12/03/2013;
- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. 39/2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Anac);
- Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 02/02/2015 - *Istituzione commissioni consiliari permanenti*;
- Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 05/03/2015 - *Modificazioni al regolamento del Consiglio Comunale approvato con delibera C.C. del 29 gennaio 1986*;
- Determinazione ANAC n.6 del 28 aprile 2015;
- Determina ANAC n. 8 del 17 giugno 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2015 (Anac);
- D.Lgs. 97/2016;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Anac);
- D.Lgs. 175/2016;
- Atto costitutivo e Statuto della Villasimius Srl;
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2017 (Anac);
- Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del socio Comune di Villasimius;

- Piano Nazionale Anticorruzione 2018 (Anac);
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (Anac);
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

## **1.2 Le misure di prevenzione della corruzione**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, entrata in vigore il 28 novembre 2012, e le successive modifiche introdotte con il D. Lgs. 97/2016, entrate in vigore il 23 giugno 2016, interviene in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n.116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge n. 110 del 28 giugno 2012.

Tale legge prevede l’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

A livello Nazionale si ha il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L’art. 41 del D.Lgs. 97/2016, modificando l’articolo 1 e inserendo il comma 2 bis della Legge n. 190 del 2012, prevede che (...) *“Il Piano Nazionale anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all’articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l’attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)”*.

Ne consegue che, in materia di prevenzione della corruzione:

- le “pubbliche amministrazioni” ai sensi dell’articolo 1, comma 2 del D. Lgs.165/2001, sono tenute ad adottare un vero e proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (**PTPCT**);
- gli altri soggetti di cui all’articolo 2 bis, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, e precisamente:
  - gli enti pubblici economici e gli ordini professionali;

- le società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n.124 (e il D.lgs.19 agosto 2016, n. 175 e s.m.i.), escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate con il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

A tal riguardo l'ANAC, con le disposizioni previste dalle linee guida di cui alla determina 1134/2017, raccomanda fortemente l'adozione del predetto modello, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione.

Tale raccomandazione è confermata anche dalla Corte di Cassazione nella sentenza n. 28699 del 21 luglio 2010, la quale, con ordinanza 26/02/2010, annullava la misura cautelare sul presupposto dell'inapplicabilità del D.Lgs. n. 231/2001 per una società di capitali in controllo pubblico.

Pertanto, alla luce delle disposizioni sopra esaminate, **la società Villasimius Srl adotta con il presente documento, contestualmente alle misure anticorruzione, le misure integrative al suddetto modello 231.**

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Detto piano costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, c5, L. 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio, fatta eccezione per l'anno 2022 per il quale il termine è stato differito al 30 aprile 2022.

### **1.3 Il Piano Nazionale Anticorruzione e le Linee Guida ANAC**

L'autorità Nazionale Anticorruzione, con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha adottato in via definitiva il "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" ("PNA").

Il PNA rappresenta un atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (nonché ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico) che adottano i PTPCT, ovvero le misure di integrazione al "modello 231".

In quanto atto di indirizzo, il PNA prevede una serie di indicazioni che impegnano i soggetti tenuti al rispetto della normativa in esame allo svolgimento di attività di analisi della realtà organizzativa nella quale si svolgono le attività esposte a rischi di corruzione e all'adozione di misure concrete volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

Oltre al PNA, l'ANAC ha adottato:

- con determina n. 8 del 17 giugno del 2015, le "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici*"
- con determina n. 1134 del 8 novembre 2017 le "*Nuove 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*"

che costituiscono una fondamentale fonte di orientamento nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla L.190/2012.

Il 27 aprile 2017 l'ANAC ha pubblicato sul proprio sito internet, nella apposita sezione, una "Bozza di Linee Guida per la consultazione" per l'aggiornamento di quelle contenute nella determina n. 8/2015 ("Linee guida in consultazione").

L'esito della consultazione ha determinato la pubblicazione della determinazione n.1134/2017, e le disposizioni riportate nelle Nuove Linee Guida sono da intendersi totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni riportate dalla determinazione n.8/2015.

In ogni caso, è fine ultimo della legge 190/2012 e di tutte le norme correlate quello di integrare ed aggiornare continuamente le normative in merito per adattarle alle esigenze sia a livello Nazionale sia a livello locale. Pertanto, le disposizioni sono in continuo aggiornamento per cercare di migliorare e rendere efficace sempre più i PTPCT.

Tra le principali novità si segnala:

- Rafforzamento delle indicazioni ANAC in relazione a Soggetti, ruoli e responsabilità, misure per la prevenzione della corruzione e metodologia per la predisposizione del PTPCT;
- Superamento totale dell'allegato 5 PNA 2013 (Precedente metodologia di valutazione del rischio);
- Gradualità: il grado di semplificazione sarà proporzionale al livello di dettaglio scelto in fase di semplificazione (meno elementi da analizzare se si è scelto il livello di processo; più elementi se si è scelto il livello di attività).

#### **1.4 Società in house**

Così come precisato nelle Linee Guida ANAC n. 1134/2017, l'art. 2 bis, co 2, lett. b), del D.Lgs. n. 33/2013 rinvia, per la definizione di società a controllo pubblico, al D.Lgs. n. 175/2016; quest'ultimo, all'art. 2, co. 1, lett. o) definisce come «società in house»: *“le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto, nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all'articolo 16, comma 1 e che soddisfano il requisito dell'attività prevalente di cui all'art. 16, comma 3”*.

Lo stesso decreto contiene la definizione di controllo analogo: *“la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante”* e di controllo analogo congiunto: *“la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. La suddetta situazione si verifica al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”* (art. 2, co. 1, lett. c) e d).

A sua volta, il D.lgs. 50/2016 all'art. 5, co. 5 stabilisce le condizioni perché si abbia un controllo analogo congiunto (ai fini della non applicazione del codice alle concessioni e agli appalti affidati alla società controllata). La disposizione così recita: *“Le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:*

- a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;*

b) *tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;*

c) *la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.”*

Dal quadro normativo sopra ricostruito emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società *in house*. Queste ultime rientrano, quindi, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1 della stessa, nella quale è più volte riportato che le società a partecipazione pubblica sono tenute alla stessa disciplina degli enti locali e pertanto sono tenute ad adottare tutte le misure minime necessarie per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza.

### **1.5 Villasimius Srl**

La Villasimius Srl (“Villasimius Srl” o la “Società”) è attualmente una società a capitale pubblico posseduto interamente dal Comune di Villasimius, in qualità di socio unico.

La società è stata costituita il 12 giugno 2008, con l'approvazione della bozza di Statuto e Atto Costitutivo, con Delibera del Consiglio Comunale del 16 maggio 2008 n. 15.

Considerate le esigenze e le prospettive dell'unico socio, le quali hanno reso opportuno un ampliamento dell'oggetto sociale tale da renderlo confacente alle potenziali richieste di servizi nell'esclusivo interesse dell'Ente Pubblico di riferimento, la Società, il 12 maggio 2011 con Delibera del Consiglio Comunale n. 23, ha modificato l'oggetto sociale al fine di consentire unicamente il potenziale svolgimento di nuove attività e servizi.

Infine, con delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 31 luglio 2017, è stata approvata la bozza del nuovo Statuto della Società ai fini dell'adeguamento dello stesso alla disciplina di cui al D.Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) istituendo inoltre l'organo interno di controllo.

La società ha per oggetto esclusivo, su affidamento diretto dal Comune di Villasimius “in house providing”, in generale, la gestione di servizi a rilevanza economica e non, relativi ad attività tecniche, manutentive, ambientali e turistiche strettamente necessarie per perseguire le proprie finalità istituzionali.

Da quanto sopra esposto, Villasimius Srl è qualificabile come “società in house” ai sensi dell’art.2 comma 1 lett. o) D.Lgs. 175/2016; pertanto, la società è inquadrabile nelle fattispecie di cui all’art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013 con conseguente applicazione delle previsioni di cui al D.Lgs. 33/2013.

In conformità dell’art. 1 comma 2 bis della L. 6 novembre 2012, n. 190, la Villasimius Srl con il presente documento adotta le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e promuove la trasparenza.

Il presente documento è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) della Società, come meglio specificato nei paragrafi successivi.

Il presente documento sarà:

- reso noto all’interno della Società nei seguenti termini e modalità: invio e-mail a tutti i dipendenti con allegato il link alla sezione “Portale trasparenza Villasimius Srl” dove è pubblicato il documento;
- pubblicato nel sito istituzionale della società - “Portale trasparenza Villasimius Srl”, in conformità alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013;
- trasmesso al socio per gli adempimenti di competenza anche ai fini dell’esercizio della funzione di Indirizzo e Vigilanza e di Controllo Analogo, in particolare:
  - ai sensi dell’articolo 9 dello Statuto (Soggezione ad attività di indirizzo e vigilanza strategica), la Società è soggetta all’attività di indirizzo e di vigilanza strategica da parte del Socio e alle eventuali direttive allo scopo emanate;
  - ai sensi del comma 2 dell’articolo 10 dello Statuto (Esercizio del controllo analogo), gli organi della Società, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a trasmettere al Socio la documentazione ritenuta necessaria ed opportuna per l’esercizio del controllo di cui alla legge e al presente Statuto;
  - ai sensi del comma 2 dell’articolo 14 dello Statuto (Assemblea dei soci), fermo restando quanto previsto dal D.Lgs. n. 175/2016, relativamente alle competenze del Socio unico, sono competenze esclusive dell’Assemblea tutti gli argomenti e gli atti che l’Organo amministrativo o il socio unico sottopongono all’assemblea;
  - ai sensi del comma 4 dell’articolo 14 dello Statuto (Assemblea dei soci), tutti gli adempimenti derivanti dagli obblighi di esercizio del controllo analogo di cui all’articolo 9 dello Statuto;
  - ai sensi del Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 02/02/2015 che istituisce le *Commissioni Consiliari permanenti* tra cui quella dedicata alle società ed agli

enti partecipati e del Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 05/03/2015 che modifica il regolamento di contabilità introducendo la disciplina delle suddette Commissioni.

## **CAPITOLO 2**

### **FINALITA' E CONTENUTI**

#### **2.1 Gli obiettivi di coordinamento e semplificazione**

L'adozione da parte delle società in controllo pubblico di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate con il modello 231, come già descritto in premessa, risponde ad una logica di coordinamento degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'obiettivo è quello di predisporre una serie di misure atte a prevenire comportamenti potenzialmente esposti ai reati di corruzione, nonché quello di garantire che la gestione delle attività poste in essere dalla Villasimius Srl siano ispirate a principi di legalità, correttezza e trasparenza. A tal riguardo, l'ANAC, con la determinazione n. 8 del 2015, ha provveduto a chiarire la ratio che si trova alla base dell'obbligo di adottare un modello integrativo rispetto a quello adottato in base al D.Lgs. 231/2001, così come confermato anche nella determinazione n. 1134 del 2017.

#### **2.2 Il contenuto delle misure integrative**

La determinazione n. 1134 del 2017 dell'ANAC, al punto 3.1.1, stabilisce i contenuti delle misure integrative. In particolare, le misure per la prevenzione della corruzione contengono le seguenti sezioni:

- a) Individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- b) Sistema di controlli;
- c) Codice di comportamento;
- d) Trasparenza;
- e) Incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi dirigenziali;
- f) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- g) Formazione;
- h) Tutela del dipendente che segnala illeciti;
- i) Rotazione o misure alternative;
- j) Monitoraggio.

## 2.3 Analisi del contesto in cui opera la Villasimius Srl

Al fine di poter costruire un efficace sistema di prevenzione e gestione del fenomeno corruttivo all'interno della società, è indispensabile analizzare il contesto in cui opera la Villasimius Srl.

Prima di analizzare il contesto esterno di attività della Società, è necessario però analizzare le attività caratterizzanti il suo oggetto sociale.

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 2 dello Statuto, la Società *“ha per oggetto lo svolgimento di più attività [...] affidate direttamente dal Socio unico in virtù del rapporto in house e riguardanti la gestione di servizi a rilevanza economica e non, e/o l'erogazione di servizi strumentali relativi ad attività tecniche, manutentive, ambientali e turistiche strettamente necessarie al Socio per perseguire le proprie finalità istituzionali”*.

Ai sensi del comma 2 del medesimo articolo, la Società può gestire:

- *“i servizi connessi alla circolazione ed alla sosta (gestione dei parcheggi)”*;
- *“il sistema integrato dei rifiuti, con annessa la conversione e la gestione dell'impianto di compostaggio”*;
- *“gli Uffici di informazione-assistenza turistica”*;
- *“i servizi di trasporto e assistenza escursioni e percorsi ricreativi, culturali, assistenziali per attività organizzate e/o commissionate dal Socio”*;
- *“la manutenzione ordinaria e straordinaria di beni in disponibilità del Comune di Villasimius”*.

La Villasimius Srl, essendo una società a pieno controllo pubblico, realizza e gestisce le attività sopracitate direttamente per conto del Socio Unico Comune di Villasimius, che esercita sulla stessa il **controllo analogo** ed è vincolata ad esercitare la parte più importante della propria attività a favore del Socio Unico Comune di Villasimius e del suo territorio.

## 2.4 Destinatari del Piano – Stakeholders

Il presente Piano si rivolge a tutto il personale della Villasimius Srl, nonché a tutti i consulenti e collaboratori occasionali che intrattengono rapporti con la società. La Società ha individuato i propri stakeholders, raggruppandoli in sei categorie, come segue:

SOCI	Comune di Villasimius
DIPENDENTI	personale, collaboratori
FORNITORI	fornitori beni, fornitori servizi
DESTINATARI ATTIVITA' VILLASIMIUS SRL	pubblico
	privato
ORGANI DI CONTROLLO	collegio sindacale, controllo analogo
ALTRI	Enti e organismi pubblici e privati coinvolti direttamente o indirettamente dalle attività della società

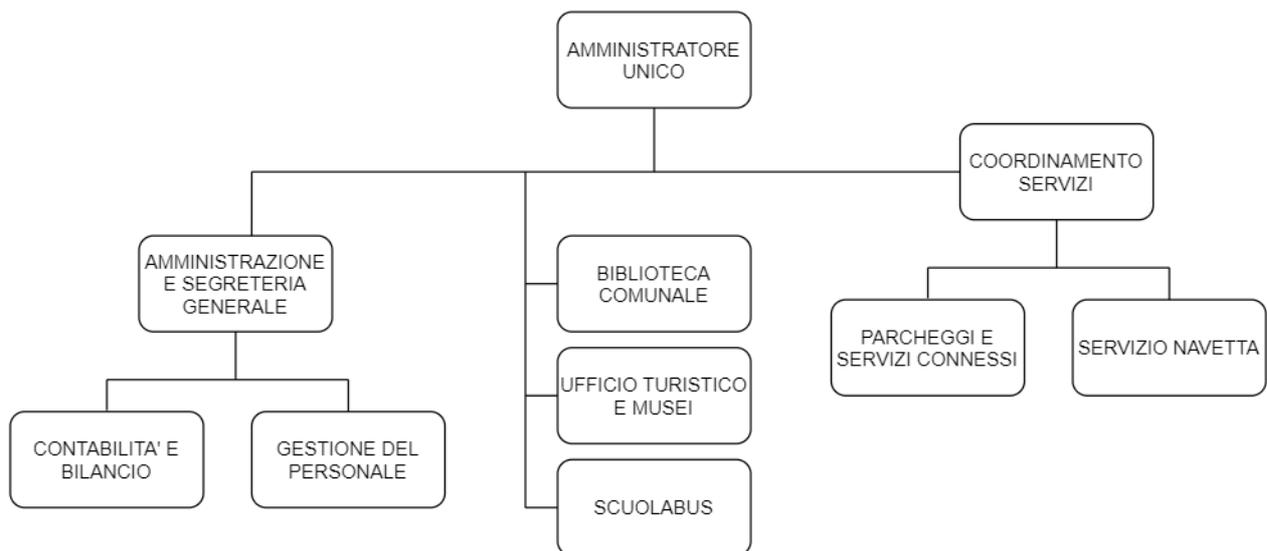
## CAPITOLO 3

# GOVERNANCE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA VILLASIMIUS SRL

### 3.1 Organigramma della Società

L'adozione di misure integrative al "modello 231" necessita di una preliminare analisi del modello organizzativo della Società.

A tal fine, di seguito si riporta l'organigramma completo e comprensivo dei nominativi dei responsabili e dei ruoli ad essi attribuiti.



### 3.2 Amministratore Unico

Ai sensi dell'articolo 22 dello Statuto di Villasimius Srl, l'Organo amministrativo è investito dei poteri di amministrazione della Società. Infatti, risulta essere di sua competenza tutto ciò che per legge o per Statuto non è espressamente riservato all'Assemblea dei Soci.

In particolare, in materia di anticorruzione, l'Organo amministrativo può svolgere anche i compiti previsti dall'art. 1, L.190/2012:

- Individuare e nominare il RPCT, scelto tra i dirigenti in servizio presso la Società e verificando, in via preventiva, la sussistenza dei requisiti di idoneità per lo svolgimento

dell'incarico, nel pieno rispetto delle disposizioni normative e dei regolamenti/indirizzi in materia;

- adottare le misure integrative al “modello 231” ed i relativi aggiornamenti, dandone adeguata comunicazione agli organi competenti, in base a quanto previsto dalla legge;
- adottare gli atti di indirizzo di carattere generale destinati, in via diretta o indiretta, a prevenire i fenomeni corruttivi, nei tempi connessi alla necessità di contemperare l'introduzione di misure e sistemi di controllo all'interno della realtà aziendale, dovendo comunque garantire la continuità operativa, l'efficienza aziendale, la salvaguardia delle competenze e delle specifiche professionalità acquisite;
- ricevere e prendere atto di quanto riportato dal RPCT nella relazione annuale.

### **3.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Per questa Società, vista l'attuale struttura organizzativa, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato individuato nella figura del signor Ignazio Dessì, dipendente a tempo indeterminato, il quale, conformemente alle disposizioni vigenti, godrà di piena autonomia e correlata responsabilità.

Sarà cura della Società garantire, fin da subito, l'adeguato percorso formativo al fine di rafforzare le conoscenze acquisite, comunque già riscontrate nell'ambito delle funzioni svolte e nel proprio curriculum.

Il RPCT è incaricato di svolgere i compiti indicati dalla legge e dalle norme in materia di corruzione. A quest'ultimo sono attribuiti anche compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs.39/2013.

In particolare, il RPCT è tenuto a porre in essere le seguenti attività:

- vigila, con le modalità che ritiene opportune, sulla idoneità ed attualità delle misure adottate, anche con riferimento ai processi a rischio mappati, nonché sull'osservanza delle misure e dei presidi previsti da parte di tutti i soggetti coinvolti;
- segnala all'Organo amministrativo eventuali violazioni alle misure adottate, anche per l'apertura di un eventuale procedimento disciplinare avverso gli autori della violazione;
- verifica l'efficace implementazione delle misure adottate e la loro idoneità da parte di tutti i dipendenti, provvedendo, se del caso, a proporre la modifica in caso di accertate e

importanti violazioni ovvero in caso di alterazioni nell'organizzazione ovvero nell'attività della Società;

- favorisce e promuove adeguate attività formative in materia di “anticorruzione” per il personale, verificandone l'effettiva attuazione;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- promuove la diffusione e la conoscenza del Codice Etico della Società;
- propone la definizione di canali di comunicazione idonei alla segnalazione di comportamenti illeciti e/o sospetti e/o non in linea con le determinazioni/protocolli stabiliti dal Codice Etico e dal modello 231;
- vigila in merito all'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, nel rispetto del D.Lgs. n. 39/2013, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- provvede a riferire circa l'attività svolta, all'Organo amministrativo, ovvero in tutti i casi in cui lo ritenga necessario.

### **3.4 L'organismo di Vigilanza (“OdV”)**

Alla luce del D.Lgs. n. 231/2001, l'Amministratore Unico della Villasimius Srl ha nominato l'Organismo di Vigilanza (OdV) per la cui figura si fa integrale riferimento a quanto riportato nella Parte Generale del MOGC231.

Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza e del RPCT vengono svolte in costante coordinamento tra loro.

### **3.5 Il personale**

Per quanto concerne i dipendenti ed i collaboratori di Villasimius Srl, è necessario sottolineare che, nell'ambito delle rispettive attività, compiti e responsabilità, questi sono responsabili del verificarsi di fenomeni corruttivi e di comportamenti elusivi e non conformi alle prescrizioni aziendali in materia.

Tutto il personale di Villasimius Srl è tenuto pertanto al pieno rispetto degli oneri di collaborazione nella prevenzione della corruzione, dell'illegalità della Società e, in particolare, tra gli altri:

- rispetto del Codice di Comportamento;
- astensione nei casi di conflitto d'interessi;
- pieno rispetto delle previsioni delle presenti misure integrative ex legge 190/2012, nonché del Modello 231;
- segnalazione delle situazioni di illecito e di tutti i casi di conflitto di interessi che li riguardano al RPCT.

### **3.6 I referenti interni**

Il RPCT si avvale del supporto delle funzioni interne, i Referenti. Considerata la struttura della Società, il referente principale ricade nell'Amministratore Unico, il quale partecipa attivamente all'attività del RPCT.

## **CAPITOLO 4**

### **L'ELABORAZIONE DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MODELLO 231**

#### **4.1 II D.Lgs. Legislativo n. 231/2001.**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il Decreto Legislativo 231 (di seguito, il "d.lgs. 231"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il D.Lgs. 231/2001, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale delle società per alcuni reati dolosi commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001).

## **4.2 II Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. n. 231/2001 (MOGC231)**

Il presente Piano costituisce parte integrante del MOGC231 adottato dalla Villasimius S.r.l.

Il MOGC231 verrà pubblicato sul sito web della Società: “Portale trasparenza Villasimius Srl/Disposizioni generali/Atti generali”.

## **4.3 L’adozione delle misure di prevenzione della corruzione.**

L’adozione delle misure di prevenzione della corruzione integrative del MOGC231 sono state adottate in coerenza con i principi nazionali e internazionali in materia di prevenzione della corruzione. Le misure sono ispirate ad una logica per processi, indipendentemente dalla collocazione delle relative attività nell’assetto organizzativo e societario di Villasimius Srl.

Le misure si basano, sull’identificazione, valutazione e monitoraggio dei principali rischi di corruzione e sono definite e attuate in funzione delle fattispecie e della rilevanza dei relativi rischi che indirizzano anche le priorità di intervento.

# **CAPITOLO 5**

## **INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO**

### **5.1 Le attività maggiormente a rischio ai sensi della L. 190/2012**

L’articolo 1, comma 9 della legge 190/2012 prevede la necessità di individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, prescrivendo la necessità di stabilire delle misure per contrastare eventuali fenomeni corruttivi.

Tra le varie attività esposte al rischio di corruzione, individuate dalla Società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali, l’articolo 1, comma 16 della L. 190/2012 prescrive direttamente, con particolare riferimento alle Pubbliche Amministrazioni, quali tra queste attività devono essere considerate in prima istanza. Tra queste rientrano:

- 1) autorizzazioni e concessioni;
- 2) appalti e contratti;
- 3) sovvenzioni e finanziamenti;
- 4) selezione e gestione del personale.

Tale disposizione è stata richiamata anche dalle Linee guida ANAC con specifico riferimento al contenuto minimo delle misure integrative al modello di organizzazione gestione e controllo di cui al D.Lgs. n. 231/2001 per le società in controllo pubblico.

## **5.2 I reati rilevanti ex L. 190/2012**

Prima di procedere alla mappatura delle aree/attività a rischio, svolta tenendo anche conto delle disposizioni previste in relazione al modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001, si ritiene opportuno elencare tutte le fattispecie di reato rilevanti ai fini del rispetto della legge 190/2012.

### **Art. 314 c.p. - Peculato**

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.*

*Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita*

### **Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui**

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

### **Art. 316 bis c.p. – Malversazione a danno dello Stato**

*Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.*

### **Art. 316 ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**

*Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640 bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

*Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.*

**Art. 317 c.p. - Concussione**

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.*

**Art. 317 bis c.p. – Pene accessorie**

*La condanna per i reati di cui agli articoli 314 e 317, 319 e 319 ter importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Nondimeno, se per circostanze attenuanti viene inflitta la reclusione per un tempo inferiore a tre anni, la condanna importa l'interdizione temporanea.*

**Art. 318 c.p. – Corruzione per l'esercizio della funzione**

*Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.*

**Art. 319 c.p. – Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio**

*Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.*

**Art. 319 bis c.p. – Circostanze aggravanti**

*La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.*

**Art. 319 ter c.p. – Corruzione in atti giudiziari.**

*Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.*

**Art. 319 quater c.p. – Induzione indebita a dare o promettere utilità**

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.*

*Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.*

**Art. 320 c.p. – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**

*Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.*

**Art. 321 c.p. – Pene per il corruttore**

*Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 bis, nell'articolo 319 ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.*

**Art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione**

*Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.*

*Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.*

*La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.*

*La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.*

**Art. 322 bis c.p. – Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**

*Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:*

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;*
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;*
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;*
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;*
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.*
- 5 bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.*

*Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:*

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;*
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche*

*internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.*

*Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.*

#### **Art. 323 c.p. – Abuso di ufficio**

*Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.*

*La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.*

#### **Art. 325 c.p. – Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio**

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.*

#### **Art. 326 c.p. – Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio**

*Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

*Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.*

*Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.*

#### **Art. 328 c.p. – Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione**

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.*

*Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.*

#### **Art. 331 c.p. – Interruzione d’un servizio pubblico o di pubblica necessità**

*Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516.*

*I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098.*

*Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.*

### **5.3 Mappatura dei rischi**

La determinazione n. 1134/2017 dell’ANAC, al paragrafo 3.1.1, nel delineare il contenuto delle misure di prevenzione della corruzione integrative al Modello 231, prescrive che, al fine di una corretta programmazione delle misure preventive, la Società è tenuta a rappresentare, per ciascuna area, le attività sensibili e le relative fattispecie di reato realizzabili.

In particolare, la mappatura delle aree di rischio, deve essere riferita a ciascuna area o processo/funzione aziendale, e deve elencare le attività sensibili e individuare le singole fattispecie di reato che possono configurarsi nell’ambito delle suddette attività sensibili/strumentali, ed infine, deve descrivere, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, i rischi potenziali, ovvero le modalità attuative dei reati, nonché le carenze organizzative che potrebbero accrescere il rischio potenziale. La Società, in base alle proprie caratteristiche e alle varie aree di attività, prima di predisporre delle misure di prevenzione e gestione dei rischi, ha mappato le aree di attività che ritiene rilevanti alla luce di quanto disposto dalla L. 190/2012.

**Le aree di rischio obbligatorie** per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermate con i successivi aggiornamenti, sono le seguenti:

- A) Area acquisizione e progressione del personale;
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le aree soggette a rischio che interessano la Villasimius Srl sono le prime due, in quanto essendo una "Società in house" svolge esclusivamente le attività affidatele dal suo socio unico, Comune di Villasimius.

Per una rappresentazione più specifica e coerente con le attività effettivamente svolte dalla società Villasimius Srl, sono state individuate le seguenti aree:

- 1. Area acquisizione e progressione del personale
- 2. Area appalti e contratti pubblici
- 3. Area servizi svolti sul territorio (Parcheggi a pagamento – Ufficio turistico – Navetta estiva, etc.)

Le aree di rischio indicate ricadono nelle seguenti funzioni:

- 1) Budget e Controllo di Gestione
- 2) Amministrazione (contabilità, finanza ed acquisti)
- 3) Personale ed Organizzazione
- 4) Progettazione e gestione dei Servizi

Al fine di semplificare la lettura e l'attuazione del presente documento, si riporta una tabella riepilogativa con esplicita evidenza delle aree ricadenti trasversalmente in una o più funzioni aziendali sopra descritte. Nelle righe vengono indicate le aree e nelle colonne le funzioni interessate, ciò consente, tra l'altro, l'immediata identificazione dell'ufficio/persona coinvolta.

Funzioni Aree di rischio	Budget e Controllo di Gestione	Amministrazione (contabilità, finanza ed acquisti)	Personale ed Organizzazione	Progettazione e gestione dei Servizi
Area acquisizione e progressione del personale	×	×	×	×
Area appalti e contratti pubblici	×	×		×
Area servizi svolti sul territorio (Parcheggi a pagamento – Ufficio turistico, etc)	×	×	×	×

Di seguito vengono esposti i rischi inerenti ai diversi processi organizzativi ricadenti nelle tre aree.

1) **Area acquisizione e progressione del personale Reclutamento**

Il reclutamento, nel contesto in cui opera la Villasimius Srl, risulta a elevato rischio considerata la ciclicità di assunzioni stagionali in relazione all'attività svolta.

- Definizione del budget annuale del personale non rispondente alle finalità aziendali della società, ma avente lo scopo di dare beneficio a particolari figure;
- Impropria o arbitraria selezione delle candidature (assunzioni di personale e incarichi di collaborazione): previsioni di requisiti di accesso personalizzati al fine di reclutare candidati particolari e mancanza di processi idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- Manipolazione dell'iter di selezione mediante il mancato rispetto delle regole procedurali;
- Offerta di retribuzione impropria e non coerente con gli standard aziendali.

**Progressione di carriera**

La progressione di carriera, pur essendo considerata estremamente importante, risulta, al momento, poco rilevante, nel contesto in cui opera la Villasimius Srl. Considerato il

carattere stagionale dell'attività svolta, la società assume personale a tempo determinato solamente nel periodo estivo e pertanto risulta poco probabile un avanzamento di carriera.

- Implementazione di un sistema non obiettivo con lo scopo di incentivare la commissione di reati corruttivi e da favorire la concessione di favori a soggetti vicini alla Pubblica Amministrazione; Progressioni economiche e di carriera accordate illegittimamente per agevolare particolari dipendenti/candidati particolari;
- Valutazioni discrezionali/non eque per favorire premi/indennità (salario accessorio) a soggetti specifici.

## **2) Area appalti e contratti pubblici Pianificazione:**

- Definizione del budget degli approvvigionamenti predisposto con margini di libertà volto a premiare interessi particolari;
- Indicazione e contatto di fornitori da parte dell'organo preposto a dare gli indirizzi gestionali;
- Ricerca di contatto diretto con i possibili operatori economici;

### **Progettazione - Definizione dei requisiti di approvvigionamento**

- Definizione non esaustiva dei requisiti di accesso alla gara e sulle capacità tecnico-economiche del fornitore, al fine di favorire un determinato operatore economico;
- Definizione dei requisiti di approvvigionamento che non descrivono adeguatamente le condizioni di determinazione del prezzo e le caratteristiche tecniche del servizio o prodotto;
- Prescrizioni di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati fornitori; Anticipo dei requisiti o dei contenuti della documentazione di affidamento ad alcuni fornitori o operatori economici per favorirne la partecipazione;
- Mancata rotazione degli operatori economici;
- Segnalazione di fornitori atti alla realizzazione dell'oggetto dell'appalto segnalati dall'organo di Governo ovvero da terze parti, con il rischio di poter vantare indebita utilità dietro affidamento;

### **Progettazione - Individuazione della procedura di affidamento**

- Possibile elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di procedure di affidamento e di tipologie contrattuali per favorire un determinato fornitore;
- Predisposizione di griglie di valutazione tecnico-economica per l'attribuzione di punteggi tali da favorire il fornitore gradito;
- Coinvolgimento, tramite inviti, di soggetti non idonei o non interessati ad accettare la fornitura (es. per ragioni logistiche, territoriali o di convenienza economica);

#### **Selezione del fornitore – Nomina commissione e valutazione offerte:**

- Nomina di commissari, in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- Azioni e comportamenti tesi a restringere i possibili partecipanti;
- Alterazione della documentazione sia in fase di procedura di affidamento che in fase successiva di controllo;
- Possibile applicazione distorta dei criteri di valutazione per manipolarne l'esito;
- Abuso del provvedimento di revoca della gara, al fine di annullarla, a seguito di un risultato diverso da quello atteso;

#### **Stipula del contratto:**

- Mancata verifica dei requisiti previsti in sede di gara, ovvero dal D. Lgs. N. 50/2016;
- Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere di favorire alcuni fornitori;
- Possibilità di definire nel contratto un prezzo di acquisto superiore a quello di aggiudicazione o caratteristiche tecniche diverse rispetto a quelle identificate nell'offerta;
- Possibile inserimento nel contratto di condizioni di pagamento migliori rispetto a quelle previste nel bando di gara;
- Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

#### **Verifica attività contrattuali (SAL intermedi e finali):**

- Assenza, totale o parziale, di controlli sull'effettivo stato di avanzamento lavori, ove previsti dal contratto, al fine di evitare eventuali applicazioni di penali o la risoluzione del contratto;
- Approvazione di modifiche sostanziali al contratto rispetto ai requisiti iniziali di approvvigionamento che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.);
- Omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi dalla società;
- Mancata denuncia di difformità rispetto al contratto.

**Liquidazione e Pagamenti:**

- Rilascio di attestazione di verifica di conformità attività o servizi correlati ai pagamenti in cambio di vantaggi economici e/o altri vantaggi personali;
- Possibile alterazione dei termini di pagamento delle fatture per favorire il pagamento di determinati soggetti;
- Possibili pagamenti effettuati a determinati creditori a discapito di altri.

### **3) Servizi svolti sul territorio (Parcheggi a pagamento – Ufficio turistico – Navetta turistica, etc)**

#### **Parcheggi a pagamento**

- Possibilità di rilasciare abbonamenti senza l'emissione dello scontrino/fattura;
- Possibilità di rilasciare abbonamenti con periodo più lungo rispetto a quanto pagato;
- Possibilità di rilasciare abbonamenti a utenti che non abbiano i requisiti per poterli richiedere;
- Possibilità di rilascio di più abbonamenti per singolo utente, anche se previsto un solo abbonamento per avente diritto;
- Mancato rilascio del ticket;
- Incasso indebito di somme;
- Accettazione di beni e denaro in cambio di favori;
- Incasso di banconote false;
- Utilizzo indebito di somme non rendicontate dal parcometro;
- Mancata emissione di sanzioni;
- Possibilità di accordi sulla custodia del mezzo parcheggiato;
- Concessione del parcheggio anche dopo la chiusura dello stesso per completa affluenza;
- Possibilità di avvantaggiarsi di sconti o altri benefici non legati a politiche o tariffe aziendali;
- Mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici.

#### **Ufficio turistico**

- Fruizione dei siti senza il pagamento del biglietto;
- Mancato rilascio di biglietto;
- Incasso indebito di somme;
- Incasso banconote false;
- Accettazione di beni e denaro in cambio di favori;
- Apertura e godimento dei siti fuori dall'orario del contratto;
- Possibilità di avvantaggiarsi di sconti o altri benefici non legati a politiche o tariffe aziendali;
- Mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici.

#### **Navetta turistica:**

- Mancato rilascio del ticket;
- Incasso indebito di somme;
- Incasso di banconote false;
- Richieste di denaro maggiori rispetto a quelle dovute;
- Richiesta di fermate non previste nel tragitto, dietro compenso economico;
- Trasporto bagagli dietro compenso;

- Utilizzo del mezzo a scopi personali;
- Possibilità di avvantaggiarsi di sconti o altri benefici non legati a politiche o tariffe aziendali;
- Mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici.

#### **Trasporto scolastico:**

- Richiesta di fermate non previste nel tragitto, dietro compenso economico;
- Utilizzo del mezzo a scopi personali;
- Possibilità di avvantaggiarsi di sconti o altri benefici non legati a politiche o tariffe aziendali;
- Mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici.

Sarà compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel corso della sua attività di verifica e di controllo, tenere aggiornata la mappatura dei rischi proponendo eventuali implementazioni qualora necessarie.

#### **5.4 Modalità di valutazione delle aree di rischio**

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'Allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione 2013, la quale è stata ulteriormente confermata negli aggiornamenti successivi.

Di seguito si riporta la tabella per poter verificare il punteggio attribuito a ciascuna area di rischio, così come suggerito dall'ANAC al suddetto Allegato 5.

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>					
<b>0</b> nessuna probabilità	<b>1</b> improbabile	<b>2</b> poco probabile	<b>3</b> probabile	<b>4</b> molto probabile	
<b>5</b> altamente probabile					
<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>					
<b>0</b> nessun impatto	<b>1</b> marginale	<b>2</b> minore	<b>3</b> soglia	<b>4</b> serio	<b>5</b> superiore
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					
=Valore frequenza x valore impatto					

**AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p><b><u>Discrezionalità:</u> Il processo è discrezionale?</b>                      No, è del tutto vincolato    <b>1</b>  <i>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)    <b>2</b></i>                      parzialmente vincolato solo dalla legge    <b>3</b>                      È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)    <b>4</b>                      È altamente discrezionale    <b>5</b></p>	<p><b><u>Impatto organizzativo:</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%    <b>1</b>                      Fino a circa il 40%    <b>2</b>                      Fino a circa il 60%    <b>3</b>                      Fino a circa l'80%    <b>4</b>  <i>Fino a circa il 100%    <b>5</b></i></p>
<p><b><u>Rilevanza esterna:</u> Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>                      No, ha come destinatario finale un ufficio interno    <b>2</b>  <i>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento    <b>5</b></i></p>	<p><b><u>Impatto economico:</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b></p> <p><i>No    <b>1</b></i>                      Sì    <b>5</b></p>

<p><b><u>Complessità del processo:</u> Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b></p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. <b>1</b></p> <p><i>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <b>3</b></i></p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <b>5</b></p>	<p><b><u>Impatto reputazionale:</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No <b>0</b></b></p> <p><i>Non ne abbiamo memoria <b>1</b></i></p> <p>Sì, sulla stampa locale <b>2</b></p> <p>Sì, sulla stampa nazionale <b>3</b></p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale <b>4</b></p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <b>5</b></p>
<p><b><u>Valore economico:</u> Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna <b>1</b></p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <b>3</b></p> <p><i>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni <b>5</b></i></p>	<p><b><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b></p> <p>A livello di addetto <b>1</b></p> <p>A livello di collaboratore o funzionario <b>2</b></p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <b>3</b></p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale <b>4</b></p> <p><i>A livello di legale rappresentante <b>5</b></i></p>
<p><b><u>Frazionabilità del processo:</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b></p> <p>No <b>1</b></p> <p>Sì <b>2</b></p>	
<p><b><u>Controlli:</u> Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a naturalizzare il rischio?</b></p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione <b>1</b></p> <p><i>Sì, è molto efficace; <b>2</b></i></p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% <b>3</b></p> <p>Sì, ma in minima parte <b>4</b></p> <p>No, il rischio rimane indifferente <b>5</b></p>	

**AREA APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p><b><u>Discrezionalità: Il processo è discrezionale?</u></b></p> <p>No, è del tutto vincolato    <b>1</b></p> <p><i><b>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)    2</b></i></p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge    <b>3</b></p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)    <b>4</b></p> <p>E' altamente discrezionale    <b>5</b></p>	<p><b><u>Impatto organizzativo: Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u></b> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%    <b>1</b></p> <p>Fino a circa il 40%    <b>2</b></p> <p>Fino a circa il 60%    <b>3</b></p> <p>Fino a circa l'80%    <b>4</b></p> <p><i><b>Fino a circa il 100%    5</b></i></p>

<p><b><u>Rilevanza esterna:</u> Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>  No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p><i>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</i></p>	<p><b><u>Impatto economico:</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b></p> <p><i>No 1</i>  Sì 5</p>
<p><b><u>Complessità del processo:</u> Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>  No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p><i>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</i>  Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p><b><u>Impatto reputazionale:</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b></p> <p>No 0</p> <p><i>Non ne abbiamo memoria 1</i>  Sì, sulla stampa locale 2  Sì, sulla stampa nazionale 3  Sì, sulla stampa locale e nazionale 4  Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>
<p><b><u>Valore economico:</u> Qual è l'impatto economico del processo?</b>  Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p><i>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</i></p>	<p><b><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b></p> <p>1A livello di addetto 1  A livello di collaboratore o funzionario 2</p>

	<p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <b>3</b></p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale <b>4</b></p> <p><i>A livello di rappresentante legale <b>5</b></i></p>
--	--

<p><b><u>Frazionabilità del processo:</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b></p> <p>No <b>1</b></p> <p><i>Sì <b>5</b></i></p>	
---	--

<p><b><u>Controlli:</u> Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b></p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione <b>1</b></p> <p><i>Sì, è molto efficace <b>2</b></i></p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% <b>3</b></p> <p>Sì, ma in minima parte <b>4</b></p> <p>No, il rischio rimane indifferente <b>5</b></p>	
---	--



**AREA SERVIZI SVOLTI SUL TERRITORIO (PARCHEGGI A  
PAGAMENTO – UFFICIO TURISTICO – NAVETTA, ETC)**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p><b><u>Discrezionalità: Il processo è discrezionale?</u></b>            No, è del tutto vincolato <b>1</b>            E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>2</b>            È parzialmente vincolato solo dalla legge <b>3</b>  <i>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>4</b></i>            E' altamente discrezionale <b>5</b></p>	<p><b><u>Impatto organizzativo: Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della PA) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u></b> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)            Fino a circa il 20% <b>1</b>            Fino a circa il 40% <b>2</b>            Fino a circa il 60% <b>3</b>  <i>Fino a circa l'80% <b>4</b></i>            Fino a circa il 100% <b>5</b></p>
<p><b><u>Rilevanza esterna: Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</u></b>            No, ha come destinatario finale un ufficio interno <b>2</b>  <i>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <b>5</b></i></p>	<p><b><u>Impatto economico: Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</u></b>  <i>No <b>1</b></i>            Sì <b>5</b></p>

<p><b><u>Complessità del processo:</u> Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b></p> <p>No, il processo coinvolge una sola PA <b>1</b></p> <p><i>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</i> <b>3</b></p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <b>5</b></p>	<p><b><u>Impatto reputazionale:</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b></p> <p>No <b>0</b></p> <p>Non ne abbiamo memoria <b>1</b></p> <p><i>Sì, sulla stampa locale</i> <b>2</b></p> <p>Sì, sulla stampa nazionale <b>3</b></p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale <b>4</b></p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <b>5</b></p>
<p><b><u>Valore economico:</u> Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna <b>1</b></p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <b>3</b></p> <p><i>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)</i> <b>5</b></p>	<p><b><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b></p> <p><i>A livello di addetto</i> <b>1</b></p> <p>A livello di collaboratore o funzionario <b>2</b></p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <b>3</b></p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale <b>4</b></p> <p>A livello di rappresentante legale <b>5</b></p>

<p><b><u>Frazionabilità del processo:</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b></p> <p><i>No 1</i></p> <p>Sì 5</p>	
<p><b><u>Controlli:</u> Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b></p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</p> <p>1</p> <p><i>Sì, è molto efficace 2</i></p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Sì, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>	

**MATRICE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

*Rischio = impatto x probabilità*

P = Probabilità

5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5

I = Impatto

**SCALA DI RIFERIMENTO DEL RISCHIO E TEMPISTICA DELLE AZIONI DA INTRAPRENDERE**

Categoria di rischio	Livello di rischio	Tempistiche
<b>Trascurabile</b>	<b>0 &lt; rischio &gt; 2</b>	Azioni correttive non richiedenti un intervento immediato
<b>Basso</b>	<b>3 &lt; rischio &gt; 4</b>	Azioni correttive da programmare nel medio tempo
<b>Medio</b>	<b>5 &lt; rischio &gt; 16</b>	Azioni correttive da programmare nel breve tempo
<b>Alto</b>	<b>rischio &gt; 16</b>	Azioni correttive da programmare con urgenza

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante:

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area acquisizione e progressione del personale	3,75	3,00	11,25

Area appalti e contratti pubblici	3,75	3,00	11,25
Servizi svolti sul territorio (Parcheggi a pagamento – Ufficio turistico, Navetta Turistica etc)	4,25	2,00	8,50

## CAPITOLO 6

### IL SISTEMA DI CONTROLLI

#### 6.1 La gestione del rischio e le misure preventive

Dopo aver rappresentato le aree e le attività a rischio, nonché i relativi possibili reati, la Società, coerentemente a quanto già previsto dal Modello 231, ha identificato quali sono, per le singole aree di cui si è fornita la mappatura dei rischi, le misure di prevenzione adottate e le tempistiche di monitoraggio.

#### 6.2 Strumenti per la gestione del rischio

I principali strumenti di intervento per la gestione e la prevenzione dei rischi legati alle aree di attività, evidenziate precedentemente, si configurano in protocolli di gestione o misure di prevenzione, che consistono nella predisposizione di una serie di azioni e di adempimenti che la Società deve mettere in pratica, al fine di standardizzare lo svolgimento delle attività sensibili identificate.

La gran parte delle attività sensibili e strumentali della Società sono stabilite dal presente documento, integrato con il Modello 231, sulla base dei seguenti principi di controllo:

- **segregazione dei compiti e delle responsabilità** tra i soggetti coinvolti in ciascuna fase aziendale sensibile: questo principio prevede che, nello svolgimento delle fasi di attuazione, gestione ed autorizzazione di ogni attività, siano coinvolti differenti soggetti, ognuno dotato delle adeguate competenze, al fine di limitare la discrezionalità gestionale nelle singole attività;
- **documentabili e tracciabilità dei processi e delle attività** previste: le decisioni, le autorizzazioni e lo svolgimento di ciascuna attività sensibile devono essere ricostruibili e verificabili, attraverso appositi supporti documentali o informatici.

In particolare, i documenti rilevanti devono:

- 1) essere opportunamente formalizzati;
- 2) riportare la data di compilazione e la firma del compilatore;
- 3) essere archiviati con modalità tali da non permettere la modifica successiva se non con apposita evidenza, in luoghi idonei alla conservazione, anche al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare deterioramenti o smarrimenti.

Qualora sia previsto l'utilizzo di sistemi informatici per lo svolgimento delle attività sensibili deve essere assicurata:

- la corretta imputazione di ogni singola operazione ai soggetti che ne sono responsabili;
- la tracciabilità di ogni operazione effettuata (inserimento, modifica e cancellazione) dai soli utenti abilitati;
- l'archiviazione e conservazione delle registrazioni prodotte.

- **corretta definizione e rispetto dei poteri di firma, dei ruoli e delle responsabilità**: tale principio, attuato anche attraverso l'individuazione di strumenti organizzativi idonei, è di primaria importanza poiché permette di garantire che le singole attività siano svolte secondo competenza e nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti.

Nell'Allegato 2 (**Allegato 2 – Valutazione aree a rischio e misure preventive**) è riportata l'attività di ponderazione del rischio al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento, in base ai seguenti criteri:

- 1) livello di rischio;
- 2) misura adottata;
- 3) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura, al fine di tener in considerazione la "sostenibilità" economica ed organizzativa della misura;
- 4) efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio, identificando la misura di prevenzione in base alla sua adeguatezza per la riduzione/neutralizzazione delle cause dell'evento rischioso;
- 5) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, identificando le misure di prevenzione in base alle caratteristiche organizzative aziendali.

La tabella dell'Allegato 2 riporta specifiche indicazioni anche in relazione all'attuazione delle misure, indicando specificamente:

- a) i tempi di attuazione;
- b) il soggetto responsabile. Tale indicazione è di particolare importanza anche al fine di poter adeguatamente procedere al monitoraggio dell'attuazione delle misure ad opera del RPC.

Di seguito un'analisi esemplificativa delle principali misure di prevenzione adottate da parte della Società in relazione alle aree di rischio individuate in precedenza, nonché le tempistiche di monitoraggio e i soggetti responsabili dell'adozione della misura di prevenzione.

### **6.3 Misure di prevenzione - Area acquisizione e progressione del personale**

#### **Responsabili di processo:**

- Amministratore Unico
- Impiegato amministrativo

#### **Misure di prevenzione del rischio:**

- Applicazione regolamento di selezione del personale;
- Confronto di più soggetti candidati;
- Pianificazione periodica dell'organico della Società;
- Pubblicità, trasparenza, imparzialità ed oggettività dell'iter di selezione;
- Ricerca e selezione del personale conforme a normative vigenti;
- Processo di selezione condotto anche in collaborazione con enti terzi indipendenti;
- Valutazione delle capacità tecnico-professionali ed attitudinali attraverso un processo predeterminato e diversamente articolato in funzione delle caratteristiche della posizione e del livello di esperienza richiesto;
- Verifiche dirette o tramite auto-certificazione, di affidabilità e onorabilità del candidato (casellario giudiziario e carichi pendenti);
- Accertamento, anche mediante auto-certificazione, dei rapporti di ciascun candidato con soggetti della Pubblica Amministrazione e dell'insussistenza di collaborazione sulla stessa materia con le altre amministrazioni pubbliche ai sensi della normativa vigente in materia di Anticorruzione;
- Proposte economico contrattuali in linea con i CCNL di riferimento;
- Corretta formalizzazione del rapporto tramite opportuni atti formali firmati sia dai soggetti titolari della società sia dalla risorsa interessata e previsione di clausole di risoluzione in caso di violazione del Codice di Comportamento;
- Comunicazione al RPCT ed all'OdV di un'informativa riepilogativa di tutte le assunzioni e inserimenti effettuati nel periodo.

#### **Tempistiche di monitoraggio:**

Per constatare l'applicazione delle misure appena descritte, considerata la periodicità delle assunzioni, si prevedono delle verifiche semestrali su tutti i documenti inerenti le attività sensibili.

#### **6.4 Misure di prevenzione - Area appalti e contratti pubblici**

##### **Responsabili di processo:**

- Amministratore Unico
- Impiegato amministrativo

##### **Misure di prevenzione del rischio:**

- Rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità degli operatori economici e tracciabilità;
- Adozione del regolamento delle procedure interne di acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (cd. “Regolamento Acquisti”);
- Adozione di un Codice di Comportamento;
- Adozione di un apposito regolamento per il conferimento di incarichi di consulenza a soggetti esterni;
- Verifica dei requisiti di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- Incarico formale a soggetti titolati ad intrattenere rapporti con i soggetti pubblici, identificati sulla base di criteri predefiniti quali inerenza, competenza, professionalità ed esperienza;
- Documentabilità e tracciabilità di tutta la documentazione oggetto dell’affidamento o gara pubblica;
- Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni e dei dati relativi alle gare, in linea con quanto previsto dal Codice e dalla normativa sugli obblighi di pubblicazione e trasparenza da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Attribuzione delle responsabilità in base a piani di effettiva rotazione degli incarichi predefiniti, in particolare per quanto riguarda il Responsabile del Procedimento;
- Definizione formale di criteri sulla base dei quali operare, di volta in volta, la scelta del Responsabile del Procedimento a cui assegnare l’incarico in oggetto, con particolare riferimento ai requisiti tecnico professionali, di indipendenza e l’assenza di conflitto di interessi;
- Definizione della procedura di gara e di aggiudicazione, dei criteri e degli atti rilevanti della gara da parte del Responsabile del Procedimento;
- Definizione di un iter approvativo per quanto definito dal Responsabile del Procedimento;

- Esecuzione delle attività di gara da parte del Responsabile del Procedimento, in collaborazione con le funzioni competenti;
- Esecuzione di verifiche di compatibilità sulle nomine dei membri della Commissione di valutazione;
- Documentabilità e tracciabilità di tutta la documentazione inerente agli atti di competenza del responsabile dell'esecuzione delle attività con modalità tali da non permettere la modifica successiva, se non con apposita evidenza;
- Previsione di un iter di approvazione formale di tutti gli atti di competenza del responsabile dell'esecuzione delle attività;
- Previsione di opportune attività di verifica sugli eventuali soggetti terzi coinvolti per l'espletamento delle attività di competenza da parte del responsabile dell'esecuzione delle attività;
- Esplicito obbligo di utilizzo di strumentazione per l'esecuzione delle eventuali attività di misurazione;
- Previsione di un protocollo che disciplini l'iter approvativo delle azioni correttive o risolutive stabilite in relazione alle eventuali non conformità rilevate del responsabile dell'esecuzione delle attività o segnalate dal Committente;
- Formalizzazione del divieto di attuazione di varianti proposte non sottoposte preventivamente alla formale autorizzazione del Responsabile del Procedimento;
- Previsione di uno specifico protocollo atto a regolamentare le attività di redazione e stipula del contratto;
- Previsione di opportune verifiche all'autorizzazione del pagamento;
- Pianificazione ed attuazione di controlli a campione attraverso l'utilizzo di check list da predisporre, volti a verificare l'osservanza dei protocolli e delle procedure di prevenzione adottate, oggetto di comunicazione periodica all'OdV.

### **Tempistiche di monitoraggio:**

Per constatare l'applicazione delle misure appena descritte, si prevede la verifica annuale su tutte le procedure relative agli affidamenti, gare o incarichi poste in essere durante l'anno.

## **6.5 Misure di prevenzione - Area Servizi svolti sul territorio (Parcheggi a pagamento – Ufficio turistico, navetta turistica etc.) Responsabili di processo:**

- Amministratore Unico
- Impiegato amministrativo

### **Misure di prevenzione del rischio:**

- Utilizzo di sistemi di pagamento automatizzati o comunque tracciabili elettronicamente. (l'utilizzo del contante dovrà costituire eccezione e comunque la società si impegna ad incentivare sistemi di pagamento elettronici).
- Rotazione del personale che si occupa del prelievo delle somme nei parcheggi;
- Il personale impegnato nella rendicontazione non sarà mai lo stesso che si occupa del prelievo delle somme;
- Verifica puntuale sulla validità delle somme incassate (banconote e monete) sia in riferimento ai parcheggi a pagamento, che all'ufficio turistico ovvero nei servizi di trasporto;
- Conteggio puntuale dei ticket rilasciati e delle autovetture custodite nei parcheggi;
- Conteggio puntuale dei biglietti rilasciati sulle navette turistiche;
- Organizzazione per emettere biglietti per le navette turistiche utilizzando mezzi automatizzati di pagamento;
- Rotazione degli ausiliari della sosta impegnati nelle diverse aree destinate ai parcheggi;
- Installazioni di telecamere di sicurezza all'interno dei siti rientranti nell'attività svolta dall'ufficio turistico;
- Rotazione del personale impiegato all'erogazione dei ticket relativi ai siti turistici;
- Rotazione del personale autorizzato alla chiusura dei siti;
- Controllo, anche unitamente all'ufficio di polizia locale, del percorso effettuato dalle navette e controllo del regolare pagamento del biglietto di viaggio;
- Puntuale rendicontazione dei titoli di viaggio venduti, almeno giornaliera;
- Controlli a campione sui mezzi;
- Installazione di un sistema che conta i passeggeri dei mezzi di trasporto;
- Totale protezione dei dipendenti e dei collaboratori che riferiscano episodi di corruzione all'interno dei servizi svolti dalla Villasimius Srl, tutelando in particolar modo la riservatezza del denunciante, tranne nei casi previsti dalla legge, così da evitare eventuali ritorsioni.

- Adozione di un codice di comportamento dei dipendenti in forza alla Villasimius Srl che preveda sanzioni disciplinari;
- Applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel codice di comportamento dei dipendenti.

**Tempistiche di monitoraggio:**

Per constatare l'applicazione delle misure appena descritte, considerata la stagionalità delle attività, si prevede la verifica mensile dal momento in cui inizia la stagione (periodo giugno – ottobre).

## **CAPITOLO 7**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

La Villasimius Srl adotta un proprio Codice di Comportamento che costituisce parte integrante del Modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e del presente Piano.

Il Codice di Comportamento verrà pubblicato sul sito web della Società nella sezione “Portale trasparenza Villasimius Srl/Disposizioni generali/Atti generali”.

L'accettazione dello stesso è imposta a tutto il personale dipendente della Società, all'Amministratore, al Sindaco Unico ed a tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società. Il processo sanzionatorio applicato nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento può essere attivato anche dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

## CAPITOLO 8

### TRASPARENZA

#### 8.1 Quadro normativo di riferimento

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità.

La Società Villasimius Srl ha recepito la disciplina del D.Lgs. 33/2013 e l'aggiornamento D.Lgs. 97/2016, le Delibere e gli orientamenti dell'ANAC in materia di Trasparenza, così come indicato all'art. 11 comma 4 dello Statuto *“La Società assicura il massimo livello di trasparenza sull'uso delle risorse pubbliche e sui risultati ottenuti. In particolare, la Società assicura agli utenti e ai cittadini le informazioni inerenti i servizi gestiti. La Società assicura gli adempimenti di prevenzione della corruzione e gli obblighi di trasparenza, previsti, rispettivamente, dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni, e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni, come specificate per le società in controllo pubblico nelle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione”*.

In particolare, il D.Lgs. 97/2016 inserisce all'interno del D.Lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, il 2 bis, rubricato *“Ambito soggettivo di applicazione”*.

L'art. 2 bis, comma 2, lett. b), come precedentemente specificato, dispone che la normativa del D.Lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche alle società in controllo pubblico come definite dal Testo Unico delle Società Partecipate e pertanto, la Villasimius Srl, essendo qualificabile come società a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2, comma 1), lett. m) del Testo Unico delle Società Partecipate, è soggetta a tali disposizioni.

Con le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 il nuovo principio generale di trasparenza è questo: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha inoltre abolito l'obbligo di predisposizione di un autonomo Piano triennale per la Trasparenza, prevedendo l'obbligo di incorporare nel Piano di prevenzione della corruzione anche i contenuti del Programma per la Trasparenza e l'integrità, dando vita ad un unico documento e precisando che, la promozione di maggiori livelli di Trasparenza *“costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione”*.

## **8.2 Finalità delle misure in materia di trasparenza**

Con la presente sezione delle misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231, la Società stabilisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

In particolare, questa sezione è finalizzata a:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- concepire 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 all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La presente sezione definisce le misure, le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative rivolte all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Responsabili degli uffici/funzioni della Società.

Le misure adottate nella presente sezione sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dalle misure integrative al Modello 231, del quale ne costituiscono una integrazione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

## **8.3 Il ruolo del Responsabile della Trasparenza**

In coerenza con la delibera ANAC n. 1310/2016 (*“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*), solo laddove esistano obiettive difficoltà organizzative è possibile mantenere distinte le due figure di RPC e di RT) e nel PTPCT adottato dal socio per il triennio 2022/2024, la funzione del Responsabile della trasparenza e quella del Responsabile per la prevenzione della corruzione coincidono.

Al RPCT è attribuito pertanto il compito di:

- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Inoltre, la Società ha individuato nell'Organismo di vigilanza di cui al D.Lgs. n. 231/2001, il soggetto tenuto a curare l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del D.lgs. n. 150/2009.

L'OdV, pertanto, nei termini previsti dalla normativa in materia e secondo le indicazioni dell'ANAC, provvede alle attestazioni relative agli obblighi di pubblicazione ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013.

Detta attestazione è oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale aziendale ed oggetto di comunicazione agli organismi competenti secondo le modalità ed entro i termini stabiliti dalla normativa applicabile.

#### **8.4 Attuazione delle misure**

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale della Società un'apposita sezione denominata "Portale trasparenza Villasimius Srl", in fase di allestimento, che sarà completata secondo quanto riportato della determinazione ANAC n.1134/2017.

Per il triennio in corso la Società provvederà all'aggiornamento periodico del portale in modo da recepire al meglio le recenti modifiche normative e le ultime Linee Guida ANAC in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni approvate con la delibera n. 1310/2016 e rispettando gli obblighi di pubblicazione riportati nell'allegato 1 della determinazione ANAC 1134/2017 *"ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"*

Le linee guida ANAC ritengono essenziale che la sezione della trasparenza riporti l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati (Responsabili Trasmissione), intesi quali aree/uffici/funzioni tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, nonché di quelli cui spetta la pubblicazione.

Infine, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, verranno indicati anche i termini entro i quali si prevede l'effettiva pubblicazione di ciascun dato.

La Società è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità,

l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

La Società garantisce che gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- tempestivamente e comunque non oltre i termini previsti dalla legge dalla loro efficacia;
- per un periodo di tempo come previsto dalla normativa in materia.

### **8.5 Controllo e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge il controllo dell'avvenuta pubblicazione dei dati, tramite monitoraggio dei contenuti inseriti nella sezione "Portale trasparenza Villasimius Srl", facendo riferimento alla frequenza del loro aggiornamento prevista dalla legge. A tal fine potrà essere richiesto al personale amministrativo di fornire i documenti/dati pubblicati.

### **8.6 Accesso Civico**

Ai sensi dell'art 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 è stata effettuata l'implementazione dell'istituto dell'Accesso Civico, per consentire agli utenti di segnalare la mancanza di contenuti obbligatori non inseriti sul sito istituzionale e poterne fare direttamente la richiesta senza sostenere costi aggiuntivi. A tal riguardo, chiunque può esercitare il diritto di accesso civico (cd. "Accesso Civico Semplice") consultando l'apposita sezione dedicata nel portale della Società sopra richiamato.

## CAPITOLO 9

### INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI AMMINISTRATORI

#### 9.1 Il D.Lgs. n. 39 del 2013

Un'altra sezione rilevante ai fini dell'integrazione del Modello 231 della Società, in base a quanto disposto dalla più volte menzionata determinazione n. 1134 del 2017 dell'ANAC, è quella dedicata alla disciplina stabilita dal D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

#### 9.2 L'inconferibilità

Ai sensi dell'articolo 1 comma 2, lett. g) del D.Lgs. n. 39/2013 si deve intendere:

- per “**inconferibilità**” la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto n. 39 del 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.

E' previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1 comma 2 lett. l) del D.lgs. n. 39/2013 e cioè: “l) per *«incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico»*”.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n 39/2013:

- art. 3, comma 1, lettera d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;

- art. 7, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale.

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 11, del TUSP, ai sensi del quale *“Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento”*.

Sulla base dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 39/2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo D.Lgs. 39/2013.

L'eventuale accertamento della violazione delle disposizioni del decreto 39/2013 è pubblicato sul sito di Villasimius Srl nella apposita sezione all'interno della sezione “Società trasparente”.

Villasimius Srl adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- a) siano inserite espressamente le cause di inconferibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità;
- c) sia effettuata dal RPCT un'attività di vigilanza che preveda la verifica a campione sull'insussistenza di cause di inconferibilità rilasciate mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, da effettuare semestralmente.

### **9.3 L'incompatibilità**

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.Lgs. n. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

Ai sensi dell'articolo 1 comma 2, lett. h) del D.Lgs. n. 39/2013 si deve intendere:

- per “**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.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il comma 2;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i commi 2 e 3;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- art. 14, comma 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 8, TUSP ai sensi del quale “*Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori.*”

Sulla base dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Villasimius Srl adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità;
- c) sia effettuata dal RPCT un'attività di vigilanza che preveda la verifica a campione sull'insussistenza di cause di incompatibilità rilasciate mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, da effettuare semestralmente.

## CAPITOLO 10

### ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

#### 10.1 Misure preventive

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

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

La norma ha lo scopo di prevenire il rischio che si verifichino episodi corruttivi dovuti all'interesse del dipendente pubblico di procacciarsi un nuovo e migliore impiego successivamente alla cessazione del rapporto lavorativo con la Pubblica Amministrazione. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa sfruttare la propria posizione ed il proprio potere all'interno dell'amministrazione per garantirsi un lavoro presso uno dei soggetti privati con cui entra in contatto.

Se inizialmente la norma in esame risultava applicabile esclusivamente per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con l'entrata in vigore del D.Lgs. 39/2013, l'ambito applicativo della disposizione in esame è stato esteso a nuove categorie di soggetti. L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, infatti, prevede che *“ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico”.*

In tal senso, la Società si impegna ad inserire il richiamo alla suddetta norma in tutti i contratti di assunzione del personale.

## CAPITOLO 11

### FORMAZIONE

#### **11.1 La formazione in materia di prevenzione della corruzione**

Le società definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al modello di organizzazione e gestione D.Lgs. n. 231/2001.

La formazione è lo strumento a garanzia della migliore implementazione del sistema di prevenzione del rischio di corruzione e trasparenza, attraverso la diffusione dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società.

Nell'ambito della formazione periodica, la Società e per essa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, provvederà a programmare le iniziative formative ritenute idonee, anche in relazione alla qualifica aziendale e alle attività svolte, al fine di assicurare la corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione fornisce indicazioni in merito ai seguenti aspetti:

- contenuti diversificati in funzione dei destinatari che risultano essere maggiormente esposti al possibile verificarsi di episodi corruttivi, o degli altri dipendenti che svolgono compiti a “basso” indice di rischio e per i quali viene fornita loro una conoscenza compiuta per creare in loro una coscienza, sull'etica e la responsabilità;
- destinatari della formazione con particolare riferimento ai soggetti coinvolti nelle aree di rischio identificate;
- modalità di erogazione della formazione.

Inoltre, la Società ha definito i seguenti canali di comunicazione e formazione sulle tematiche di prevenzione della corruzione:

- pubblicazione sul sito internet della Società del Codice etico e delle Misure integrative alla corruzione ex L. 190/12 a disposizione di clienti, fornitori, altri interlocutori della Società;
- consegna dei Codici ai dipendenti all'atto dell'assunzione o in fase successiva in caso di aggiornamento;
- comunicazioni specifiche sul tema.

## CAPITOLO 12

### TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

#### 12.1 La protezione del whistleblower

Il whistleblowing è stato introdotto nell'ordinamento italiano con la legge 190/2012, ma ha trovato una concreta applicazione solo successivamente al rilascio delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", avvenuto con Determinazione ANAC n.6 del 28 aprile 2015.

Lo scopo dello strumento è facilitare la segnalazione, da parte dei lavoratori (dipendenti a tempo indeterminato o determinato, nonché collaboratori), di comportamenti che possono costituire illeciti, in particolare di natura corruttiva, proteggendo il segnalante da qualsiasi trattamento ingiustificato.

La segnalazione non può essere effettuata per esigenze e scopi individuali; essa deve essere realizzata in buona fede e nell'interesse dell'integrità dell'azienda.

Tali segnalazioni dovranno essere trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi forma, il quale assicura la conservazione delle segnalazioni raccolte e l'anonimato dei segnalanti a norma di legge. Qualora le segnalazioni arrivino ad altri soggetti diversi dal RPC, le stesse verranno inoltrate al suddetto Responsabile.

Villasimius Srl inoltre si avvale dell'applicazione informatica "Whistleblower" messa a disposizione dall'Anac, che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Il RPC, una volta acquisita la segnalazione, avvierà una prima sommaria istruttoria.

Qualora ne necessiti, il RPCT chiederà dei chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele. Successivamente alla valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il RPCT potrà decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuterà, invece, a chi inoltrare la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati.

Inoltre, il RPC, prima dell'adozione definitiva degli eventuali provvedimenti ritenuti necessari nel processo di elaborazione dei sistemi e/o delle misure di tutela, potrà coinvolgere i lavoratori al fine di risolvere eventuali problematiche segnalate e promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'etica pubblica.

## **CAPITOLO 13**

### **ROTAZIONE**

#### **13.1 Rotazione del personale**

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi, caratterizzati, ad esempio, da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Al fine di ridurre tale rischio, ed avendo come riferimento la L. 190/2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, Villasimius Srl adotta, laddove opportuno e compatibilmente con le esigenze organizzative aziendali, criteri di rotazione degli incarichi.

Il RPC, considerate le ridotte dimensioni della Società provvede ad identificare i processi aziendali maggiormente esposti al rischio ed in cui è potenzialmente attuabile l'attività di rotazione del personale ed a definire, per i suddetti processi, le modalità per l'attuazione di una adeguata frequenza di turnover.

#### **13.2 Divieto di pantouflage**

L'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 c. 16-ter sancisce il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato, concretamente ed effettivamente, 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.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Allo stesso tempo, il divieto 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, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La norma prevede in caso di violazione del divieto, i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha esteso l'ambito di applicazione del divieto di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica quindi anche alla Villasimius S.r.l.

Vale la pena di segnalare che rientrano nell'ambito di applicazione del divieto di cui sopra, non solo coloro che esercitano funzioni apicali, quali l'Amministratore unico, ma anche i dipendenti che abbiano comunque, partecipando al procedimento, avuto il potere di incidere in concreto in maniera determinante sull'esercizio dei predetti poteri autoritativi e negoziali.

Ai soggetti ai quali si applica il divieto di pantouflage, viene fatta sottoscrivere un'apposita dichiarazione.

Al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, i soggetti di cui sopra devono altresì sottoscrivere un impegno al rispetto del divieto di pantouflage.

Il rispetto del divieto di pantouflage forma oggetto dell'attività di vigilanza congiunta da parte del RPCT e dell'Organismo di Vigilanza.

Il RPCT e l'Organismo di Vigilanza, qualora abbiano notizia della violazione del divieto di pantouflage, sono tenuti a segnalare immediatamente detta violazione all'Amministratore unico e al soggetto privato che abbia provveduto all'assunzione o al conferimento di incarichi in violazione del divieto in questione.

## **CAPITOLO 14**

### **MONITORAGGIO**

#### **14.1 Monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure integrative al modello 231**

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure integrative, nonché sull'attuazione delle misure per l'attuazione della trasparenza, è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con le modalità indicate nei paragrafi precedenti e riportate nella “tabella di valutazione aree di rischio”.

I risultati delle attività saranno riportati nella relazione del RPCT ex art. 1 comma 14 della Legge n. 190 del 2012 e s.m.i.

#### **ALLEGATI**

**Allegato 1.a** - Tabella misure e valutazione aree di rischio

**Allegato 1.b** - Griglia della trasparenza

*Approvato con determinazione Amministratore unico n. 11 del 30/03/2023*