



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2024 - 2026

in applicazione della L. 190/2012 e sue norme di attuazione.

Approvato in data 31 gennaio 2024

INDICE GENERALE

1. Fonti normative e adempimenti.....	3
2. Analisi contesto esterno ed interno	7
Analisi contesto esterno	7
2.2. Analisi contesto interno.....	9
2.2.1. Forma societaria	9
2.2.2 La struttura organizzativa.....	10
2.2.3 Mappatura dei processi.....	11
3. Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC)	11
4. Il responsabile della protezione dati (DPO).....	12
5. Approccio metodologico per la costruzione del Piano.....	12
6. Percorso di costruzione del piano	13
6.1. Mappatura dei processi: identificazione, descrizione e rappresentazione.....	14
6.1.1 Identificazione e descrizione dei processi	15
6.1.2 Rappresentazione dei processi.....	22
6.2 Valutazione del rischio.....	27
6.2.1 Stima del rischio	33
7. Trattamento del rischio con individuazione delle azioni di prevenzione	41
7.1. Le misure obbligatorie o generali.....	41
7.1.1 La trasparenza	42
7.1.2 Il codice di comportamento	42
7.1.3 Il whistleblowing.....	43
7.1.4 La rotazione del personale	44
7.1.5 La disciplina del conflitto di interessi	44
7.1.6 L'inconferibilità e l'incompatibilità.....	45
7.1.7 La formazione e comunicazione	45
7.2 Misure specifiche.....	45
8. Monitoraggio	51
9. Monitoraggio del rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001	52
10. Trasparenza	52
10.1 Responsabile per la trasparenza e l'integrità	52
10.2 Sito amministrazione trasparente	52
10.3 Programmazione degli interventi per la trasparenza e l'integrità	53
11. Validità del piano e Aggiornamento	54

1. FONTI NORMATIVE E ADEMPIMENTI

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, si identifica con la volontà di adottare strumenti volti a prevenire e a reprimere con mezzi adeguati il fenomeno dilagante della corruzione e dell’illegalità nelle amministrazioni prevedendo l’adozione di una serie di misure di contrasto del fenomeno della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. Lo strumento principale è il piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, strumento volto a dimostrare come l’ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

La riforma, tesa ad implementare l’apparato preventivo e repressivo contro l’illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all’esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi.

Le disposizioni recate dai commi dell’articolo 1 pongono nuovi obblighi e adempimenti per le amministrazioni pubbliche, modifiche espresse a leggi vigenti, deleghe legislative e rinvii ad atti secondari. Le misure repressive che la legge vuole assicurare sono attuate grazie a modifiche del codice penale.

La legge sulla riforma della corruzione si ispira alla Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione del 31 ottobre 2003, cosiddetta “Convenzione di Merida”, ratificata con la legge 3 agosto 2009, n. 116 e soprattutto alla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d’Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo), ratificata dall’Italia con la legge 28 giugno 2012, n. 110.

A seguito dell’adesione alla Convenzione di Merida è stata istituita la CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche) divenuta ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni) ex art. 5 L. n. 125/2013 con il compito di dettare indirizzi al dipartimento della funzione pubblica e di predisporre il piano nazionale anticorruzione.

La legge 6 novembre 2012 n. 190 ai commi 60 e 61 rimanda alla Conferenza unificata la definizione degli adempimenti delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza Unificata di data 24 luglio 2013 non ha disposto nulla di specifico in ordine alle modalità di attuazione agli enti predetti, mentre il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dalla CIVIT ha dedicato alcuni passaggi di chiarimento ed al punto 1.3 si precisa che i contenuti del PNA si rivolgono anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Su questo aspetto l’ANAC precisa nuovamente nel PNA 2016 gli obblighi delle società in controllo pubblico, in seguito alle modifiche legislative che sono state apportate con il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 e che vengono dettagliate nei paragrafi seguenti. Infine ulteriore conferma degli obblighi delle società in controllo pubblico viene esplicitata nelle delibera ANAC n. 1134 dd 8/11/2017 recante “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 sostituisce integralmente la precedente determinazione n. 8/2015 in seguito all’avvento delle numerose e significative modifiche normative.

Tra i decreti adottati in base alle disposizioni legislative di delega al Governo di cui all'articolo 1 della precitata legge n. 190/2012, sono rilevanti, ai presenti fini:

- Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in vigore dal 4 maggio 2013, che ha dettato disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
- Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Rilevanti ai fini della predisposizione dei PTPC sono anche le linee guida approvate dall'ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) e quelle riguardanti il procedimento di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPC.

Per quanto riguarda le modifiche legislative intercorse dall'approvazione della legge 90/2019, il D. Lgs. n. 97/2016 prevede il riferimento all'articolo 2-bis del D. Lgs. 33/2013 nella L. 6 novembre 2012 n. 190 in cui si legge che "Il Piano nazionale anticorruzione", adottato dall'ANAC, "costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni [...] 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 [...]."

Nell'articolo 2-bis del decreto legislativo n. 33/2013, così come introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, sono comprese le società in controllo pubblico che non dovrebbero quindi adottare il PTPC ma solo integrare il documento redatto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC specifica che, nel caso in cui nelle suddette società non si applichi il D. Lgs. n. 231/2001, le medesime sono tenute ad adottare un PTPC ai sensi della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii. Le recenti e suddette linee guida approvate da ANAC riguardanti le società in controllo pubblico ribadiscono che tali società sono tenute al rispetto della normativa sulla trasparenza sia per quanto riguarda la loro organizzazione sia al complesso delle attività svolte. Per quanto riguarda invece l'adozione di un vero e proprio PTPC, le linee guida confermano che le società in controllo pubblico possono esplicitare le misure anticorruzione in una specifica sezione del documento relativo al modello organizzativo basato sul D. Lgs. 231/2001 (quando adottato). Gestel srl, seppur rifacendosi a tale modello, non lo ha adottato ufficialmente in considerazione anche della natura dei reati previsti dal suddetto decreto tipicamente applicabili a società private che svolgono attività produttiva, commerciale o finanziaria. Per quanto appena esposto la società adotta un vero e proprio PTPC.

Con la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 erano state impartite nuove indicazioni operative focalizzando l'attenzione sui processi di gestione del rischio della corruzione. Per essere efficaci, le misure anticorruzione devono essere concrete e sostanziali. Per questo le amministrazioni devono rafforzare la metodologia di composizione del piano anticorruzione prevedendo un'analisi del contesto esterno ed interno effettiva ed una mappatura dei processi che deve essere effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o dall'ente di diritto privato in controllo pubblico, quindi non solamente con riferimento alle cosiddette «aree obbligatorie» ma anche a tutte le altre aree di rischio individuate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 mantiene l'impostazione della gestione del rischio con particolare riferimento alle caratteristiche delle misure riferite sia alle aree obbligatorie che a quelle specifiche che ogni ente dovrebbe individuare al suo interno.

Si registrano invece alcune novità in merito al rafforzamento del ruolo del RPC e degli organi di indirizzo politico. Inoltre, il PNA 2016 specifica l'importanza che le pubbliche amministrazioni adottino delle misure di prevenzione alla corruzione oggettive (ovvero soluzioni organizzative che tendano a ridurre il rischio corruttivo e l'insorgenza di eventi corruttivi) e soggettive (ovvero atti per garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici nei processi decisionali).

I recenti aggiornamenti legislativi prevedono che il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità non costituisca più un documento separato ma che sia parte di una sezione specifica del PTPC, nel quale devono quindi essere individuate le misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il PNA 2017 dopo una premessa di carattere generale in cui espone gli esiti della valutazione dei PTPC 2017-2019 effettuate su un campione di 577 amministrazioni si concentra su specifiche tipologie di amministrazioni con l'ottica di offrire un supporto alle stesse. Nella premessa l'Autorità, prendendo spunto dall'analisi dei PTPC valutati, suggerisce misure per rafforzare e migliorare le varie parti di cui il PTPC si compone.

Il PNA 2018 nella parte generale approfondisce ulteriormente responsabilità e compiti del RPCT, analizza il rapporto tra la trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (in seguito al recepimento del Regolamento UE 2016/679) e si sofferma sui codici di comportamento (annunciando la pubblicazione da parte di ANAC di linee guida nei primi mesi del 2019) e sulla cosiddetta "incompatibilità successiva" (pantouflage). Riguardo all'avvento della nuova disciplina in materia di privacy, il PNA precisa che "il regime normativo per il trattamento dei dati personali rimane sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge", evidenziando però che l'attività di pubblicazione deve avvenire secondo i principi del Regolamento UE.

La maggior novità introdotta con il PNA 2019 riguarda le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. In particolare, l'analisi del contesto interno prevede ora la mappatura di tutti i processi riferiti all'intera attività svolta dall'organizzazione. La valutazione del rischio enunciata nel PNA 2019 prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio e sostituisce come riferimento metodologico l'allegato 5 del PNA 2013. Il presente PTPCT è stato predisposto utilizzando l'allegato precedente e quindi la mappatura dei processi e la valutazione del rischio sarà applicata in modo graduale come previsto nell'allegato 1 al PNA 2019.

L'Autorità nazionale anticorruzione non ha pubblicato il nuovo Piano nazionale anticorruzione (PNA) per il triennio 2022-2024 e in considerazione dell'attuale situazione di emergenza sanitaria da COVID-19 l'Autorità ha disposto la proroga al 30/04/2022 per la redazione e pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione integrato con il Programma per la Trasparenza e della Relazione annuale 2020 degli RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

Il Consiglio di ANAC, nella seduta del 21 luglio 2021, si è espresso sul PNA: *"In considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale."*

Il 2 febbraio 2022, ANAC ha emanato le linee guida "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza. Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", proponendo una generale semplificazione degli adempimenti dettati dalle precedenti linee guida in ragione della analisi dei PTPCT approvati negli anni precedenti da parte delle PA e delle società pubbliche.

Da ultimo, il 17 gennaio 2023 il Consiglio di ANAC ha approvato in via definitiva il PNA 2022, valido per il prossimo triennio, aggiornandolo con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 (aggiornamento riguardante solo la parte relativa al settore dei contratti pubblici).

2. ANALISI CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Allo scopo di fornire un quadro completo per la valutazione delle situazioni corruttive a cui può essere esposta la società Gestel Srl, si riporta un'analisi del contesto ambientale in cui la stessa opera.

ANALISI CONTESTO ESTERNO

Il territorio di riferimento per l'attività di Gestel Srl è quello della Provincia Autonoma di Trento, in particolare la zona dell'Alto Garda Trentino. La società opera in un contesto sociale e culturale che si contraddistingue per l'elevata qualità di vita a confronto con altre provincie italiane. L'ultima classifica sulla qualità della vita pubblicata dal Sole 24, indica come Trento mantenga la propria posizione al terzo posto.

In ottobre 2018 è stato pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", ovvero la relazione del Gruppo di lavoro in materia di sicurezza istituito con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1695 dd 8 agosto 2012. Tale gruppo di lavoro ha svolto una ricognizione dell'adeguatezza della struttura organizzativa provinciale (analizzando quindi l'organizzazione interna degli uffici, mediante interviste a funzionari dirigenti) e un monitoraggio della vulnerabilità all'infiltrazione criminale del tessuto economico produttivo effettuato in collaborazione con l'ISPAT.

Tale rapporto, dopo una premessa generale sul gruppo di lavoro e sulla normativa in materia di anticorruzione, presenta alcuni dati sui settori economici della Provincia di Trento evidenziando i buoni risultati in termini di crescita economica registrati negli ultimi anni, dati che si riflettono anche sugli indicatori di benessere che riportano un valore medio pro-capite delle famiglie superiore a quello nazionale, così come una minore incidenza della popolazione a rischio di povertà.

I primi dati presentati nel rapporto al capitolo 6 sono quelli del Ministero dell'Interno e le statistiche della Procura della Repubblica di Trento. In particolare, si segnala "l'allarme" lanciato dal Procuratore Nazionale Antimafia il quale afferma che, anche se la presenza della mafia nel Nord-Est italiano non appare consolidata, diversi elementi fanno ritenere che l'attività criminosa sia in realtà maggiore di quanto emerge in quanto l'area è considerata molto attrattiva e che proprio in Trentino-Alto Adige sono stati individuati soggetti contigui a quelli criminali che hanno investito risorse di provenienza illecita. Infine, dalle statistiche della Procura della Repubblica emerge che il numero di reati di riciclaggio, usura e violazione delle norme di prevenzione si mantiene stabile sull'ordine della trentina da luglio 2013 a giugno 2017, mentre si registra un incremento significativo delle *"denunce dei reati di corruzione anche se è possibile che nel seguito dell'iter processuale cada il fondamento della violazione"*.

Per farsi un'idea più completa e aggiornata del contesto esterno, si può tener conto anche delle Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, riferita all'attività 2019, e dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento.

Dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono, emerge che: *"il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestio restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà."*

Viene confermato pertanto un contesto economico-sociale trentino sano, ma si evidenzia comunque la necessità di non abbassare il livello di controllo considerando che il tessuto economico del nostro territorio risulta florido e quindi attrattivo e conseguentemente non immune dalla “possibilità” di infiltrazioni criminose.

La sempre interessante relazione semestrale (II semestre 2020) della divisione investigativa antimafia, si sofferma sulla *metamorfosi evolutiva* delle organizzazioni malavitose pronte a sfruttare le difficoltà finanziarie di imprese e cittadini dovute al perdurare della situazione emergenziale causata dalla pandemia. Tale crisi economica sta purtroppo interessando anche la nostra regione e quindi è necessario porre l’attenzione sul rischio che le organizzazioni malavitose si propongano come *“ammortizzatori illegali in sostituzione dello Stato nel sostentamento delle piccole e medie imprese”*. Inoltre, la relazione ribadisce quanto il nostro territorio, caratterizzato da un contesto economico florido, “faccia gola” per reinvestire e riciclare capitali di provenienza illecita. È di recente emersione l’infiltrazione nei settori edile e del porfido: proprio in quest’ultimo l’operazione “Perfido” condotta dai Carabinieri il 15 ottobre 2020 ha *“evidenziato la costituzione di un locale di ‘ndrangheta” che “aveva creato un reticolo di solidi rapporti con imprenditori e amministratori pubblici riservando il ricorso alla forza solo in caso di necessità.”*, confermando il radicamento della criminalità mafiosa calabrese nel nostro territorio.

Le operazioni descritte nella relazione della DIA rimarcano l’importanza di un’attenta e scrupolosa attenzione ai rischi connessi alla possibilità di insorgenza di eventi corruttivi.

Dalla Relazione Semestrale (II Semestre 2021) della direzione investigativa Antimafia con riferimento alla Provincia di Trento *“Parrebbe nota la tendenza delle organizzazioni criminali, soprattutto di tipo mafioso, a riciclare e reinvestire capitali di provenienza illecita al di fuori delle aree d’origine prediligendo i territori caratterizzati da un tessuto economico ricco e sano nel quale i flussi di denaro possono più facilmente diluirsi e insinuarsi nei canali dell’economia reale. Le indagini effettuate negli ultimi anni hanno quindi consentito di rilevare la presenza della criminalità calabrese anche in questa Provincia”*. Infatti, prosegue l’analisi *“La posizione geografica posta sull’asse di comunicazione Italia-Austria-Germania snodo centrale e nevralgico per il transito in ingresso e in uscita dall’Europa centrale di merci e persone assieme a un tessuto economico vivace e aperto a investimenti nel settore primario così come nei servizi rendono anche in questa Regione le Prefetture, le Autorità Giudiziaria e di Polizia particolarmente sensibili e attente a possibili tentativi di aggressione criminale.”*

Inoltre, l’ingente investimento promosso nell’ambito del PNRR se da un lato servirà alla ripresa e al rilancio del Paese, dall’altro non si possono sottacere come gli effetti aggregati della crescita economica potrebbero alimentare una molteplicità di canali attraverso cui la criminalità organizzata potrebbe influenzare l’economia legale. Giova segnalare che nel II° semestre 2021 non si sono registrati operazioni in tema di criminalità di tipo mafioso.

La tendenza al riciclaggio e al principale *businnes* criminale del traffico di stupefacenti è confermato anche per l’anno 2022 dalla Relazione Semestrale (II Semestre 2022) della direzione investigativa Antimafia con riferimento alla Provincia di Trento, come dimostrato da recenti attività investigative (*“continuoaspecciare”*). In Trentino le associazioni criminali non operano con interventi volti ad avere il controllo del territorio o in modo violento, ma si insinuano nell’ambito economico finanziario, rilevando attività in difficoltà anche a seguito della contrazione derivante dalla pandemia per riciclare proventi illeciti. L’operazione “Perfido” è un unicum, ma è un segnale che non è stato colto dalla popolazione locale che ha scarsa consapevolezza sui rischi della presenza della criminalità organizzata nel territorio della regione ancora essendoci una idea oleografica della mafia come criticità esclusiva del meridione.

Si può quindi affermare, nel complesso, che le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, non siano critiche e che il grado di integrità morale del contesto ambientale circostante sia tutto sommato buono.

2.2. ANALISI CONTESTO INTERNO

2.2.1. FORMA SOCIETARIA

La società GestEL s.r.l. è stata costituita ed è tenuta a svolgere la sua attività in conformità a quanto disposto dal d.lgs. 267/2000 e dalla l.p. 6/2004, in ottemperanza con quanto stabilito nel D. Lgs. 175/2016 ("Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica") e s.m.i. e nelle disposizioni provinciali in materia, nonché nel rispetto dei principi comunitari fissati in ambito delle società "in house providing".

Per quanto concerne in particolare l'identificazione della società in house è necessario fare riferimento alla codificazione legislativa che finalmente ha trovato tale fattispecie nella lettera o) del primo comma dell'art. 2 del D.Lgs. 175/2016 a mente del quale sono 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'art. 16, comma 1, e che soddisfano il requisito dell'attività prevalente di cui all'articolo 16, comma 3"*. Lo stesso Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica definisce altresì la nozione di controllo analogo congiunto con la lettera d) del primo comma dell'articolo 2 come *"la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi"*, *"esercitando quindi un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata [...]"* (definizione di controllo analogo, lettera c) primo comma dell'articolo 2).

La situazione di controllo analogo congiunto si verifica al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 5, comma 5, del D.Lgs., n. 50 del 18 aprile 2016:

- 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.

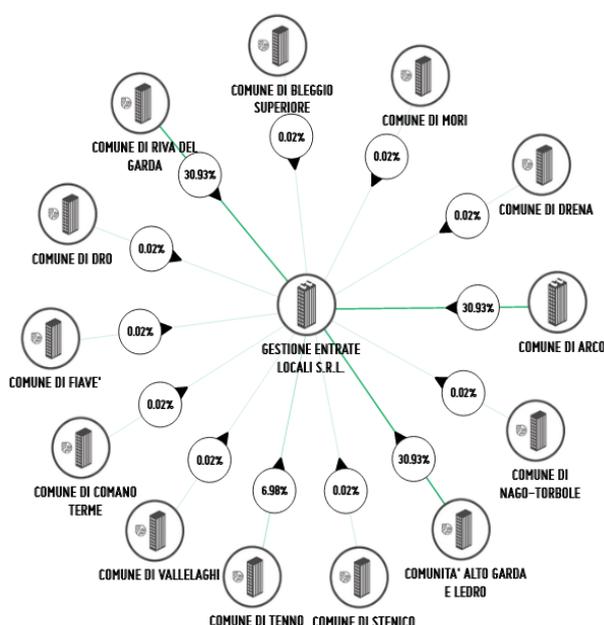
Lo statuto della società GesteEL S.r.l. è stato adeguato nel mese di dicembre 2017 a quanto previsto dal "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" e dalla L.P. 19/2016, mentre in maggio 2020 è stato invece aggiornato, a seguito delle osservazioni pervenute da ANAC, nella parte relativa alla maggioranza necessaria per la nomina dell'Amministratore unico o del Presidente e degli altri componenti il Consiglio di Amministrazione e per l'esercizio del potere del controllo analogo.

Come previsto dallo Statuto l'oggetto sociale esclusivo della società è la gestione delle entrate tributarie e non, compresi i servizi operativamente ad essa strumentali, che i vari soci, anche per conto delle loro forme associative o collaborative, affideranno con apposite convenzioni di servizio (ex dell'art. 52 del DLgs. 446/1997 (Potestà regolamentare generale delle province e dei comuni), comma 5, lett. b, punto 3), quali:

1. l'accertamento, liquidazione e riscossione spontanea delle entrate;

2. la riscossione coattiva, contenzioso ed azioni prodromiche e conseguenti;
3. i servizi di consulenza, assistenza, corsi di specializzazione in prevalenza nell'ambito delle materie di cui ai precedenti punti 1 e 2;
4. la predisposizione e l'attivazione di sistemi di gestione informatizzata e di comunicazione telematica con il pubblico, comprese tutte le attività propedeutiche ed organizzative necessarie.

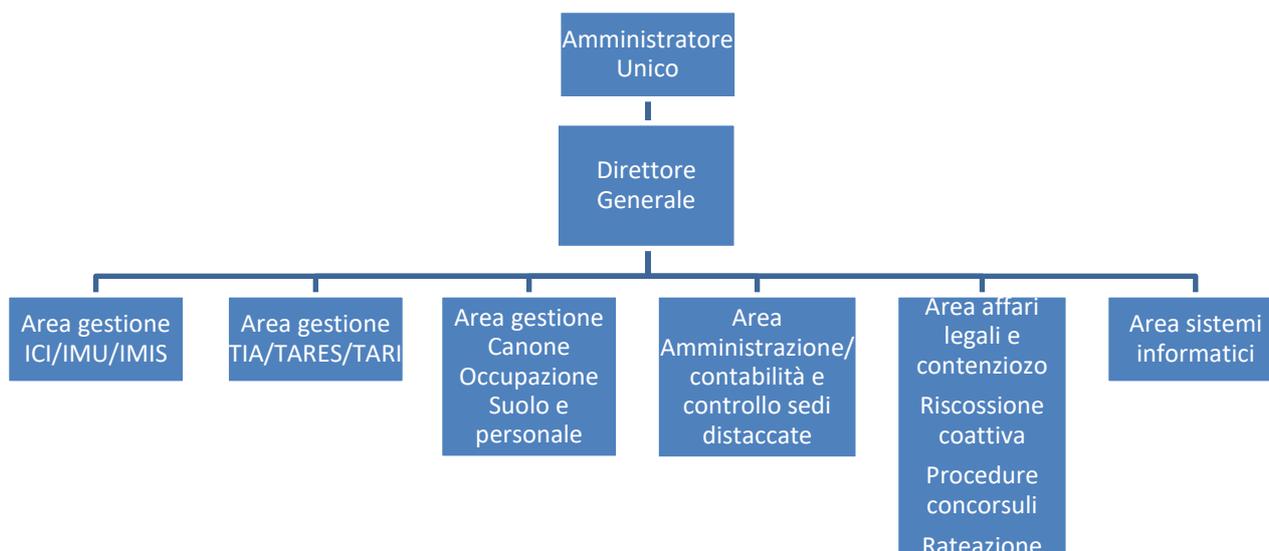
Il Capitale Sociale di Gestel Srl è attualmente detenuto dai quattro soci costitutori e da ulteriori 9 Comuni come riportato nello schema che segue. Infatti, nel corso del 2021 e del 2022 sono entrati a far parte della compagine societaria rispettivamente il Comune di Nago-Torbole e i Comuni di Dro e Drena.



LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organo amministrativo è costituito dall' Amministratore Unico il quale ha una capacità di spesa limitata al budget preventivamente autorizzato dall'assemblea dei soci. L'Amministratore Unico di GestEL Srl, ad oggi è il Signor Carlo Modena con decorrenza dal 28/06/2019 per la durata di due esercizi e, pertanto, fino all'approvazione del bilancio 2020. In data 26/04/2021 l'Amministratore Unico in carica è stato confermato per un ulteriore periodo di durata pari a tre esercizi e, pertanto, fino all'approvazione del bilancio 2023. Il Direttore Generale è individuato fino al 31/10/2023 nella persona del Signor Alberto Bonisoli e dal 01/11/2023 nella persona della Sig.ra Eva Maria Sotelino Lopez. E' inoltre presente il revisore contabile esterno con funzioni di controllo contabile.

L'assetto organizzativo della società è il seguente:



Per svolgere la propria attività, GestEL Srl si avvale di personale in comando proveniente dagli uffici tributi degli enti costitutori e da personale assunto direttamente dalla società stessa.

Con la continua crescita della Società, e in particolare con la stipula di nuove convenzioni con gli Enti soci (a fine 2022 si è integrata la Convenzione con il Comune di Tenno per la gestione anche del servizio Idrico e si è stipulata la Convenzione di servizio per la gestione delle entrate del Comune di Nago-Torbole e ad agosto 2023 dei Comuni di Dro e Drena), si era perseguito, come già previsto da tempo, l’obiettivo strategico di revisione dell’organigramma aziendale allo scopo di ufficializzare, a mezzo concorso interno svoltosi in data 16/12/2022, le figure di tre responsabili di area/settore e di un responsabile informatico favorendo in tal modo la crescita professionale di collaboratrici e collaboratori in servizio già altamente qualificate/i e in grado, in prospettiva, di crescere ulteriormente, sulla base di un’organizzazione già articolata in maniera strutturata. L’organizzazione a mezzo dei responsabili di area/settore è in fase di definizione e consolidamento solo per alcune aree, tenuto conto del cambio direzionale intervenuto alla fine del 2023.

La mappatura dei processi, descritta in uno specifico paragrafo dedicato, ha consentito di individuare in modo puntuale le macroaree di competenza di ciascun responsabile e sarà la base per procedere al costante aggiornamento e miglioramento del PTPCT.

ANAC nel PNA 2022 ha introdotto una serie di semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni (con meno di 50 dipendenti) i quali possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo, qualora nell’anno precedente non si siano verificate evenienze (fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, modifiche degli obiettivi strategici) che richiedano una revisione della programmazione. In relazione all’esigenza di determinare la soglia dimensionale al fine di applicare la semplificazione sulla programmazione, la mappatura dei processi e il monitoraggio previste per gli enti con meno di 50 dipendenti dalla Delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023, si rileva quale criterio di riferimento il numero dei dipendenti alla data del 31 dicembre dell’anno antecedente a quello di approvazione del PTPCT. Il personale in servizio alla data del 31/12/2023 consta di 20 unità come personale dipendente della Società e 6 unità come personale in comando.

3. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione della società è identificato, a partire dal 01/02/2016 sino al 31/10/2023, nella persona del Signor Bonisoli Alberto (Direttore generale), mentre dal 1/11/2023 è identificato nella persona del nuovo Direttore generale Eva Maria Sotelino Lopez al quale competono le funzioni di legge, così come previsto anche dall'atto di nomina di data .

A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT il sostituto viene individuato in modo automatico nella persona che ricopre l'incarico di collaborazione al RPCT nello svolgimento delle funzioni allo stesso demandate, individuato e nominato con apposita determina dell'Amministratore unico.

Che nel corso del 2022, considerato che il RPCT necessitava di un supporto funzionale allo svolgimento dell'attività demandata a tale tipologia di funzione, trattandosi di incarico aggiuntivo al ruolo già svolto di Direttore Generale e Funzionario responsabile del Tributo, il compito di collaborare e coadiuvare il RPCT nell'attività di sua competenza, è stato affidato alla Dott.ssa Sonia Dallaserra, dipendente della società. Pertanto, in caso di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, come previsto dalla Delibera ANAC del 02/02/2022, è stato nominato come sostituto RPCT a far data dall'11/07/2022 e fino a revoca la Dott.ssa Sonia Dallaserra. Con la nomina del nuovo RPCT l'incarico è stato riconfermato nei medesimi termini sopra indicati.

4. IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (DPO)

La società ha affidato il ruolo di DPO all'Avv. Matteo Grazioli fino al 24/05/2024.

Laddove si verificassero istanze di accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato il RPCT si avvarrà del supporto del DPO. Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

5. APPROCCIO METODOLOGICO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale della società.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La metodologia adottata nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- L'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di:
 - a) documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;

b) documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità.

• L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Tali approcci risultano assolutamente in linea con la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012, approvata dalla C.I.V.I.T., Autorità nazionale anticorruzione in data 11 settembre 2013, nonché con i PNA successivi.

Il PNA 2019 ha modificato le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi e della loro valutazione, incentrata su una tipologia di misurazione qualitativa. Tale nuovo approccio, unitamente alla cd. mappatura dei processi, è stato implementato a partire dal PTPCT 2020-2022 e prosegue in modo graduale nel corso di validità dei Piani successivi, tenendo conto delle risorse di personale disponibili.

Si è scelto di ristrutturare il Piano anticorruzione al fine di renderlo più lineare e completo rispetto anche a quanto disposto dalle Linee guida nazionali ANAC.

6. PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013 e successive integrazioni introdotte con gli aggiornamenti dei PNA 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022 dell'ANAC.

Il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze della Società è stato il coinvolgimento del personale operante nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano. Nella determinazione dell'indice di rischio si è tenuto conto delle caratteristiche peculiari di Gestel srl e di come la stessa sia stata concepita fin dall'origine introducendo alcune misure per scongiurare l'avverarsi dei rischi più elevati.

Tenuto conto della rilevanza attribuita dai PNA ANAC al coinvolgimento del personale e dei funzionari che di fatto sono implicati direttamente nei processi aziendali per l'implementazione del piano triennale, si è profilata l'ipotesi di definire una consultazione strutturata dei medesimi, ma nell'anno 2020 e 2021, causa emergenza COVID 19, non è stato possibile. La nomina di responsabili di area/settore, a far data dal 01/01/2023, consentirà una collaborazione più efficiente ed efficace ai fini di un controllo puntuale delle attività a maggiore rischio corruttivo. Si auspica, pertanto, di poter agire in questo senso nel triennio di competenza del presente PTPCT.

In ogni caso è bene evidenziare che le valutazioni sinora fatte hanno riguardato le aree espressamente indicate dalla legge come a rischio di corruzione, ma anche le altre suscettibili di presentare rischi di integrità.

Sulla base di tali presupposti, il percorso di costruzione del Piano si è svolto e si svolgerà, sino al completamento della mappatura dei processi, nel corso di validità del presente Piano secondo alcune fasi:

1. Mappatura dei processi: identificazione, descrizione e rappresentazione;
2. Valutazione del rischio: identificazione eventi rischiosi, analisi dei fattori abilitanti e stima del rischio;
3. Trattamento del rischio: individuazione delle misure di prevenzione e programmazione delle stesse.

6.1. MAPPATURA DEI PROCESSI: IDENTIFICAZIONE, DESCRIZIONE E RAPPRESENTAZIONE

Il presente Piano vede l'individuazione di tutti i processi che riassumono l'attività della società e anche il dettaglio delle attività che compongono tali processi. La mappatura non pretende comunque di essere esaustiva e sarà oggetto di costante analisi ed eventuale aggiornamento rispettando la gradualità prevista dal PNA stesso.

La mappatura dei rischi adottata nei PTPCT precedenti è stata sostituita con la valutazione del rischio così come prevista dal PNA 2019 e sarà oggetto di verifica e approfondimenti di dettaglio nel corso di validità del presente piano.

I processi svolti nelle diverse sedi di esercizio della società sono gli stessi, quindi, non è stato necessario un aggiornamento della mappatura dei rischi in seguito all'entrata in società di nuovi soci e alla conseguente apertura al pubblico degli uffici distaccati. È stata però effettuata una riflessione sul fatto che, nelle sedi distaccate, potrebbe esserci un maggior rischio dovuto alla presenza non costante del responsabile per la prevenzione della corruzione e al minor numero di dipendenti presenti: per questo motivo il RPCT svolge dei sopralluoghi periodici nelle sedi distaccate e si confronta con i dipendenti delle stesse, in modo che le misure previste dal presente piano siano adottate e mantenute anche dove la sua presenza non è costante. Le sedi distaccate rispecchiano comunque la struttura "open space" che caratterizza la sede principale e che disincentiva l'insorgenza di fenomeni corruttivi. In ogni caso è stato nominato per ogni sede un funzionario responsabile del tributo, figura prevista dalla normativa con responsabilità diretta sugli atti dal medesimo sottoscritti.

Sulla base dell'Allegato 1 del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre e deve essere realizzata applicando il principio della gradualità:

1. L'identificazione: elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;
2. La descrizione;
3. La rappresentazione.

Nella prima fase della mappatura dei processi, iniziata con l'aggiornamento del PTPCT 2020-2022, si era ponderato di iniziare con alcune delle aree ritenute più a rischio corruttivo, in particolare le aree "Contratti pubblici" e "acquisizione e gestione del personale" alle quali si è aggiunta con l'aggiornamento del PTPCT 2021-2023, l'area "affari legali e contenzioso". La mappatura dei processi è in evoluzione con aggiornamenti annuali.

6.1.1 IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROCESSI

In questo paragrafo vengono elencati, con una breve descrizione, i processi emersi dalla mappatura con il raggruppamento nelle aree di rischio generali, previsti dall'art.1, comma 16, della L. 190/2012, e specifiche che riguardano l'attività svolta.

1) AREA RISCHIO ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Reclutamento del personale tramite concorsi pubblici

L'acquisizione del personale da parte della società per contratti a tempo indeterminato avviene innanzitutto nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 18 bis comma 10 bis della L.P. 10 febbraio 2005 n. 1 che prevede la consultazione di un apposito elenco di personale disponibile, tenuto dall'Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento. Dopodiché si procede mediante pubblicazione di apposito bando di concorso sui siti internet dei Comuni soci oltre che su quello della Società per almeno dieci giorni consecutivi. Conseguentemente viene nominata la Commissione esaminatrice con almeno un esperto esterno e successiva determinazione della graduatoria finale con succinte motivazioni dei voti espressi per ogni candidato. L'esame deve prevedere oltre all'analisi del curriculum presentato, almeno una prova scritta ed un colloquio orale. La commissione potrà prevedere, a seconda dell'importanza e della specialità del posto da ricoprire, dei requisiti o titoli specifici da inserire nel bando e dovrà garantire metodi e misure che garantiscano l'imparzialità dei giudizi. Per motivi di economicità, e quando la professionalità richiesta sia presente in una graduatoria per una assunzione a tempo indeterminato di un Ente pubblico, si potrà valutare l'opportunità di attingere direttamente da tale graduatoria. Tale ultima opzione sarà sottoposta dall'Amministratore al parere della Conferenza tra Enti.

Per quanto riguarda l'acquisizione del personale a tempo determinato si prevede la possibilità di effettuare una selezione con le caratteristiche precedentemente descritte. Per economicità di gestione la commissione potrà comprendere anche solo membri interni all'organizzazione della società e potranno essere svolte anche solo prove orali. Per ragioni di efficienza gestionale e per contenimento dei costi si potrà attingere anche direttamente dalle graduatorie degli Enti soci oppure da quelle di società pubbliche partecipate dagli Enti soci che abbiano una graduatoria derivante da una selezione approvata da una commissione giudicatrice dove era presente almeno un commissario esterno e laddove il candidato presenti una compatibilità circa il profilo professionale che dovrà ricoprire. L'assunzione del candidato individuato potrà avvenire anche tramite agenzia interinale laddove si riscontrino vantaggi per la società. Nel caso non vi siano graduatorie compatibili o per casi di estrema urgenza, ovvero quando la sostituzione riguardi brevi periodi che richiedano quindi una specializzazione già acquisita rispetto al posto da ricoprire, si potrà fare ricorso alle agenzie interinali.

Gestione candidature

In considerazione del fatto che il reclutamento avviene tramite concorso pubblico, qualora pervenissero curriculum vitae gli stessi vengono protocollati e archiviati. Viene inoltre inviato un riscontro della ricezione e protocollazione agli utenti che hanno presentato la propria candidatura e gli stessi saranno avvisati in merito alla pubblicazione di futuri bandi di concorso, in caso la figura professionale ricercata presentasse requisiti conformi al curriculum vitae pervenuto.

Contratti

Il contratto di assunzione viene predisposto dal personale interno con l'ausilio del consulente per la gestione paghe. Eventuali modifiche contrattuali (ad esempio trasformazione contratto da full time a part time o viceversa) seguono lo stesso iter.

Gestione paghe

Le paghe vengono predisposte dallo studio commercialista dedicato e poi verificate dal personale interno. Successivamente viene effettuato il bonifico ai dipendenti. Per quest'ultima operazione si è prevista la necessità di una doppia autorizzazione: la/il funzionaria/o addetta/o predispone il bonifico che viene poi autorizzato da una/un collega.

Gestione ferie/Permessi

Le ferie e i permessi vengono presentati dal personale come previsto dal regolamento interno del personale, la richiesta viene sottoposta a verifica e quindi approvata o motivatamente rifiutata.

Formazione

Non è prevista una programmazione annuale della formazione, in quanto grazie ai corsi online, la maggior parte dei quali gratuiti, viene assicurata la formazione costante e aggiornata dei responsabili di area e del personale in genere in tutti gli ambiti di interesse, da quello tributario a quello amministrativo.

Al contrario la formazione:

- in materia di sicurezza (primo soccorso, addetti antiincendio, formazione generale e specifica lavoratori),
- per il rilascio dell'attestato di messo notificatore,
- per l'aggiornamento e/o il rilascio dell'attestato di Funzionario Responsabile della Riscossione,

è scadenziata in base alla normativa nazionale per ogni dipendente e assolta con l'individuazione dei soggetti formatori e l'organizzazione dell'evento (tendenzialmente online). Il processo si conclude con il pagamento dei soggetti formatori in base al preventivo fornito e accettato.

2) AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

Affidamento di lavori, servizi e forniture

Tale processo, nonostante le dimensioni ridotte della società (gli importi messi a gara sono infatti per la quasi totalità inferiori ai 40.000 €), risulta comunque particolarmente complesso anche per la possibile esposizione al rischio come verrà specificato nei capitoli successivi.

La fase iniziale prevede una programmazione di massima dei lavori, dei servizi e delle forniture da affidare e la scelta della procedura di affidamento (gara, trattativa privata, affidamento diretto). Successivamente è necessario predisporre la documentazione necessaria (in particolare il capitolato), nominare l'eventuale commissione e iniziare la procedura scelta. Le procedure vengono espletate tramite piattaforma CONSIP e, in caso ivi non presente la fornitura/servizio, attraverso il Mercato Elettronico della Provincia Autonoma di Trento (MEPAT) o in ultima ipotesi sul MEPA.

L'affidamento avviene previa la verifica dei requisiti delle ditte partecipanti secondo il criterio selezionato (massimo ribasso, offerta economicamente più vantaggiosa, ecc.). Anche eventuali acquisti di minima entità, per i quali si procede a affidamento diretto, vengono comunque effettuati preferibilmente attraverso ditte presenti sulle piattaforme d'acquisto certificate scegliendo l'offerta migliore rispetto al prodotto richiesto.

Per ogni procedura di affidamento viene individuato un RUP tra il personale che si occupa dell'amministrazione e degli acquisti di beni e servizi e ciò in base alla determina del Direttore Generale (di prossima emissione) con la quale vengono anche stabilite le procedure interne che individuano i criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP. Il RPCT ha l'onere di raccogliere e verificare e valutare le dichiarazioni da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP o del personale di supporto, delle eventuali

situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art.16 d.lgs. 36/2023. In caso di incompatibilità è prevista l'immediata sostituzione del RUP.

Per le varie tipologie di affidamento viene previsto l'utilizzo di una check list (in fase di elaborazione) che consente in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, nonché un successivo controllo dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (RPCT, Direttore ecc).

Gestione contratti fornitori

I requisiti delle ditte risultanti vincitrici in seguito alle procedure di affidamento vengono sottoposti a ulteriore verifica durante l'espletamento di questo processo che prevede inoltre, come fase successiva, l'acquisizione del CIG necessario per la tracciabilità degli affidamenti. L'output del processo è il contratto tra la società e la ditta al quale si affianca anche la stipula di un patto di integrità (in corso di elaborazione). Nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito viene dato atto della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Gestione offerte/inviti a partecipare

Le eventuali offerte e gli inviti a partecipare vengono protocollati e archiviati e saranno valutati in occasione dell'invito a partecipare a future procedure di affidamento.

3) AREA DI RISCHIO GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Predisposizione bilancio di previsione

Il direttore generale coadiuvato dai funzionari addetti predispose il bilancio di previsione che viene poi sottoposto agli enti soci per l'approvazione.

Predisposizione bilancio definitivo

Il direttore generale coadiuvato dai funzionari addetti predispose il bilancio definitivo che viene sottoposto al revisore per il giudizio necessario a procedere. Il bilancio viene poi approvato dagli enti soci; infine vengono espletati gli adempimenti di registrazione in Camera di Commercio e pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Gestione fatture di acquisto

Le fatture pervenute vengono protocollate e successivamente la/il funzionaria/o addetta/o verifica, consultandosi con le colleghe e i colleghi che hanno svolto la pratica relativa, la congruità di quanto indicato nel documento fiscale. L'output di tale processo è il saldo delle fatture tramite bonifico con eventuale doppia o tripla autorizzazione se necessaria in considerazione dell'importo da saldare.

Gestione fatture attive

La fase iniziale di tale processo prevede una programmazione annuale di massima delle fatture da emettere; successivamente si verificano i costi/canoni da imputare e si emettono le fatture che costituiscono l'output del processo. Inoltre, si prevede una fase di verifica dell'avvenuto accreditamento.

Gestione Imposta Immobiliare Semplice (IMIS)

Questo processo si compone di tutte le attività che riguardano la gestione dell'entrata tributaria IMIS che la società gestisce per conto degli enti soci. La fase principale prevede la gestione delle variazioni anagrafiche comunicate dagli enti e delle volture e variazioni catastali che vengono analizzate anche con la richiesta di ulteriore documentazione agli uffici preposti (Uffici tecnici comunali, Ufficio del Catasto, ...). Contestualmente, viene verificato il diritto alle riduzioni previste protocollando la dichiarazione presentata

dal contribuente ove necessaria. Il processo si conclude con l'emissione degli avvisi di pagamento come previsto da normativa provinciale.

Gestione Tassa Rifiuti (TARI)

Questo processo si compone di tutte le attività che riguardano la gestione dell'entrata tributaria TARI che la società gestisce per conto degli enti soci. La fase principale prevede la gestione delle variazioni anagrafiche comunicate dagli enti e delle volture e variazioni catastali coordinandosi per queste ultime con il personale addetto alla gestione dell'IMIS. Contestualmente, vengono gestite le dichiarazioni di attivazione/cessazione/variazione presentate dai contribuenti e verificato il diritto alle riduzioni previste e richieste dai contribuenti stessi. Il processo si conclude con l'emissione degli avvisi di pagamento, dopo aver fornito supporto agli enti soci, come previsto dalle convenzioni di servizio, per la determinazione delle tariffe del tributo.

Gestione canone unico patrimoniale di occupazione suolo e di esposizione pubblicitaria

Gli enti soci, prima di emettere l'autorizzazione per il canone unico, richiedono alla società la verifica dell'assenza di debiti pregressi e conseguentemente il calcolo dell'importo da inserire nella concessione per il canone. La/il funzionaria/o addetta/o comunica quanto richiesto ed emette il bollettino PagoPA. La fase conclusiva prevede la registrazione della concessione come da autorizzazione pervenuta dall'ente. Le sanzioni per le eventuali occupazioni abusive, segnalate dal corpo di Polizia, vengono trattate nel processo di gestione degli avvisi di accertamento.

Gestione servizio idrico

Il processo prevede la gestione delle variazioni del servizio idrico (subentri, SSD, ecc) e l'elaborazione dei dati per le letture e la fatturazione dei consumi nonché l'accertamento e la riscossione coattiva.

Gestione solleciti, avvisi di accertamento e riscossione coattiva

Il processo, conseguente ai processi precedenti riguardanti la gestione delle entrate affidate tramite convenzione alla società, prevede una fase iniziale di verifica degli importi riscossi alle relative scadenze previste. Il primo output risulta essere l'emissione dei solleciti e degli avvisi di accertamento, cui segue in caso di necessità l'emissione delle ingiunzioni. Si conclude con l'eventuale gestione della riscossione coattiva ovvero tutte le attività che riguardano il rapporto con la società incaricata a effettuare tale fase della riscossione e la gestione dei rapporti con i contribuenti. È necessario infine precisare che per quanto riguarda le procedure esecutive, per le quali era richiesta l'assistenza di un legale, salvo l'affidamento della riscossione coattiva a società di riscossione (affidamento che al momento è applicato alla maggior parte delle pratiche), si è previsto nel corso del 2020, a seguito della nuova normativa introdotta con la L.160/2019, la partecipazione di parte del personale dipendente di un corso di formazione, con relativo esame di abilitazione, per acquisire la qualifica di Funzionario Responsabile della Riscossione. Allo stesso competono, alla pari dell'ufficiale giudiziario, la notifica ed esecuzione dei pignoramenti mobiliari, immobiliari, presso terzi, oltre che il pubblico incanto per la vendita dei beni, fermo restando che l'adozione delle ingiunzioni fiscali, i preavvisi di fermo, dello strumento del pignoramento rimangono in capo al Funzionario responsabile del tributo. L'attività accertativa è basata su controlli automatizzati massivi, normalmente predisposti da chi segue la parte informatica, che evidenziano difformità e differenze. Tali situazioni poi vengono inviate per i successivi controlli ai vari funzionari preposti. Nel caso di attivazioni di istituti deflattivi quali accertamenti con adesione o reclami e mediazioni, il funzionario incaricato che ha emesso l'atto è sempre affiancato dal Funzionario responsabile del tributo

Gestione rimborsi

La prima fase è rappresentata dalla raccolta e protocollazione dell'istanza presentata dal contribuente; conseguentemente viene effettuato l'accertamento al diritto di rimborso con le verifiche regolamentari e contabili necessarie. L'output è rappresentato dal provvedimento di rimborso. Il rimborso viene effettuato anticipandolo con fondi della Società che poi saranno liquidati dal Comune dietro apposito rendiconto, secondo quanto stabilito nella Convenzione di Servizio. Il provvedimento poi viene messo a disposizione dell'Ente socio interessato sul sito internet della Società, in una apposita sezione protetta da password, per dar modo al Comune di effettuare i necessari controlli prima di effettuare la liquidazione delle somme alla società.

Gestione incassi e insoluti SSD

Il processo è costituito dalle fasi di elaborazione dei versamenti pervenuti e successivo caricamento nel sistema informatico, caricamento che può avvenire con una procedura automatizzata oppure manualmente per gli insoluti SSD e altre peculiari variazioni contabili quali ad esempio quelle derivanti dai rimborsi. . Gli incassi effettuati per tramite F24 e PagoPa sono accreditati direttamente sui conti correnti degli Enti e la Società procede alla rendicontazione ai fini della corretta imputazione al bilancio dell'Ente e al caricamento nei propri archivi. Rimango invece indirizzati sui conti correnti della Società quelli pervenuti o tramite bonifico diretto o tramite SSD.

Gestione riversamenti agli enti soci

Tale processo è conseguente alla gestione degli incassi che avvia la fase di elaborazione dei file per i riversamenti per ciascun ente socio. Si procede con la creazione del prospetto dell'agente contabile che si rende disponibile agli enti soci affinché possano registrare il riversamento che viene loro accreditato tramite bonifico con eventuale doppia autorizzazione.

Gestione sistemi informativi

Il processo prevede la gestione della richiesta di interventi (sia interne che esterne provenienti o dirette ad altre società/enti) e la successiva risposta con eventuale fornitura di dati richiesti.

4) AREA DI RISCHIO INCARICHI E NOMINE

Inconferibilità e incompatibilità Amministratore Unico

Il processo è costituito dall'acquisizione e successiva verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità.

5) AREA DI RISCHIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Contenzioso tributario

Nel corso del 2019/2020 si è optato, vista la presenza di personale dipendente adeguatamente formato e competente, di gestire internamente le pendenze in Commissione Tributaria, salvo casi particolari in cui si reputi necessario, in considerazione dell'importanza della materia e del valore di causa (ad oggi situazioni di questo tipo non si sono ancora verificate), affidarsi ad un professionista specializzato. Il processo prevede la gestione dei ricorsi in Commissione Tributaria, la richiesta di annullamento/riesame in autotutela, le pratiche di mediazione e la gestione di eventuali reclami.

Procedure concorsuali

Anche le procedure concorsuali sono gestite internamente con tutte le loro fasi di insinuazione allo stato passivo, protocollazione dello stato passivo con eventuale presentazione di osservazioni e la costante verifica del proseguimento della procedura.

6) AREA DI RISCHIO RELAZIONI CON L'ESTERNO

Rapporto con gli utenti

Questo processo consta di due fasi che possono essere fra loro conseguenti o alternative e riguardano la gestione degli utenti tramite contatto telefonico oppure la più complessa gestione degli stessi allo sportello.

Gestione sezione Trasparenza nel Servizio di Gestione dei Rifiuti

Come previsto dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, sul sito web della società è stata creata un'apposita sezione per la Trasparenza nel Servizio di Gestione dei Rifiuti. Il processo relativo consta delle fasi di aggiornamento costante per quanto di competenza compresa la verifica dei link di collegamento ai siti web degli altri enti/soggetti coinvolti nella gestione dei rifiuti con un costante coordinamenti con i soggetti stessi.

7) AREA DI RISCHIO ACCESSO CIVICO, CIVICO GENERALIZZATO E DOCUMENTALE

Gestione accessi

La fase iniziale consta dell'acquisizione delle istanze di accesso e relativa protocollazione, seguita dalla verifica in merito alla natura dell'accesso presentato (civico, generalizzato, documentale o difensivo). La fase finale prevede la formalizzazione della risposta all'istanza, dopo aver verificato e resi edotti eventuali controinteressati e averne gestito le obiezioni: tale attività richiede il supporto del DPO. Attività integrante di questo processo risulta anche essere l'aggiornamento del registro degli accessi.

8) AREA DI RISCHIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Aggiornamento PTPCT e sua attuazione

L'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza prevede una fase iniziale di analisi della normativa di riferimento (in particolare del PNA) per soffermarsi sugli aggiornamenti più recenti, prosegue con l'aggiornamento vero e proprio del PTPCT e la costante attuazione di quello in corso e si conclude con la determina dell'Amministratore Unico per l'approvazione del piano stesso. Con la Delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 si prevede la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore.

Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente

Tale processo prevede l'aggiornamento costante del sito web e l'attuazione del monitoraggio previsto ne PTPCT.

9) AREA DI RISCHIO GESTIONE DATI E ARCHIVI INFORMATICI

Gestione dei dati

Adeguare le modalità di gestione della sicurezza delle informazioni all'attuale contesto normativo nazionale e sovranazionale. Assicurarsi che la sicurezza delle informazioni sia gestita in maniera efficace in tutte le attività di fornitura e gestione dei servizi, con riferimento alle proprietà di disponibilità, integrità, confidenzialità e autenticità delle informazioni.

Mappatura a scadenza annuale dei dispositivi, dei sistemi e delle licenze in uso nella Relazione dell'Amministratore di sistema.

Gestione della sicurezza di rete

Definizione dei requisiti di sicurezza di rete ed individuazione degli strumenti hardware e software atti a realizzarla, mantenerla aggiornata agli standard di sicurezza richiesti per i dati trattati.

Gestione delle richieste interne/esterne di collegamento a sistemi/servizi (ad es. VPN, FirewallXML, etc.)

Monitoraggio e analisi degli eventi di sicurezza di rete

Prevenzione, rilevazione e rimozione di software malevoli svolto mediante la configurazione dei sistemi antivirus e monitoraggio della loro attività, risoluzione delle problematiche legate alla presenza di sw malevolo e attività di sensibilizzazione degli utenti.

Gestione degli incidenti di sicurezza

Rilevazione dell'incidente e categorizzazione dello stesso. Attivazione contromisure temporanee e comunicazione alle controparti interessate. Risoluzione dell'incidente e adozione delle opportune contromisure.

10) AREA DI RISCHIO PRIVACY

Attuazione GDPR - Privacy

Il processo prevede una fase di programmazione annuale della formazione e degli incontri con il DPO per gli aggiornamenti e le verifiche delle procedure.

Conservazione dei documenti e dei dati

I dati e i documenti vengono conservati in base alla normativa nazionale e provinciale e al Piano di classificazione e conservazione dei documenti. La materia della conservazione dei dati e dei documenti è oggetto delle varie informative privacy messe a disposizione di utenti e fornitori.

Sistema di back up automatico per minimizzare il rischio di perdita dei dati e documenti (i dati presenti in AS400 risiedono in una server farm dove è presente un sistema di backup che prevede anche il disaster recovery in caso di calamità naturale).

6.1.2 RAPPRESENTAZIONE DEI PROCESSI

Area di rischio	Processo	Attività del processo	Responsabilità
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Reclutamento del personale tramite concorsi pubblici	Predisposizione del bando	Direttore generale
		Nomina della commissione	
		Verifica requisiti ammissione	
		Predisposizione prove e valutazione	
		Pubblicazione graduatoria	
	Gestione candidature	Protocollazione candidature e preventivi pervenuti	Direttore generale
		Risposta all'utente	
		Archiviazione della documentazione	
	Contratti	Stesura del contratto di assunzione	Direttore generale
		Modifiche contrattuali	
	Gestione Paghe	Predisposizione paghe	Direttore generale
		Effettuazione bonifico stipendi	
	Ferie/permessi	Programmazione "piano ferie"	Direttore generale
		Autorizzazione ferie e permessi	
Formazione	Programmazione formazione	Direttore generale	
	Stipula contratto con formatore		
	Erogazione formazione		
	Pagamento fatture		
CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta della procedura di affidamento	Direttore generale
		Predisposizione documentazione necessaria	
		Nomina eventuale commissione	
		Analisi risultati procedura	
		Nomina del RUP	

	Gestione Contratti fornitori	Verifica requisiti previsti da legge (Durc, ecc.)	Direttore generale
		Richiesta CIG per tracciabilità	
		Stipula contratto	
	Gestione offerte/inviti a partecipare	Protocollazione documentazione pervenuta	Direttore generale
		Risposta all'utente	
		Archiviazione della documentazione	
GESTIONE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO	Predisposizione bilancio definitivo	Predisposizione bilancio	Direttore generale
		Giudizio revisore dei conti	
		Approvazione da parte degli enti soci	
	Predisposizione bilancio di previsione	Predisposizione bilancio previsionale	Direttore generale
		Approvazione da parte degli enti soci	
	Gestione fatture d'acquisto	Protocollazione documentazione	Direttore generale
		Verifica congruità delle fatture	
		Bonifico con eventuali doppie autorizzazioni	
	Gestione fatture attive	Verifica costi/canoni da imputare	Direttore generale
		Emissione fatture	
		Verifica accreditamento	
	Gestione Imposta Immobiliare Semplice	Gestione variazioni anagrafiche, volture e variazioni catastali	Direttore generale
		Verifica del diritto alle riduzioni	
		Emissione avvisi di pagamento (anche se tributo in autoliquidazione)	
	Gestione Tassa Rifiuti	Gestione variazioni anagrafiche, volture e variazioni catastali	Direttore generale
		Gestione delle dichiarazioni presentate	
		Verifica del diritto alle riduzioni	
		Emissione avvisi di pagamento	
Gestione canone unico patrimoniale di occupazione	Verifica di eventuali debiti pregressi	Direttore generale	
	Calcolo canone e comunicazione al comune		
	Registrazione concessione		

	suolo e di esposizione pubblicitaria	Gestione occupazioni abusive (segue l'iter del processo avvisi di accertamento)	
GESTIONE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO	Gestione servizio idrico	Gestione variazioni servizio idrico	Direttore generale
		Gestione elaborazione dati per letture e fatturazione consumi	
		Emissione fatture	
	Gestione avvisi di accertamento e riscossione coattiva	Verifica importi riscossi	Direttore generale
		Emissione accertamenti	
		Gestione accertamento con adesione	
		Emissione ingiunzioni	
		Gestione riscossione coattiva	
	Gestione rimborsi	Raccolta e protocollazione istanza	Direttore generale
		Accertamento al diritto del rimborso	
		Provvedimento di liquidazione o di accertamento al rimborso	
	Gestione incassi e insoluti SSD	Gestione schede contabili per procedure non automatizzate	Direttore generale
Caricamento versamenti			
Gestione riversamenti agli enti soci	Elaborazione file riversamenti	Direttore generale	
	Creazione prospetto dell'agente contabile		
	Riversamento agli enti soci		
Gestione sistemi informativi	Gestione richieste interventi	Direttore generale	
	Fornitura dati su richiesta enti		
INCARICHI E NOMINE	Inconferibilità e incompatibilità Amministratore Unico	Acquisizione e verifica dichiarazioni inconferibilità e incompatibilità	RPC
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Contenzioso tributario	Ricorsi Commissione Tributaria	Direttore generale
		Richiesta annullamento/riesame in autotutela	
		Mediazione	
		Reclamo	
	Procedure concorsuali	Insinuazione stato passivo fallimento/liquidazione coatta amministrativa	Direttore generale

		Dichiarazione di credito concordato preventivo	
		Altre procedure concorsuali	
RELAZIONI CON L'ESTERNO	Rapporto con gli utenti	Gestione rapporto con gli utenti al telefono	Direttore generale
		Gestione rapporto con gli utenti allo sportello	
	Gestione sezione Trasparenza nel Servizio di Gestione dei Rifiuti	Aggiornamento per quanto di competenza	Direttore generale
		Verifica dei link di collegamento ai siti web degli altri enti/soggetti coinvolti	
		Coordinamento con gli altri enti/soggetti	
ACCESSO CIVICO, CIVICO GENERALIZZATO E DOCUMENTALE	Gestione accessi	Acquisizione istanze di accesso	Direttore generale
		Verifica natura dell'accesso (civico, generalizzato o documentale)	
		Risposta all'istanza anche con eventuale supporto da parte del DPO	
		Aggiornamento registro accessi	
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Aggiornamento PTPCT e sua attuazione	Analisi normativa di riferimento	Direttore generale
		Aggiornamento piano	
		Approvazione piano con determina Amministratore	
	Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente	Aggiornamento costante	Direttore generale
		Attuazione monitoraggio nel PTPCT	
GESTIONE DATI E ARCHIVI INFORMATICI	Gestione dei dati	Mappatura periodica dei dispositivi, dei sistemi e delle licenze in uso	Amministratore di sistema
	Gestione della sicurezza di rete	Aggiornamento periodico delle misure di sicurezza informatiche e di protezione	
	Gestione richieste interne/esterne di collegamento a sistemi e servizi	Valutazione richieste sotto profilo di ammissibilità, sicurezza e privacy	Amministratore di sistema
		Rilascio/diniego autorizzazione	Direttore generale
	Monitoraggio e analisi degli eventi di sicurezza di rete	Prevenzione con installazione di software e hardware preposti allo scopo	Amministratore di sistema
		Controllo e rilevazione di eventuali malware	
		Rimozione malware	

		Rilevazione e categorizzazione violazione	Amministratore di sistema
	Gestione incidenti di sicurezza	Attivazione contromisure temporanee e segnalazione alle autorità competenti e/o ai diretti interessati	Amministratore di sistema e Direttore generale/RPCT
		Risoluzione dell'incidente e adozione contromisure	Amministratore di sistema
PRIVACY	Attuazione GDPR - Privacy	Verifiche procedure con DPO	Direttore generale
		Erogazione formazione	
	Conservazione dei documenti e dei dati	Conservazione dei dati in base alla legge	Direttore Generale

6.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Con l'aggiornamento 2022-2024 del PTPTC è stato implementato l'approccio qualitativo della valutazione del rischio così come descritta nel PNA 2019.

Le fasi della valutazione del rischio sono:

1. identificazione eventi rischiosi;
2. analisi dei fattori abilitanti;
3. stima del rischio.

Le tecniche utilizzate per l'identificazione degli eventi rischiosi sono state essenzialmente l'analisi di documenti, gli incontri con il personale della società, le analisi dei casi di corruzione soprattutto attraverso la partecipazione a webinar. All'interno di queste tecniche le fonti informative maggiormente utilizzate sono state le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno e della mappatura dei rischi effettuata.

Nel presente piano, considerando sia la dimensione ridotta della società che la situazione di continua emergenza che si riflette anche in ambito lavorativo, il livello di analisi per l'identificazione dei rischi è il processo. Nel corso di validità del presente piano l'analisi verrà approfondita al livello delle singole attività.

La tabella seguente rappresenta il "Registro degli eventi rischiosi" generata dalle prime due fasi della valutazione del rischio.

Innanzitutto, ciascun processo è stato inserito nell'area di rischio a cui appartiene, anche se è bene precisare che alcuni processi sono trasversali a differenti aree. Oltre alle aree di rischio previste dai vari aggiornamenti al PNA, sono state introdotte ulteriori aree nell'ambito della gestione degli accessi, della privacy e degli adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza: tali aree rappresentano ambiti di rischio soprattutto per la cosiddetta "maladministration" e della percezione della corruzione. Dopodiché ciascun processo è stato analizzato come sopra descritto per indentificarne gli eventi rischiosi relativi. Infine, è stata implementata una riflessione per identificare i fattori abilitanti.

Area di rischio	Processo	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale tramite concorsi pubblici	Scarsa pubblicità del bando di concorso	Mancanza di trasparenza
		Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e/o scarsa verifica dei requisiti richiesti	Mancanza di trasparenza/ Accountability
		Irregolare composizione della commissione di concorso	Mancanza di trasparenza/ Accountability
		Disomogeneità delle valutazioni	Mancanza di trasparenza Eccessiva discrezionalità
		Scarsa trasparenza nelle graduatorie	Mancanza di trasparenza
	Gestione candidature	Mancato rispetto principi terzietà nell'archiviazione e successiva gestione per favorire particolari candidati	Eccessiva discrezionalità
			Mancanza di responsabilizzazione interna
	Contratti	Personalizzazione del contratto per favorire particolari dipendenti	Eccessiva discrezionalità
			Inadeguatezza di competenze del personale addetto
	Gestione Paghe	Mancanza di corrispondenza tra quanto previsto dalla paga e quanto effettivamente bonificato	Eccessiva discrezionalità
			Mancanza di accountability
			Mancanza di misure di trattamento del rischio
	Ferie/permessi	Programmazione insufficiente e mancanza di imparzialità nell'autorizzazione di ferie e permessi per favorire particolari dipendenti	Eccessiva discrezionalità
			Mancanza di accountability
	Formazione	Mancanza rotazione soggetti formatori	Eccessiva regolamentazione
Eccessiva discrezionalità			
Requisiti soggetti formatori non idonei		Eccessiva discrezionalità Mancanza di accountability	
Contratti Pubblici	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Inadeguatezza o assenza di motivazioni per la scelta della procedura di affidamento	Inadeguatezza di competenze del personale addetto
		Ripetuti affidamenti immotivati allo stesso fornitore con conseguente alterazione della concorrenza	Eccessiva discrezionalità
		Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
		Conflitto di interessi RUP	Mancanza rotazione RUP Mancanza controllo operativo

	Gestione Contratti fornitori	Assenza dei controlli dei requisiti richiesti	Inadeguatezza di competenze del personale addetto
			Eccessiva discrezionalità
		Clausole non conformi alla natura di società in house	Inadeguatezza di competenze del personale addetto
		Assenza o insufficiente controllo del servizio erogato	Scarsa responsabilizzazione interna
	Gestione offerte/inviti a partecipare	Mancato rispetto principi terzietà nell'archiviazione e successiva gestione per favorire particolari ditte	Eccessiva discrezionalità
		Mancanza di responsabilizzazione interna	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione bilancio definitivo	Alterazione dei dati contabili per nascondere transazioni illecite	Mancanza di accountability
			Inadeguata diffusione della cultura della legalità
		Scarsa trasparenza dell'operato per non far emergere operazioni illecite	Mancanza di trasparenza
	Predisposizione bilancio di previsione	Alterazione dei dati contabili per prevedere transazioni illecite	Eccessiva discrezionalità
			Inadeguata diffusione della cultura della legalità
	Gestione fatture d'acquisto	Inosservanza delle scadenze temporali per favorire particolari soggetti	Eccessiva discrezionalità
		Mancanza di corrispondenza tra importo da saldare e quanto effettivamente bonificato favorendo particolari soggetti	Mancanza di accountability
			Mancanza di misure di trattamento del rischio
	Gestione fatture attive	Inosservanza delle scadenze temporali per favorire particolari soggetti	Eccessiva discrezionalità
			Mancanza di accountability
		Assenza o insufficiente controllo degli accreditamenti	Scarsa responsabilizzazione interna
	Gestione Imposta Immobiliare Semplice	Violazione privacy nella gestione delle banche dati	Inadeguatezza di competenze del personale addetto
		Non rispetto della progressione temporale nella gestione delle pratiche per favorire particolari utenti	Eccessiva discrezionalità
		Mancato rispetto principi terzietà	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
	Gestione Tassa Rifiuti	Violazione privacy nella gestione delle banche dati	Inadeguatezza di competenze del personale addetto
Non rispetto della progressione temporale nella gestione delle pratiche per favorire particolari utenti		Eccessiva discrezionalità	

		Mancato rispetto principi terzietà	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Gestione canone unico patrimoniale di occupazione suolo e di esposizione pubblicitaria		Mancato rispetto principi terzietà	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
		Non rispetto della progressione temporale nella gestione delle pratiche per favorire particolari utenti	Eccessiva discrezionalità
		Non versamento del canone riscosso dagli spuntisti e dagli espositori del mercatino delle pulci	Mancanza di accountability
Gestione servizio idrico		Mancato rispetto principi terzietà	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
		Non rispetto della progressione temporale nella gestione delle pratiche per favorire particolari utenti	Eccessiva discrezionalità
Gestione avvisi di accertamento e riscossione coattiva		Criteri di campionamento insufficienti/Assenza di criteri di campionamento	Eccessiva discrezionalità
		Disomogeneità delle valutazioni per favorire particolari utenti	Eccessiva discrezionalità
		Inosservanza delle scadenze temporali per favorire particolari soggetti	Mancanza di accountability
Gestione rimborsi		Mancato rispetto principi terzietà	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
		Non rispetto della progressione temporale nella gestione delle pratiche per favorire particolari utenti	Eccessiva discrezionalità
Gestione incassi e insoluti SSD		Registrazione di versamenti non effettivamente pervenuti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
		Caricamenti errati per procedura non corretta	Mancanza di misure del trattamento del rischio
Gestione riversamenti agli enti soci		Non rispetto delle scadenze temporali	Scarsa responsabilizzazione interna
		Comportamenti fraudolenti legati alla possibilità di operare su conti correnti	Mancanza di accountability
			Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Gestione sistemi informativi		Mancato rispetto principi terzietà	Eccessiva discrezionalità
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	N.A.	La società non ha poteri ispettivi, gli eventuali controlli effettuati rientrano nella gestione IMIS e TARI	
Incarichi e nomine	Inconferibilità e incompatibilità Amministratore Unico	Mancato rispetto scadenze temporali	

Affari legali e contenzioso	Contenzioso tributario	Assenza turnazione per affidamento incarichi legali	Eccessiva discrezionalità
			Mancanza di trasparenza
	Procedure concorsuali	Mancato rispetto principi terzietà	Eccessiva discrezionalità
		Non rispetto delle scadenze temporali	Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione relazioni con esterno TARI	Rapporto con gli utenti	Conflitto di interessi non dichiarato e/o correttamente gestito	Scarsa responsabilizzazione interna
			Mancanza di Trasparenza
	Gestione sezione Trasparenza nel Servizio di Gestione dei Rifiuti	Disomogeneità delle indicazioni fornite	Eccessiva regolamentazione
			Mancata attuazione delle misure previste
		Sviluppo di sfiducia nei confronti della società	Mancanza di trasparenza
			Scarsa responsabilizzazione interna
Accesso civico, civico generalizzato e documentale	Gestione accessi	Violazione privacy	Inadeguatezza di competenze del personale addetto
		Non rispetto delle scadenze temporali	Scarsa responsabilizzazione interna
		Assenza di coinvolgimento di eventuali controinteressati	Mancanza di Trasparenza
			Inadeguatezza di competenze del personale addetto
Anticorruzione e Trasparenza	Aggiornamento PTPCT e sua attuazione	Sviluppo di sfiducia nei confronti della società	Mancanza di Trasparenza
			Scarsa responsabilizzazione interna
	Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente	Sottostimare rischi corruttivi	Inadeguatezza di competenze del personale addetto
			Mancanza di Trasparenza
		Sviluppo di sfiducia nei confronti della società	Complessità della normativa di riferimento
Gestione dati e archivi informatici	Gestione dei dati	Violazione dei sistemi informatici	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli
	Gestione della sicurezza di rete	Violazione dei sistemi informatici	
	Gestione richieste interne/esterne di collegamento a sistemi e servizi	approvazione delle richieste anche nei casi di inammissibilità al fine di fornire a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a sistemi e dati dell'Autorità	
	Monitoraggio e analisi degli eventi di sicurezza di rete	mancato controllo al fine di nascondere il verificarsi di accessi non autorizzati a sistemi e dati dell'Autorità per trarne benefici illegittimi	

Privacy	Attuazione GDPR- Privacy	Violazione privacy	Inadeguatezza di competenze del personale addetto
		Data breach	Inadeguatezza di competenze del personale addetto

6.2.1 STIMA DEL RISCHIO

Per implementare la stima del rischio è stata effettuata una valutazione della probabilità che lo specifico rischio individuato si realizzi e delle conseguenze che esso è in grado di produrre, tanto nel contesto interno all'Ente quanto nel contesto esterno, al fine di giungere alla determinazione del complessivo livello di rischio corruttivo mediante una scala di misurazione ordinale Alto, Medio, Basso, allo scopo di fornire una misurazione del livello di rischio associabile al singolo processo. Si prevede, negli aggiornamenti successivi del PTPCT, la possibilità di approfondire tale stima fornendo una misurazione per ciascun fattore di rischio.

Ai fini della valutazione della probabilità e dell'impatto del rischio corruttivo, per ciascun processo si è previsto di tener conto dei seguenti indicatori di rischio e criteri di valutazione al fine di formulare poi un giudizio sintetico, adeguatamente motivato del processo qualificabile come a rischio:

- livello di discrezionalità del processo decisionale;
- presenza di interessi economici esterni;
- rilevanza economica;
- presenza di precedenti eventi corruttivi nel medesimo processo;
- livello di trasparenza sostanziale nel processo;
- efficacia dei controlli;
- grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio.

Il risultato della stima del rischio che conclude la valutazione è indicato nella tabella seguente.

La valutazione del rischio con le due tabelle delineate è utile per un approfondimento relativo alla ponderazione del rischio che ha lo scopo di stabilire le azioni da implementare per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità del trattamento del rischio. La ponderazione verrà dettagliata nel corso di validità del presente piano; infatti, grazie alla mappatura dei processi, sarà possibile sottoporre le misure attualmente in atto ad attenta analisi ed eventualmente prevederne delle altre.

Area di rischio	Processo	Indicatori del rischio							Giudizio sintetico
		Livello di discrezionalità del processo decisionale	Presenza di interessi economici esterni	Rilevanza economica	Presenza di precedenti eventi corruttivi nel medesimo processo (anche per esperienze apparse sui mass media)	Livello di opacità nel processo	Inefficacia dei controlli	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento del rischio	
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale tramite concorsi pubblici	Basso	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso/Medio
	Gestione candidature	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso
	Contratti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso
	Gestione Paghe	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso
	Ferie/permessi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso
	Formazione (scelta dei formatori)	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio
Contratti Pubblici	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Basso	Medio	Medio	Alto	Basso	Medio	Basso	Medio
	Gestione Contratti fornitori	Basso	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio
	Gestione offerte/inviti a partecipare	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione bilancio definitivo	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso
	Predisposizione bilancio di previsione	Medio	Medio	Media	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio
	Gestione fatture d'acquisto	Basso	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso/Medio
	Gestione fatture attive	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso

	Gestione Imposta Immobiliare Semplice	Basso	Alta	Media	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio
	Gestione Tassa Rifiuti	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio
	Gestione canone unico patrimoniale di occupazione suolo e di esposizione pubblicitaria	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso
	Gestione servizio idrico	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso
	Gestione avvisi di accertamento e riscossione coattiva	Medio	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio
	Gestione rimborsi	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso
	Gestione incassi e insoluti SSD	Basso	Basso	Media	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso/ Medio
	Gestione riversamenti agli enti soci	Basso	Medio	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio
	Gestione sistemi informativi	Medio	Basso						
Incarichi e nomine	Inconferibilità e incompatibilità Amministratore Unico	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso
Affari legali e contenzioso	Contenzioso tributario	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso
	Procedure concorsuali	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio
Gestione rifiuti	Gestione tariffe	Si veda Gestione TARI e Gestione solleciti, avvisi di accertamento e riscossione coattiva							
	Rapporto con gli utenti	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso
	Gestione sezione Trasparenza nel Servizio di Gestione dei Rifiuti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso

Accesso civico, civico generalizzato e documentale	Gestione accessi	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio
Anticorruzione e Trasparenza	Aggiornamento PTPCT e sua attuazione	Medio	Basso						
	Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente	Medio	Basso						
Gestione dati e archivi informatici	Gestione dei dati	Medio	Basso						
	Gestione della sicurezza di rete	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio
	Gestione richieste interne/esterne di collegamento a sistemi e servizi	Basso	Medio	Media	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso
	Monitoraggio e analisi degli eventi di sicurezza di rete	Medio	Medio	Media	Basso	Basso	Media	Basso	Medio
	Gestione incidenti di sicurezza	Basso	Basso	Media	basso	Basso	Basso	Basso	Basso
Privacy	Attuazione GDPR - Privacy	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso

Reclutamento del personale tramite concorsi pubblici

Rischio basso/medio: tale processo potrebbe presentare un rischio più elevato, ma il basso livello di discrezionalità e un contesto sia esterno che interno sano mitigano tale esposizione.

Gestione candidature

Rischio Basso: nonostante uno degli indicatori sia associato ad un rischio medio, tale processo ha un impatto molto basso in considerazione del fatto che il reclutamento del personale avviene tramite bando di concorso.

Contratti

Rischio basso: tale processo presenta un rischio abbastanza basso, infatti i contratti applicati sono quelli nazionali senza particolari personalizzazioni.

Gestione paghe

Rischio basso: nonostante il processo presenti un indicatore con rischio medio, considerando la dimensione ridotta della società che favorisce l'efficacia dei controlli si può considerare un livello globale basso.

Gestione ferie/Permessi

Rischio basso: tutti gli indicatori di tale processo prevedono infatti un rischio basso.

Formazione

Rischio medio: nonostante le ridotte dimensioni della società, tale processo ha comunque un impatto da non sottovalutare soprattutto per un aspetto di percezione della corruzione (il fatto di affidare incarichi sempre ad uno stesso soggetto, non è solitamente "ben visto" dai cittadini).

Affidamento di lavori, servizi e forniture

Rischio medio: tale processo è caratterizzato da un rischio medio/alto di corruzione dovuto soprattutto alla forte presenza di interessi economici esterni e a precedenti significativi (non nella società, ma nelle amministrazioni in generale); il basso livello di discrezionalità e l'alto livello di trasparenza (gli affidamenti e gli acquisti avvengono su piattaforma CONSIP o MEPAT) mitigano, almeno in parte, tale rischio.

Gestione contratti fornitori

Rischio medio: il rischio di tale processo potrebbe essere maggiore, ma viene mitigato dalla bassa discrezionalità e una buona efficacia dei controlli.

Gestione offerte/inviti a partecipare

Rischio basso: la maggior parte degli affidamenti avviene, come già menzionato, tramite piattaforma CONSIP/MEPAT quindi il livello di discrezionalità basso e un buon livello di trasparenza mitigano gli altri indicatori.

Predisposizione bilancio definitivo

Rischio basso: il buon livello di trasparenza e una buona efficacia dei controlli (è necessaria anche la relazione del revisore dei conti) mitigano il rischio medio relativo alla rilevanza economica interna.

Predisposizione bilancio di previsione

Rischio medio: tale processo è caratterizzato da un rischio medio relativo alla discrezionalità, alla valenza economica e a precedenti corruttivi (non nella società).

Gestione fatture di acquisto

Rischio basso/medio: il livello del processo è mitigato dalla bassa discrezionalità dovuta dal fatto che la gestione dell'output di tale processo coinvolge sempre almeno due funzionari addetti, tranne per fatture relative a canoni mensili/annuali.

Gestione fatture attive

Rischio basso: tutti gli indicatori presentano un livello di rischio basso anche in considerazione delle dimensioni ridotte della società e soprattutto dell'efficacia dei controlli.

Gestione Imposta Immobiliare Semplice (IMIS)

Rischio medio: il processo ha un alto rischio relativo agli interessi economici interni, ma il buon livello di trasparenza e un basso livello di discrezionalità mitigano l'impatto del rischio.

Gestione Tassa Rifiuti (TARI)

Rischio medio: nonostante la discrezionalità sia maggiore rispetto al precedente processo (dovuta alla complessità normativa), il buon livello di trasparenza fa in modo che l'impatto non sia alto.

Gestione canone unico patrimoniale di occupazione suolo e di esposizione pubblicitaria

Rischio basso: le autorizzazioni vengono rilasciate dagli enti soci e quindi per la società il rischio è molto basso.

Gestione servizio idrico

Rischio basso: come per il precedente la società svolge un ruolo prettamente operativo con una bassissima discrezionalità.

Gestione solleciti, avvisi di accertamento e riscossione coattiva

Rischio medio: gli aspetti con maggior rischio vengono mitigati dalla buona efficacia dei controlli e il buon livello di trasparenza.

Gestione rimborsi

Rischio basso: tale processo ha una media rilevanza economica per la società, aspetto mitigato dagli altri livelli bassi di rischio.

Gestione incassi e insoluti SSD

Rischio basso/medio: i rischi più elevati vengono mitigati dalla buona attuazione delle misure del trattamento (in particolare di formazione del personale).

Gestione riversamenti agli enti soci

Rischio medio: il basso livello di opacità e la buona efficacia dei controlli mitigano l'alta rilevanza economica.

Gestione sistemi informativi

Rischio basso: gli indicatori sono caratterizzati da un basso livello di impatto e tale aspetto mitiga conseguentemente il grado di discrezionalità che si attesta su un livello medio.

Inconferibilità e incompatibilità Amministratore Unico

Rischio basso: nella società viene presentata, a partire dal 01/01/2024, solo una dichiarazione e questo facilita il controllo e mantiene basso il rischio.

Contenzioso tributario

Rischio basso: la decisione di gestire internamente le pendenze in Corte di Giustizia Tributaria, salvo casi particolari, di fatto azzerava il rischio di tale processo che è essenzialmente riscontrabile nell'assenza di turnazione negli affidamenti di incarichi legali.

Procedure concorsuali

Rischio medio: tale processo presenta un livello complessivo medio-basso e quindi, per non sottostimarne, si è ritenuto opportuno caratterizzarlo da un livello medio anche in considerazione del fatto che il livello di trasparenza può essere oggetto di miglioramento.

Rapporto con gli utenti

Rischio basso: il buon livello di trasparenza e la buona attuazione delle misure (anche e soprattutto di formazione dei funzionari in merito al conflitto di interesse), mitigano gli indicatori che presentano un livello medio di rischio.

Gestione sezione Trasparenza nel Servizio di Gestione dei Rifiuti

Rischio basso: non è tanto il rischio corruttivo reale, ma quello apparente (percezione della corruzione) da tenere in considerazione in questo processo che risulta comunque caratterizzato da un basso livello di impatto.

Gestione accessi

Rischio medio: oltre al "buon nome" della società, una corretta gestione degli accessi limita il progredire della corruzione soprattutto a livello di comunità; fornire infatti informazioni in modo non corretto potrebbe porre le basi per fenomeni ricattatori.

Aggiornamento PTPCT e sua attuazione

Rischio basso: il livello complessivo è basso, anche se è bene precisare che un aggiornamento non conforme e attento del PTPCT può portare a sottostimare i fattori di rischio e le misure del trattamento dello stesso.

Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente

Rischio basso: non è tanto il rischio corruttivo reale, ma quello apparente (percezione della corruzione) da tenere in considerazione.

Gestione dati e archivi informatici

Rischio medio-basso: le violazioni informatiche dirette all'acquisizione di dati o la fuga di dati per errore umano (invio documenti a persone non dirette interessate) sono fortemente disincentivati da sistemi di protezione hardware e software, nonché sotto il profilo professionale da un forte e costante sensibilizzazione sull'argomento.

Attuazione GDPR - Privacy

Rischio basso: gli indicatori sono caratterizzati da un basso livello di impatto e tale aspetto mitiga conseguentemente la presenza di interessi economici esterni che si attesta su un livello medio.

7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO CON INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

Per realizzare la strategia di prevenzione della corruzione sono e verranno adottate le misure obbligatorie o generali la cui applicazione è imposta dalla legge o da altri fonti normative e misure ulteriori o specifiche individuate per ciascun processo identificato come critico.

7.1. LE MISURE OBBLIGATORIE O GENERALI

Le misure trasversali principali in atto nella società sono misure di trasparenza, di definizione e promozione di standard di comportamento e di formazione. La tabella che segue contiene le azioni programmate per ciascuna misura, la relativa tempistica e il responsabile dell'adozione della misura.

MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE O GENERALI	AZIONI	TEMPISTICA	RESPONSABILE PER L'ADOZIONE DELLA MISURA
TRASPARENZA	pubblicazione periodica secondo le disposizioni di legge e le indicazioni ANAC	in base a quanto previsto da ANAC	RPCT
CODICE DI COMPORTAMENTO	Eventuale aggiornamento sulla base di nuove linee guida ANAC	Nel triennio di riferimento sulla base delle linee guida ANAC	RPCT
WHISTLEBLOWING	Definizione della procedura di gestione del Whistleblowing	già esistente	RPCT
	Gestione di eventuali segnalazioni e fatti illeciti	tempestiva	
ROTAZIONE DEL PERSONALE	Rotazione o attuazione di misure alternative	già esistente	RPCT
DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI		già esistente	RPCT
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'	Aggiornamento modelli di dichiarazione	già esistente	RPCT
	Monitoraggio rilascio dichiarazioni	al conferimento dell'incarico	
FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	Piano formativo e comunicazione tutti dipendenti eventuali aggiornamenti in materia di anticorruzione e trasparenza	nel triennio 2024-2026	RPCT

7.1.1 LA TRASPARENZA

Nello specifico le misure di trasparenza comprendono i controlli generali che vengono effettuati sugli obblighi di pubblicazione e un coordinamento tra i funzionari che si occupano delle attività relative a tali dati (predisposizione bilancio, pagamento fatture, bandi di gara e di concorso, gare per affidamento di servizi e forniture, ecc.).

La misura di trasparenza è al contempo una misura specifica in particolare per i dati relativi al bilancio, ai bandi di gara e di concorso.

Le misure e gli adempimenti per l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza sono definite al punto 10 e seguenti del presente Piano a cui si rinvia.

7.1.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento della società Gestel srl, approvato in prima adozione in data 13/01/2016, è stato inoltrato per e-mail a tutti i dipendenti della società e pubblicato sul sito web. Gli adeguamenti degli atti di incarico e contratti alle previsioni del DPR 62/2013 sono iniziati nel 2018 e proseguiranno nei prossimi anni in vista del rinnovo degli stessi. Il codice di comportamento adottato segue la struttura prevista dal codice generale contenuto nel d.P.R. 62/2013 con alcuni adattamenti alla struttura e alle peculiarità della società stessa. È iniziato l'aggiornamento del codice di comportamento e lo stesso proseguirà nel prossimo triennio soprattutto in considerazione della "Relazione del Gruppo di lavoro sulle Linee Guida ANAC in materia di codici di comportamento dei dipendenti pubblici" presentata in ottobre 2019 e delle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Il Codice di comportamento è stato oggetto di modifica a fine 2022 con l'introduzione della disciplina riguardante l'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media. Infatti, si è anticipato, in parte, quello che sarà l'aggiornamento del Codice di Comportamento per adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media, come previsto dallo schema di Decreto approvato dal Consiglio dei Ministri del 1° dicembre 2022 .

Si è provveduto nel corso del 2022 all'adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di Comportamento, già presente nei bandi di gara, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo eventualmente la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si è provveduto alla modifica, in funzione del nuovo aggiornamento del Codice di comportamento, anche del Disciplinare relativo all' utilizzo degli strumenti informatici.

Nel corso dei monitoraggi effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo a livello di personale dipendente / collaboratore e non sono state irrogate sanzioni.

In particolare, si prevede che nel corso del prossimo triennio eventuali ruoli di responsabilità e deleghe siano preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali, definendo altresì

politiche, obiettivi e strategie con il concerto della Conferenza degli Enti soci e la supervisione dell'assemblea dei Soci. L'approccio gerarchico e solo sporadicamente matriciale caratterizzano le relazioni interne e garantiscono sempre l'individuazione del responsabile del macrosettore di riferimento. Tale aspetto, a distanza di un anno dalla sua entrata in vigore, deve essere implementato e consolidato al fine di garantire il benessere organizzativo, il lavoro di squadra e il flusso informativo tra le varie aree organizzative della società in funzione della trasparenza interna, che è considerata un pilastro fondante della Società.

In conclusione, si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

7.1.3 IL WHISTLEBLOWING

La legislazione prevede che la tutela del whistleblower sia da implementare per i dipendenti pubblici, ma l'ANAC con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 (approvazione delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") ritiene che l'applicazione di tali disposizioni sia da estendere anche alle società in controllo pubblico.

Nei PTPCT precedenti è stata definita una procedura per la gestione di eventuali segnalazioni con particolare riguardo alla tutela del segnalante.

I dipendenti avranno la possibilità di inviare le proprie segnalazioni riguardanti illeciti all'interno della società al responsabile della prevenzione della corruzione attraverso un'e-mail all'indirizzo del medesimo. Se le segnalazioni riguarderanno la persona del RPC, i dipendenti potranno inviare le stesse all'Amministratore Unico.

È stato valutato l'utilizzo del software open source messo a disposizione da ANAC, ma il sistema operativo utilizzato da Gestel Srl non è compatibile con lo stesso. Si valuterà quindi la possibilità di dotarsi di un software specifico offerto sul mercato.

Le segnalazioni devono essere effettuate in assoluta "buona fede", nell'interesse dell'integrità dell'ente e non per scopi individuali. Il segnalante non deve essere anonimo (nonostante l'ente tenga comunque in considerazione anche le segnalazioni anonime, queste non rientrano in questa fattispecie).

Nel caso in cui la segnalazione, a una prima analisi del RPCT, risulti fondata viene inoltrata, sempre nel rispetto della tutela del segnalante, ai soggetti terzi competenti (quali ad esempio l'ufficio procedimenti disciplinari, ANAC, Corte dei Conti, ecc.)

La procedura per la tutela del whistleblower è stata portata a conoscenza di tutti i dipendenti e nel corso del 2023 è stata aggiornata con deliberazione n. 38 dd 27.06.2023 avente come oggetto: "Approvazione aggiornamento protocollo per la segnalazione di illeciti e irregolarità - whistleblowing , mappatura dei processi e albero della trasparenza ai sensi del D.Lgs 24/2023 del 10 marzo 2023 attuativo della Direttiva UE 2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". Infatti, è stata aggiunta la possibilità di inviare segnalazioni a mezzo della piattaforma online Whistleblowing PA.

Nel corso del 2023 non sono pervenute segnalazioni.

7.1.4 LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua, per le aree a più elevato rischio di corruzione, la rotazione del personale quale misura di prevenzione della corruzione. L'orientamento di ANAC è quello di rimettere l'applicazione della misura all'interno della società, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'impresa e senza sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, fermo restando l'applicazione di misure alternative. C'è da considerare che tuttavia la rotazione del personale presenta rilevanti profili di delicatezza e complessità, dal momento che essa potrebbe scontrarsi con esigenze altrettanto rilevanti, come il consolidamento e la continuità dell'azione aziendale, che implicano la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti, specialmente nell'ambito tributario di più elevata connotazione specialistica. Per quanto detto, considerata la dotazione organica di GestEL S.r.l. per il momento non risulta applicabile la rotazione del personale in quanto si tradurrebbe in una sottrazione di competenze professionali specialistiche, tanto più in un contesto in cui l'elevata specializzazione può rappresentare un elemento di forza nell'ambito della struttura organizzativa e in cui la salvaguardia di condizioni di efficienza della gestione costituisce obiettivo prioritario e necessitato, garantendo un'attività accertativa e di riscossione di alto livello.

In ogni caso, come sistema di prevenzione anticorruzione alternativo alla rotazione, è previsto che la distribuzione degli utenti/contribuenti agli sportelli avvenga tramite TOTEM dedicato in forma casuale. La quasi totalità del personale lavora in ambiente open space che disincentiva fortemente possibili atteggiamenti corruttivi. Gli uffici che risultano maggiormente protetti per motivi di privacy presentano comunque, per le stesse ragioni, pareti vetrate e sono direttamente visibili dal Direttore Generale e anche da altri dipendenti. Laddove vi siano processi che presuppongano delle discrezionalità (istituti deflattivi vari) il dipendente è sempre supportato dal Direttore Generale o per gli uffici esterni dal Funzionario responsabile del tributo presente in loco.

Va precisato, inoltre, che l'entrata di nuovi comuni e la gestione delle relative entrate consentirà una riorganizzazione dell'attività dei controlli propedeutici all'attività di liquidazione e accertamento tale da consentire una rotazione del personale preposto all'interno di ogni singola area tributo.

7.1.5 LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Il conflitto di interessi si realizza quando il dipendente, chiamato a perseguire l'interesse pubblico nel rispetto del principio dell'imparzialità dell'azione amministrativa, si trova in situazioni riferibili ad interessi privati tali da compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità del suo agire. Al fine di preservare il principio dell'imparzialità si rende pertanto doverosa l'astensione dalla partecipazione delle attività interessate dalla situazione di conflitto. Molteplici momenti formativi sono stati implementati negli anni per instillare nei funzionari una consapevolezza opportuna al riguardo e il RPCT presiede e verifica costantemente il comportamento dei dipendenti. Pertanto, nel caso in cui i dipendenti si rendano conto di non poter affrontare una pratica in quanto riferita a soggetti anche solo conosciuti, la stessa viene automaticamente assegnata, come previsto dal Codice di Comportamento, ad altri colleghi per garantire la massima imparzialità.

Le pratiche che comportano una decisione che ricade sul quantum del dovuto a livello tributario, sia esso a debito o credito (es. rimborso) seguono un iter procedurale che prevede diversi passaggi (due o più) attribuiti

a dipendenti diversi in modo che venga operato un reciproco controllo sull'attività svolta prima della firma e/o autorizzazione finale.

Per quanto concerne la sfera dell'affidamento di contratti pubblici è in previsione, a seguito del riassetto interno, non avendo un ufficio amministrativo-contabile dedicato, l'individuazione dei soggetti preposti al fine di garantire la rotazione del RUP e la specifica formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti con obbligo di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto di interessi.

7.1.6 L'INCONFERIBILITÀ E L'INCOMPATIBILITÀ

Nel caso specifico della società Gestel Srl le dichiarazioni che vengono presentate riguardano l'Amministratore Unico e il Direttore Generale, fino alla data del 01/11/2023. Visto l'esiguo numero le verifiche possono essere effettuate dal RPCT in maniera puntuale, considerato peraltro che la dichiarazione di incompatibilità del Direttore Generale è venuta meno con la nomina del nuovo Direttore.

7.1.7 LA FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La società riconosce l'importanza della formazione continua e per questo il Direttore Generale e il Responsabile dell'area Anticorruzione e trasparenza mantengono un aggiornamento costante in materia con la partecipazione ai corsi online programmati in occasione delle scadenze previste per le pubblicazioni o in caso di novità normative. Tenuto conto dei tecnicismi della normativa, si ritiene di aggiornare costantemente il parco dipendenti con incontri, avvisi e disposizioni interne condivise al fine di impartire una cultura all'integrità e cercando di evidenziare quali siano i comportamenti e le azioni da adottare nelle situazioni che si dovessero presentare nello svolgimento dell'attività lavorativa. Nel corso del triennio 2024-2026, pertanto, è in previsione l'evento formativo in materia di privacy dal taglio pratico e non teorico, in modo da fornire ai dipendenti delle indicazioni concrete e applicabili nella realtà lavorativa.

Al fine di comunicare le azioni intraprese per la prevenzione della corruzione all'interno della società, il presente piano e i Piani degli anni antecedenti sono pubblicati sul sito internet di Gestel Srl, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Altri contenuti - corruzione" e inoltre, come previsto dalla normativa, il link a tale pagina è presente nella sezione "Disposizioni Generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza". Infine, ne è data informativa agli Enti soci tramite PEC e ai dipendenti tramite e-mail aziendale.

7.2 MISURE SPECIFICHE

La strategia di prevenzione della corruzione comprende anche le seguenti misure:

MISURE DI CONTROLLO

- a) **INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI** che comprende tutte quelle attività finalizzate ad automatizzare la gestione dei processi sfruttando le opportunità offerte dalle tecnologie dell'informatizzazione - in particolare implementando le funzionalità del sistema operativo adottato di AS400:

- **IMPLEMENTAZIONE DEGLI ACCERTAMENTI IMIS E TARI IN AS400:** gestione massiva fatta estraendo i dati in modo automatizzato dal sistema, relativamente ai contribuenti che presentano incongruenze e/o differenze rispetto al dovuto, e dopo alcuni controlli puntuali viene inviato il file alla ditta per la stampa e postalizzazione, perseguendo pertanto l'obiettivo dell'accertamento sull'intera anagrafica tributaria e non a campione - per standardizzare le procedure;
 - **PROGRAMMA PER LA PROTOCOLLAZIONE:** di tutti i documenti in entrata e in uscita che consente la conservazione ai sensi di legge e in formato digitale di tutti i documenti prodotti da GestEL S.r.l. nel corso dei diversi processi;
 - **INFORMATIZZAZIONE REGISTRO NOTIFICHE**
 - **INFORMATIZZAZIONE GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI,** caricamento dati e gestione massiva fatta estraendo i dati in modo automatizzato dal sistema, relativamente ai contribuenti che presentano incongruenze e/o differenze rispetto al dovuto, e dopo alcuni controlli puntuali viene inviato il file alla ditta per la stampa e postalizzazione, perseguendo pertanto l'obiettivo dell'accertamento sull'intera anagrafica tributaria e non a campione - per standardizzare le procedure;
 - **INFORMATIZZAZIONE PROCEDURA RIMBORSI,** implementando il software in uso e consentendo pertanto l'automatizzazione del caricamento dei dati necessari ai fini della procedura di rimborso, in particolare alla formalizzazione del provvedimento di rimborso, e dell'elaborazione del file xml necessario per la disposizione tramite on- banking dei relativi bonifici. L'informatizzazione della procedura garantisce una maggiore celerità del processo, un abbassamento della casistica di errore sia negli elaborati emessi (provvedimento) che nella predisposizione dei pagamenti, essendo il file da caricare nell'on banking autogenerato con indicazione di beneficiario, importo, conto corrente e causale. (vedasi nel dettaglio nella tabella sotto riportata). Nel 2023 la procedura è stata aggiornata prevedendo il caricamento diretto in AS400 anche della domanda di rimborso con registrazione pertanto di tutti i dati necessari (data di inserimento della richiesta, data di evasione, operatore ecc). Tale nuova modalità consente di operare un monitoraggio sul sistema dei rimborsi che consenta di stabilire eventuali anomalie.
-
- b) **ACCESSI DIRETTI DA PARTE DEGLI ENTI SOCI** (Comuni) con apposite credenziali al fine di visionare i dati contabili (aggiornati alla data di accesso grazie al collegamento diretto con l'archivio gestionale) relativi alle entrate gestite (es. dovuto annuo, accertamenti emessi/incassati, riepilogo versamenti, ecc.) inerenti il proprio Comune;
- f) **MONITORAGGIO E VERIFICA** della regolarità e correttezza delle procedure svolte e degli atti adottati attraverso:
- rilevamento della legittimità dei provvedimenti e registrazione di eventuali scostamenti rispetto alle norme vigenti;
 - sollecito dell'esercizio del potere di autotutela del responsabile, ove vengano ravvisate patologie nell'atto amministrativo;
 - assegnazione delle istruttorie sulla base del criterio funzionale della materia e successivo confronto degli esiti della trattazione della stessa tematica da parte dei diversi funzionari;
 - miglioramento della qualità degli atti amministrativi (già in atto per la maggior parte degli atti emessi);
 - indirizzo dell'azione amministrativa verso percorsi semplificati e trasparenti in grado di garantire la massima imparzialità, anche attraverso la costruzione di un sistema di regole condivise (già parzialmente in atto);

- utilizzo del gestionale per il monitoraggio delle attività dell'Ufficio: i) controllo specifico a scadenza annuale dei versamenti per consentire il controllo sull'eventuale caricamento di dati e versamenti errati a mezzo confronto dei flussi finanziari provenienti dall'Agenzia Entrate, dagli Istituti di credito ii) controllo rimborsi (vedi punti precedenti iii) controllo applicazione agevolazioni e esenzioni.

- sistema automatizzato e dinamico di monitoraggio in tempo reale della situazione contabile per verificare lo stato/numero di accertamenti da fare rispettare al numero di accertamenti complessivi da emettere.

Nel corso del presente piano in funzione del progressivo completamento della mappatura dei processi e dell'individuazione dei processi a rischio verranno individuati delle misure di prevenzione ad hoc per ogni processo. Tale analisi è iniziata con l'aggiornamento del piano in essere, sviluppando quella già presente nell'Allegato dei piani precedenti (Allegato A "Mappatura dei rischi" che viene di fatto sostituito dalla tabella seguente), riguarda alcuni dei processi mappati.

MISURE DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

- a) in materia di sicurezza e tutela della privacy è stata sostituita da maggio 2022 la piattaforma che rileva i dati di accesso al sito web da Google analytics a Web analytics Italia (WAI), che è il sistema adottato dalle P.A. per dare una maggiore tutela dei dati acquisiti, ed è stato sostituito l'access point al fine di incrementare la sicurezza e limitare in modo più efficace eventuali attacchi informatici. Inoltre, è stata modificata l'interfaccia del sito web per garantire una migliore fruibilità anche dai dispositivi mobili;
- b) si rinvia a quanto previsto al punto 7.1.14 .

Area di rischio	Processo	Misure adottate
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale tramite concorsi pubblici	<p>Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione. Richiesta di pubblicazione anche agli enti soci e altri enti limitrofi.</p> <p>Presenza di esterni nella commissione e verifica che i commissari non abbiano legami parentali con i concorrenti.</p> <p>Creazione di griglie oggettive per la valutazione dei candidati</p> <p>Ricorso a criteri casuali nella scelta dei temi o delle domande estratti dai candidati</p> <p>Creazione di griglie per la verifica dei requisiti, verifica di eventuali equipollenze in fase di assunzione.</p>
	Gestione candidature	Adozione nuovo programma di protocollazione
Contratti Pubblici	Affidamento di lavori, servizi e forniture	<p>Predisposizione di un capitolato dettagliato</p> <p>Obbligo di attenersi alle convenzioni Consip e per quanto non previsto di effettuare gli acquisti. In alternativa, per quanto possibile, attraverso il MePAT o in ultima ipotesi scegliendo il miglior prezzo/qualità/affidabilità sul Web. In caso di trattativa privata l'acquisto del servizio e i colloqui con le ditte invitate sono sempre sostenuti da uno o più funzionari e dal Direttore.</p> <p>Nomina a turnazione del RUP e dichiarazione da parte di tutti i soggetti addetti alla procedura di mancanza di conflitto di interessi</p>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione pagamenti	Per garantire un controllo sulla gestione dei pagamenti sono stati espressamente date delle credenziali personali di accesso ai dipendenti a tal fine autorizzati, in modo che ogni accesso e movimento possa essere rendicontato, e sono state predisposte delle misure di autorizzazione multiple per poter effettuare i pagamenti al di sopra del limite massimo indicato dal Direttore Generale. Infatti, i pagamenti al di sopra dell'importo indicato dal D.G. necessitano di una doppia autorizzazione.
	Gestione fatture d'acquisto	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca il rispetto delle scadenze dei pagamenti. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento.
	Gestione Imposta Immobiliare Semplice	<p>Uso dei dati in modo strettamente pertinente alla funzione.</p> <p>Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati.</p> <p>Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.</p> <p>Informativa ai dipendenti inerenti i loro obblighi.</p>
	Gestione Tassa Rifiuti	<p>Uso dei dati in modo strettamente pertinente alla funzione.</p> <p>Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati.</p> <p>Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.</p> <p>Informativa ai dipendenti inerenti i loro obblighi.</p>

Gestione canone unico patrimoniale di occupazione suolo e di esposizione pubblicitaria	Gestione condivisa tra più funzionari, anche attraverso l'utilizzo dello stesso software utilizzato per gli altri tributi e quindi disponibile a tutti i dipendenti. Verifica puntuale delle annualità in corso di prescrizione. Rilascio di ricevuta per ogni canone percepito direttamente. Assegnazione dei posti e trasmissione delle presenze al Comune da parte del Corpo di Polizia Locale.
Gestione avvisi di accertamento e riscossione coattiva	L'attività accertativa è basata su controlli automatizzati massivi, normalmente predisposti da chi segue la parte informatica, che evidenziano difformità e differenze. Tali situazioni poi vengono inviate per i successivi controlli ai vari funzionari preposti e controllati da un responsabile. Nel caso di attivazioni di istituti deflattivi quali accertamenti con adesione o reclami e mediazioni, il funzionario incaricato che ha emesso l'atto è sempre affiancato dal Funzionario responsabile del tributo Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli. Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli. Impedire il ricorrere delle prescrizioni mediante il monitoraggio e periodico reporting trimestrali dei tempi di evasione dei controlli. Tracciabilità dei processi nella fase istruttoria e decisionale. Presenza contemporanea di due funzionari dell'Ufficio negli accordi con i contribuenti. (Accertamento con adesione)
Gestione rimborsi	Automatizzazione del caricamento dei dati necessari ai fini dell'inserimento a sistema della domanda di e del provvedimento di rimborso e dell'elaborazione del file xml necessario per la disposizione tramite on- banking dei relativi bonifici. L'informatizzazione della procedura garantisce una maggiore celerità del processo, un abbassamento della casistica di errore sia negli elaborati emessi (provvedimento) che nella predisposizione dei pagamenti, essendo il file da caricare nell'on banking autogenerato con indicazione di beneficiario, importo, conto corrente e causale. La procedura prevede sempre il coinvolgimento di tre addetti ovvero chi istruisce la pratica di rimborso, chi provvede all'emissione del provvedimento di rimborso o dell'eventuale diniego e chi provvede al caricamento del pagamento. Si tratta, pertanto, di un doppio controllo nel merito, essendo il terzo passaggio (caricamento del pagamento) meramente esecutivo. Si prevede, inoltre, nell'ipotesi in cui via sia coincidenza tra chi istruisce la pratica e chi emette il provvedimento al rimborso, l'invio di quest'ultimo al responsabile di area. Infine, nel caso di provvedimento di diniego, quest'ultimo sarà oggetto di controllo nel merito, ed eventuale revisione, da parte del responsabile di area e del responsabile dell'area legale e contenzioso.
Gestione incassi e insoluti SSD	Tracciatura informatizzata di qualunque variazione avvenuta. Inserimento di note riguardo all'operazione effettuata. Procedura sbloccata solo per alcuni funzionari autorizzati e conseguentemente formati. Verifiche a campione sulle operazioni svolte. Controllo incrociato con i dati trasmessi dall'Agenzia delle entrate. Conoscenza del processo non limitato a un/a solo/a funzionario/a. Controllo incrociato con i versamenti introitati direttamente dagli Enti Soci.

	Gestione riversamenti agli enti soci	Gestione di conti separati per ogni ente socio e per ogni tipologia di entrata. Sistema di multi-autorizzazioni necessarie per l'inserimento di bonifici e restringimento della possibilità di accesso ai conti tramite creazione di multiutenze che consentono la tracciabilità delle operazioni effettuate. Monitoraggio delle scadenze e predisposizione documentazione dettagliata degli incassi e dei riversamenti disponibile agli enti soci nei termini previsti dalle Convenzioni di Servizio. accessi diretti da parte degli Enti soci (Comuni) con apposite credenziali al fine di visionare i dati contabili (aggiornati alla data di accesso grazie al collegamento diretto con l'archivio gestionale) relativi alle entrate gestite (es. dovuto annuo, accertamenti emessi/incassati, riepilogo versamenti, ecc.) inerenti il proprio Comune
Affari legali e contenzioso	Contenzioso tributario	Gestione interna della quasi totalità delle pendenze in Corte di Giustizia Tributaria fino al 2° grado di giudizio, vista la presenza di personale dipendente adeguatamente formato e competente
Gestione rifiuti	Gestione tariffe	Si veda Gestione TARI e Gestione solleciti, avvisi di accertamento e riscossione coattiva
	Rapporto con gli utenti	Definizione di criteri di turnazione nel ricevimento del pubblico (anche per successiva attività istruttoria), per evitare che si creino relazioni "privilegiate". Automatizzazione delle prenotazioni e smistamento casuale delle stesse ai vari sportelli tramite totem dedicato. Gli utenti sono ricevuti in ambiente open space debitamente distanziati. Riunioni periodiche per omogeneizzare le conoscenze del personale in modo da fornire a tutti gli utenti indicazioni chiare ed univoche.

8. MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure in esso contenute è in capo al RPCT ed è finalizzato esclusivamente alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT.

Considerata la dimensione ridotta della Società e l'attività svolta strettamente legata per lo più a normativa nazionale, al momento è previsto un monitoraggio di secondo livello espletato quindi dal RPCT.

Gli esiti del monitoraggio relativo al 2023 sull'attuazione delle misure previste nel piano ha dato conferma dell'adeguatezza delle stesse a fronteggiare il rischio di corruzione. Resta inteso che il monitoraggio, stante la non definitività della mappatura dei processi, non può ancora definirsi completo e a regime, ma avendo dato prevalenza all'analisi e mappatura delle aree a maggiore rischio corruttivo, si può certamente concludere che l'obiettivo generale della valutazione delle misure del trattamento del rischio e dell'idoneità delle stesse è perseguito.

L'aggiornamento 2024-2026 prevede la programmazione organica del monitoraggio da parte del RPCT, previsto con riferimento agli obiettivi di cui:

- 1) alle misure preventive generali di cui al punto 7.1, alle misure specifiche di cui al punto 7.2 e alla programmazione degli interventi in materia di trasparenza di cui al punto 10 entro il 31 dicembre di ogni anno;
- 2) le misure di seguito riportate in tabella;

Il controllo operato dal RPCT è effettuato, anche tramite il dipendente individuato all'art. 3, sia direttamente attraverso la consultazione dei responsabili delle azioni anticorruzione aziendali, sia mediante acquisizione presso le aree competenti e, in contraddittorio con le stesse, di ogni documentazione e informazione necessaria alla verifica dell'effettiva attuazione delle azioni.

Gli esiti dei controlli sono oggetto di rendicontazione in apposita relazione annuale del RPCT, secondo le indicazioni rese da ANAC e nei termini indicati da quest'ultima, nella quale sono individuate le eventuali necessarie azioni correttive. La relazione è, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, pubblicata sul sito web aziendale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

	MISURE OBBLIGATORIE			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile	Descrizione	Indicatori di attuazione
Affidamento lavori, servizi e forniture	Entro il 31/12/2026	Direttore Generale	Elaborazione check list per le varie tipologie di affidamento	Documentazione
			Elaborazione Patto di integrità	
Sezione Privacy	Entro il 31/12/2026	Direttore Generale	Definizione procedura smaltimento e distruzione dei documenti anche in	Documentazione

			base alla normativa provinciale	
	Entro il 31/12/2026		Istituzione e adozione procedura accesso civico	Documentazione
Sezione Amministrazione Trasparente	Entro il 31/12/2024	Direttore Generale	-Sezione amministrazione trasparente (completamento di tutte le aree);	Pubblicazione
Sezione Amministrazione Trasparente	Entro il 31/12/2024	Direttore Generale	Area riservata utenti presente nel sito web	Applicativo web

9. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELL'ART. 35 BIS DEL D. LGS. 165/2001

In occasione della giornata formativa svoltasi nell'anno 2017 è stato chiesto al soggetto formatore esterno se per la società Gestel srl ci sia la necessità di implementare un monitoraggio del rispetto di tale articolo. L'esperto ha confermato quanto già si era supposto, ovvero che non vi è la necessità di tale monitoraggio in quanto la società non ha le commissioni e gli uffici a cui si riferiscono le misure previste dall'articolo 35 bis del D. Lgs. 165/2001.

10. TRASPARENZA

10.1 RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità è identificato dal 1/02/2016 al 31/10/2023 nella persona del Direttore Generale Bonisolli Alberto, mentre a partire dal 01/11/2023 nella persona di Eva Maria Sotelino Lopez e coincide quindi con il responsabile della prevenzione della corruzione come previsto dalla normativa.

10.2 SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La sezione trasparenza del Piano dà attuazione al principio di trasparenza intesa non solo come diritto di accesso agli atti, ma quale accessibilità totale alle informazioni relative alla sua organizzazione e attività. Accessibilità totale che si realizza anche attraverso:

- lo strumento della pubblicazione sul proprio sito web societario dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di GestEL S.r.l. (vedi successivo paragrafo);
- lo strumento dell'accesso civico.

Il D.Lgs. 33/2013 indica uno schema di strutturazione dei siti web istituzionali ove pubblicare le informazioni in materia di trasparenza. Tale decreto non trova diretta applicazione per il Trentino-Alto Adige; pertanto, non tutte le sezioni previste dal decreto sono oggetto di pubblicazione in quanto ancora prive di contenuti, mentre talune sezioni hanno contenuti e informazioni parzialmente difformi da quelli previsti a livello nazionale in adeguamento a quanto previsto dall'ordinamento vigente a livello locale.

Nel sito web di GestEL S.r.l. è stato quindi inserita la sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del combinato disposto del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalle norme regionali L.R. 10/2014 e L.R. 16/2016.

10.3 PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Tutte le pubblicazioni sono effettuate tramite strumenti e modalità atte a garantire la diffusione di dati pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità indicate dalla legge, nel rispetto altresì del principio di proporzionalità, oltretutto della disciplina in materia di protezione dei dati interpretata anche alla luce delle delibere del Garante per la protezione dei dati personali (delibera n. 243/2014), valutando eventualmente l'archiviazione dei dati non più aggiornati nel rispetto delle disposizioni della disciplina in materia di trasparenza.

Negli ultimi mesi del 2021 sono pervenute alcune richieste di accesso e le stesse sono state gestite in stretta collaborazione con il DPO. Si sta valutando la possibile definizione di una procedura per la gestione dei differenti tipi di accesso, affinché la stessa sia coerente con quanto previsto dalla normativa. Inoltre, con riferimento alle indicazioni di ANAC PNA 2019/2021, a seguito delle prime richieste di accesso pervenute è ancora in corso la predisposizione del cd. "Registro degli accessi".

Allo scopo di garantire un adeguato livello di trasparenza si prevede:

- consolidamento degli aggiornamenti della sezione "Amministrazione trasparente" alla luce degli aggiornamenti normativi e delle Linee guida ANAC, già in gran parte completato nel 2023;
- miglioramento del flusso delle informazioni tra i soggetti che concorrono all'attuazione degli obiettivi di trasparenza e agli adempimenti di pubblicazione in base anche allo scadenziario condiviso di pubblicazione ove vengono indicate le scadenze e l'ufficio/area competente alla produzione, trasmissione e pubblicazione (Allegato 1 "SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi della legge regionale 10/2014 e del dlgs 33/2013");
- Istituzione e adozione di una procedura sull'accesso civico avente ad oggetto la disciplina, i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei diritti di accesso civico, accesso generalizzato e documentale;
- accesso da parte dell'utente, con apposite credenziali (tramite SPID o CNS), alla nuova interfaccia sul sito web di GestEL S.r.l. per visualizzare la posizione tributaria personale online con la possibilità di pagamento tramite PagoPA o tramite modello F24 scaricabile.

I Responsabili d'area e addetti a specifiche funzioni sono individuati quali soggetti responsabili della produzione e trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione, che debbono inviare tempestivamente, via e-mail o unifi communications autorizzate, al Responsabile IT secondo le scadenze e le competenze indicate nella Tabella Trasparenza (allegato 1 "SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi della legge regionale 10/2014 e del dlgs 33/2013").

11. VALIDITÀ DEL PIANO E AGGIORNAMENTO

In sede di prima applicazione il Piano è stato adottato il 31 gennaio 2014.

Il piano ha valenza triennale, fermo restando che annualmente, entro il 31 gennaio, salvo proroghe, si procede alla riapprovazione dello stesso per il triennio successivo, effettuando modifiche e aggiornamenti migliorativi del medesimo, nonché una verifica della mappatura dei rischi, individuando eventuali nuovi processi a rischio e le azioni di prevenzione da intraprendere e adeguando lo stesso ad eventuali disposizioni normative che dovessero intervenire salvo quanto previsto dalla Delibera n. 7/2023 con riferimento agli enti con un numero di dipendenti superiore a 50.