



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

2022 - 2024

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE	FIRMA

Sommario

IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	3
1. PARTE GENERALE	3
2. IL CONTESTO ESTERNO.....	5
3. IL CONTESTO INTERNO	6
3.1 FORMA SOCIETARIA	6
3.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	7
3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI	7
4. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)	7
5. IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (DPO).....	8
6. METODOLOGIA REDAZIONE DEL PIANO.....	8
7. PROGETTO DEL PIANO TRIENNALE 2022-2024.....	9
7.1 MAPPATURA DEI PROCESSI: IDENTIFICAZIONE, DESCRIZIONE E RAPPRESENTAZIONE	10
7.1.1 IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROCESSI	10
7.1.2 RAPPRESENTAZIONE DEI PROCESSI	13
7.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	16
7.2.1 STIMA DEL RISCHIO	20
8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO CON INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE	23
8.1 LE MISURE OBBLIGATORIE O GENERALI	23
8.1.1 TRASPARENZA	23
8.1.2 CODICE DI COMPORTAMENTO	23
8.1.3 WHISTLEBLOWING	24
8.1.4 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'	24
8.1.5 FORMAZIONE DIPENDENTI	25
8.1.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE	26
8.1.7 CONFLITTO DI INTERESSI	27
8.2 MISURE SPECIFICHE	27
9. MONITORAGGIO	29
10. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELL'ART. 35 BIS DEL D.LGS 165/2001 (TUPI)...	30

11. OBBLIGHI DI TRASPARENZA	30
11.1 RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	30
11.2 SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	30
11.3 OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITA'	31
12. VALIDITA' DEL PIANO E AGGIORNAMENTO	32

 <p>A.M.S.A. Azienda Municipale Sviluppo Arco S.p.A.</p>	<p>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA</p> <p>2022 - 2024</p>	<p>Pag. 3 a 33</p>
---	--	--------------------

IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PARTE GENERALE

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Con l'approvazione della l. n. 190 del 2012, l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

Ai sensi dell'art. I, comma 34, della legge 190/2012, le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche ed alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 cod. civ.. La norma prevede che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad introdurre ed implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Le società che hanno adottato i modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 d.lgs. 231/2001, devono estenderne l'ambito di applicazione a tutti i reati previsti dalla L 190/2012, in modo da contemplare qualsiasi manifestazione del fenomeno corruttiva.

La Società, in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa sopra citata provvede alla redazione di un Piano Triennale Anticorruzione ed alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC).

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione", la Società ogni anno aggiorna il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Scopo del Piano è l'individuazione, tra le attività di competenza della Società, di quelle più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenirne gli effetti.

Il P.N.A. prevede che la Società, per evitare inutili ridondanze nel caso in cui l'ente abbia già adottato un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione può fare riferimento a tale Modello estendendone tuttavia l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti da D.Lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L.190/2012.

La Società ha adottato un Codice Etico e un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e istituito il corrispondente Organismo di Vigilanza, nel caso di specie in veste monocratica.

Il Modello Organizzativo è costituito da un Parte Generale in cui vengono individuati:

- Il sistema organizzativo
- Il sistema dei poteri e di firma

- Il sistema dei processi
- I principi preventivi generali
- I flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza
- Modalità di periodica formazione dei Destinatari del Modello
- Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello Organizzativo si articola quindi in specifiche Parti Speciali, ciascuna dedicata a ciascuna categoria di reati ritenuti configurabili nel contesto operativo della Società.

Ai fini della prevenzione della corruzione, è dedicata una Parte Speciale relativa ai Reati correlati alle erogazioni pubbliche e dell'Unione Europea e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, includendo nell'ambito di applicazione anche a tutti i reati corruttivi considerati nella L.190/2012. L'attuale Modello Organizzativo sarà soggetto a revisione nel corso del bimestre 2022-2023.

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, 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. 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 in considerazione dell'attuale situazione di emergenza sanitaria da COVID-19 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."

2. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati all'incidenza nazionale dei fenomeni, e ove possibile a quella misurata sul territorio Provinciale e Regionale, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui la Società è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il territorio di riferimento per l'attività di Amsa 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, 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.

Nel rapporto 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".

La relazione semestrale (II semestre 2018) della divisione investigativa antimafia conferma che "la diffusione di ricchezza e la possibilità di investimento offerte dal contesto economico-imprenditoriale del territorio costituiscono una potenziale attrattiva per la criminalità mafiosa" e sottolinea inoltre che, per la posizione geografica, la Provincia di Trento si presta come "crocevia di movimentazioni di merci illegali da e verso gli altri Paesi Europei".

 <p>A.M.S.A. Azienda Municipale Sviluppo Arco S.p.A.</p>	<p>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA</p> <p>2022 - 2024</p>	<p>Pag. 6 a 33</p>
--	--	--------------------

3. IL CONTESTO INTERNO

3.1 FORMA SOCIETARIA

La società Amsa 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 Amsa 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. Il Capitale Sociale di Amsa Srl è attualmente detenuto dal socio unico Comune di Arco. Come previsto dallo Statuto la società ha per oggetto esclusivo, entro i limiti di legge e dell’art. 4, comma 2, lett. a), b) e d), D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175:

- la realizzazione e la gestione di impianti sportivi rivolti alla pubblica fruizione;
- la realizzazione e la gestione di strutture turistico-ricettive e/o adibite a manifestazioni culturali;
- l’esecuzione di opere pubbliche connesse, strumentali e/o propedeutiche alle predette attività;
- la realizzazione e gestione di parcheggi;
- l’organizzazione e la gestione di corsi per la diffusione ed applicazione delle conoscenze scientifiche, tecnologiche, gestionali ed organizzative nei campi di proprio interesse;
- l’esercizio di servizi di interesse generale (economico e non economico).

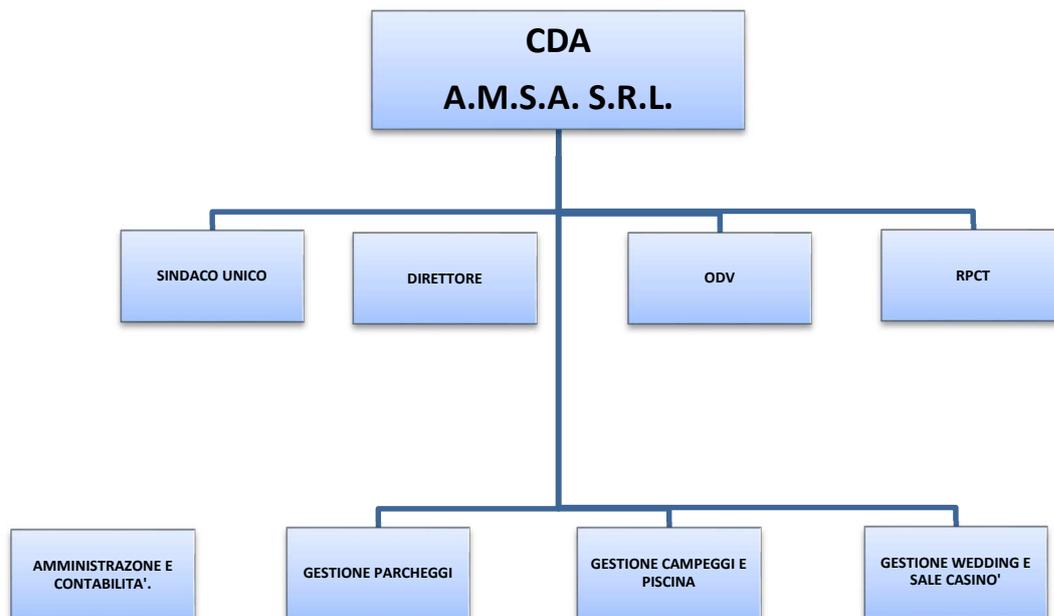
La società può svolgere la propria attività anche al di fuori del territorio del Comune di

Arco, in osservanza della disciplina vigente.

3.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La società è amministrata da un Consiglio di amministrazione composto da cinque membri più il Presidente; in data 21/06/2021 è stato eletto il nuovo consiglio di amministrazione che resta in carica fino all'approvazione del bilancio 2025. Per svolgere la propria attività Amsa Srl si avvale di personale assunto a tempo indeterminato, stagionale e con contratto di somministrazione lavoro.

L'assetto organizzativo della società è il seguente



3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI

Con l'avvento del PNA 2019 l'analisi del contesto interno si arricchisce della mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, che, nel presente piano, viene descritta in un paragrafo dedicato (7) all'interno del capitolo relativo al percorso di costruzione del piano. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

4. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione della società è identificato, a partire dal 21/06/2017, nella persona del consigliere Claudia Angelini, al quale competono le funzioni di legge

Compiti:

Il Responsabile predispone e/o aggiorna ogni anno entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e pubblica entro il 31 dicembre di ogni anno (salvo

 <p>A.M.S.A. Azienda Municipale Sviluppo Arco S.p.A.</p>	<p>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA</p> <p>2022 - 2024</p>	<p>Pag. 8 a 33</p>
---	--	--------------------

proroghe concesse da ANAC) nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente".

Oltre ai vari adempimenti previsti dalla legge 190/2012, il Responsabile deve, in particolare:

- a) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- b) provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art.1 comma 11 Legge 190/2012;
- c) pubblicare nel sito web della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro i termini stabiliti dalla legge o dall'ANAC.

Poteri:

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra esemplificati, il Responsabile può in ogni momento:

- a) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- b) richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- c) effettuare, ispezioni e verifiche al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Tutta l'attività sopra descritta verrà esercitata dal responsabile sempre in una ottica di collaborazione volta al miglioramento progressivo dell'azione della Società.

5. IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (DPO)

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

6. METODOLOGIA REDAZIONE 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 monitoraggio e la 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 per la 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 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

 <p>A.M.S.A. Azienda Municipale Sviluppo Arco S.p.A.</p>	<p>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA</p> <p>2022 - 2024</p>	<p>Pag. 9 a 33</p>
--	--	--------------------

progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul principio di 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 attuato, prima 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.

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

7. PROGETTO DEL PIANO TRIENNALE 2022-2024

I PNA ANAC attribuiscono grande rilevanza al coinvolgimento del personale e dei funzionari che di fatto sono implicati direttamente nei processi aziendali per l'implementazione del piano triennale; pertanto anche Amsa srl ha ritenuto essenziale 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 Amsa srl e di come la stessa sia stata concepita fin dall'origine introducendo alcune misure per scongiurare l'avverarsi dei rischi più elevati. Causa emergenza covid 19, non è stato possibile nell'ultimo biennio un coinvolgimento strutturato del personale che di fatto è implicato direttamente nei processi aziendali; si auspica di poter agire in questo senso nel PTPCT 2022-2024.

Le valutazioni fatte da Amsa srl, riguardano, si le aree espressamente indicate dalla legge come a rischio corruzione, ma anche altri ambiti che possono essere soggetti a rischio di integrità.

La costruzione del Piano pertanto si svolgerà seguendo le tre fasi fondamentali:

- Mappatura dei processi (identificazione delle attività sensibili)
- Valutazione del rischio (stima del rischio dei processi mappati)
- Trattamento del rischio (azioni preventive e relativa programmazione)

 <p>A.M.S.A. Azienda Municipale Sviluppo Arco S.p.A.</p>	<p>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA</p> <p>2022 - 2024</p>	<p>Pag. 10 a 33</p>
---	--	---------------------

7.1 MAPPATURA DEI PROCESSI: IDENTIFICAZIONE, DESCRIZIONE E RAPPRESENTAZIONE

Nel presente piano vengono individuati i principali processi che riassumono l'attività della società con il dettaglio delle attività che comportano tali processi. La mappatura non sarà esaustiva di tutti i processi, ma sarà soggetta a continue analisi e aggiornamenti rispettando la gradualità

L'individuazione delle aree di rischio (mappatura dei processi) è il risultato di un processo che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente, come previsto dal PNA 2019 e che sarà oggetto di verifica e approfondimenti di dettaglio nel corso di validità del presente piano.

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.

7.1.1 IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROCESSI

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Dopo aver identificato la lista dei processi, è necessario comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento.

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 sul sito internet 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; la commissione 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 socio Unico.

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; potranno essere svolte anche solo prove orali; per ragioni di efficienza gestionale e per contenimento dei costi si potrà attingere anche direttamente dalle graduatorie di società pubbliche partecipate dal socio Unico 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.

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 direttore che autorizza l'addetto alla predisposizione ed invio del flusso dei bonifici tramite in-bank.

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

Innanzitutto, si rende necessaria una programmazione degli eventi formativi almeno su scala annuale con la relativa scelta dei soggetti formatori; la fase successiva riguarda l'organizzazione degli eventi formativi e il processo si conclude con il saldo ai soggetti formatori di quanto preventivato e approvato. Nel modello organizzativo Amsa ha predisposto un'apposita procedura "**U-8 Procedura competenze e formazione**" dove vengono descritte in dettaglio le varie fasi.

Affidamento di lavori, servizi e forniture

Il processo di affidamento lavori e acquisizione servizi e fornitura si differenzia a seconda degli importi che determinano le procedure da seguire coerentemente alla normativa nazionale e provinciale.

Annualmente viene predisposto il programma operativo annuale il quale identifica gli investimenti previsti e ricompresi nelle linee guida di indirizzo triennali approvate dal CdA condivise con il Socio Unico. Ogni affido è deliberato dal Presidente o dal CdA a seconda dei poteri e deleghe a loro conferiti

La fase iniziale prevede una programmazione di massima dei lavori, dei servizi e delle forniture da affidare e la scelta della procedura di affidamento; Successivamente è

necessario predisporre la documentazione necessaria , nominare l'eventuale commissione e iniziare la procedura scelta. Le procedure vengono espletate prediligendo piattaforme di e-procurement quali CONSIP, Mercato Elettronico della Provincia Autonoma di Trento (MEPAT) e MEPA.

L'affidamento avviene previa la verifica dei requisiti delle ditte partecipanti secondo il criterio selezionato. Successivamente viene emesso il CIG necessario per la tracciabilità degli affidamenti.

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. L'output del processo è il contratto tra la società e la ditta.

Predisposizione bilancio

Il direttore coadiuvato dai funzionari addetti predispone il bilancio definitivo che viene sottoposto al revisore per il giudizio necessario a procedere. Il bilancio viene poi approvato dal socio unico; infine vengono espletati gli adempimenti di registrazione in Camera di Commercio e pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". Nel modello organizzativo Amsa ha predisposto un'apposita procedura "**U-2 Procedura redazione Bilancio**" dove vengono descritte in dettaglio le varie fasi.

Gestione fatture di acquisto e relativo pagamento

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. Nel modello organizzativo Amsa ha predisposto un'apposita procedura "**C-05 Procedura registrazione e pagamento fatture**" dove vengono descritte in dettaglio le varie fasi.

Gestione fatture attive

Le fatture attive vengono emesse dall'amministrazione, al momento del manifestarsi dell'esigenza e gli importi dei servizi sono prestabiliti per i vari settori di appartenenza, comprese eventuali scontistiche; la programmazione di tali fatture può essere fatta solo per alcuni settori, ad esempio per i canoni di locazione o di affitto d'azienda, dove tempi, importi e modalità sono già definiti in contratto. Il processo si conclude con la fase di verifica dell'avvenuto accreditamento.

Gestione finanziamenti pubblici

Per quanto riguarda la richiesta di finanziamenti pubblici e gestione degli investimenti e delle spese realizzati con fondi pubblici, Amsa segue la procedura adottata nel modello organizzativo "**U-01 Procedura finanziamenti pubblici**".

Gestione dei tributi

A.M.S.A. s.r.l. deve versare all'Erario i tributi tipici delle società a responsabilità limitata, altre tasse e diritti commisurati dall'attività svolta, e le imposte IRAP e IRES sul reddito d'esercizio; tale attività è meglio specificata nella procedura del modello organizzativo "**U-03 Procedura gestione dei tributi**".

Gestione Contanti

Amsa srl gestisce monete e banconote nei seguenti ambiti: è agente contabile nella gestione dei parcheggi a pagamento su aree pubbliche del comune di Arco; incassa banconote e monete nella gestione dei Campeggi Arco e Arco Lido; incassa banconote e monete nella gestione della Piscina Prabi; Nel modello organizzativo la procedura “**U-06 Procedura gestione contanti**” ne analizza le diverse fasi.

Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Inconferibilità e incompatibilità Presidente, Consiglieri e Direttore

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

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 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 del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del piano stesso.

Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente

Tale processo prevede l'aggiornamento costante del sito web e l'attuazione del monitoraggio previsto nel PTPCT. Per una gestione ottimale è stato predisposto un file excel, dove l'elenco e le scadenze delle varie tematiche soggette a pubblicazione, vengono programmate e controllate tramite una check list.

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 e una fase di erogazione della formazione. Amsa ha adottato un modello organizzativo ed una procedura interna per la gestione dei dati personali coerenti con le attività del nostro Ente; nella procedura “**U-05 Procedura gestione documentazione Privacy**” vengono descritte in dettaglio le varie fasi.

7.1.2 RAPPRESENTAZIONE DEI PROCESSI

PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	RESPONSABILITA'
Reclutamento del personale tramite concorsi pubblici	Predisposizione del bando	Direttore
	Nomina della commissione	
	Verifica requisiti ammissione	
	Predisposizione prove e valutazione	
	Pubblicazione graduatoria	
Contratti	Stesura contratto assunzione	Direttore
	Modifiche contrattuali	
Gestione Paghe	Predisposizione paghe	Direttore
	Effettuazione bonifici stipendi	
Ferie e permessi	Programmazione "piano ferie"	Direttore
	Autorizzazione ferie e permessi	
Formazione	Programmazione formazione	Direttore
	Stipula contratto con formatore	
	Erogazione formazione	
	Saldo fatture	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta della procedura di affidamento	Direttore
	Predisposizione documentazione necessaria	
	Emissione CIG per tracciabilità	
	Nomina eventuale commissione	

Gestione contratti fornitori	Verifica requisiti previsti dalla legge (Durc,ecc)	Direttore
	Stipula contratto	
Predisposizione Bilancio	Predisposizione bilancio	Direttore
	Giudizio revisore contabile	
	Approvazione assemblea	
	Approvazione socio	
Gestione fatture acquisto e relativo pagamento	Protocollazione documentazione	Direttore
	Verifica congruità fatture	
	Bonifico fornitore	
Gestione fatture attive	Verifica importi da fatturare	Direttore
	Emissione fatture	
	Controllo incasso	
Gestione finanziamenti pubblici	Istruttoria	Direttore
	Autorizzazione	
	Presentazione della domanda	
	Assegnazione ed erogazione delle risorse finanziarie	
	Sviluppo del progetto	
	Attuazione e Rendicontazione	
Gestione dei tributi	Determinazione tributo	Direttore
	Autorizzazione al pagamento	
	Pagamento	

Gestione dei contanti	Verifica tipo incasso	Direttore
	Controlli corrispondenza importi	
	Consegna a società specializzata per trasporto e contazione	
	Verifica corrispondenza accredito bancario	
Uso dei sistemi informatici	Verifiche periodiche hardware e software	Direttore
	Sostituzione periodiche password	
	Log dei sistemi operativi	
Inconferibilità e incompatibilità	Verifica dichiarazioni inconferibilità e incompatibilità	Direttore
Aggiornamento PTPCT e sua attuazione	Analisi normativa di riferimento	Direttore
	Aggiornamento del piano	
	Approvazione piano	
Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente	Aggiornamento costante	Direttore
	Attuazione monitoraggio nel PTPCT	
Attuazione GDPR- Privacy	Programmazione formazione e verifiche procedure con DPO	Direttore
	Erogazione formazione	

7.2 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 ai 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 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	Bando di concorso poco visibile	Mancanza di trasparenza
		Scarsa verifica dei requisiti	Mancanza di Accountability
		Irregolare composizione commissione di concorso	Mancanza di trasparenza / Accountability
		Diversità delle valutazioni dei partecipanti	Eccessiva discrezionalità
		Graduatorie poco chiare	Mancanza di trasparenza
	Contratti	Formulazione di contratti poco chiari	Eccessiva discrezionalità
		Indicazioni di clausole non idonee a società in house	Scarsa competenza
	Gestione Paghe	Non corrispondenza tra ore lavorate e busta paga	Eccessiva discrezionalità
		Non corrispondenza tra busta paga e bonifico	Scarsa competenza
	Ferie e permessi	Programmazione insufficiente	Eccessiva discrezionalità
		Mancanza di imparzialità nell'autorizzazione di ferie e permessi a favore di alcuni dipendenti	Mancanza di Accountability
	Formazione	Scarsa programmazione preventiva	Poca responsabilizzazione interna
		Mancanza rotazione soggetti formatori	Eccessiva discrezionalità
Formatori poco idonei		Eccessiva discrezionalità	
CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di lavori servizi e forniture	Inadeguatezza o assenza di motivazioni per la scelta della procedura di affidamento	Scarsa competenza
		Ripetuti affidamenti immotivati allo stesso fornitore con conseguente alterazione della concorrenza	Eccessiva discrezionalità

	Gestione contratti fornitori	Assenza dei controlli dei requisiti richiesti	Scarsa competenza
		Clausole non conformi alla natura di società	Scarsa competenza
		Assenza o insufficiente controllo del servizio erogato	Poca responsabilizzazione interna
GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	Predisposizione Bilancio	Falsificazione dei dati contabili per nascondere transazioni illecite	Mancanza di Accountability
		Poca trasparenza dell'operato per non far emergere operazioni illecite	Eccessiva regolamentazione
	Gestione fatture acquisto e relativo pagamento	L'importo pagato differisce dall'importo della fattura per favorire particolari soggetti	Mancanza misure trattamento del rischio
		Inosservanza delle scadenze per favorire particolari soggetti	Eccessiva discrezionalità
	Gestione fatture attive	Scarsa verifica incassi	Poca responsabilizzazione interna
		Inosservanza delle scadenze per favorire particolari soggetti	Mancanza di Accountability
	Gestione finanziamenti pubblici	Errata rendicontazione delle attività finanziate	Scarsa competenza
		Non corrispondenza degli incassi dei finanziamenti	Mancanza misure trattamento del rischio
		Cattivo utilizzo dei finanziamenti incassati	Eccessiva regolamentazione
	Gestione dei tributi	Errata determinazione tributo	Scarsa competenza
		Caricamenti errati per procedura non corretta	Poca responsabilizzazione interna

	Gestione dei contanti	Appropriazione indebita monete	Mancanza misure trattamento del rischio
		Non corrispondenza tra contante incassato e versato su istituto di credito	Mancanza misure trattamento del rischio
	Uso dei sistemi informatici	Possibili attacchi informatici	Mancanza misure trattamento del rischio
		Perdita di dati	Poca responsabilizzazione interna
INCARICHI E NOMINE	Inconferibilità incompatibilità e	Verifica dichiarazioni inconferibilità e incompatibilità	Poca responsabilizzazione interna
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Aggiornamento PTPCT e sua attuazione	Sviluppo di sfiducia nei confronti della società	Mancanza di trasparenza
		Sottostimare rischi corruttivi	Inadeguatezza di competenze del personale
	Aggiornamento sezione Amministrazione	Sottostimare rischi corruttivi	Complessità della normativa di riferimento
PRIVACY	Attuazione GDPR- Privacy	Violazione privacy	Inadeguatezza di competenze del personale
		Data breach	Inadeguatezza di competenze del personale

7.2.1 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	LIVELLI DI DISCREZIONALITA' DEL PROCESSO	PRESENZA DI INTERESSI ECONOMICI ESTERNI	RILEVANZA ECONOMICA	PRESENZA DI PRECEDENTI EVENTI CORRUTTIVI	LIVELLO DI OPACITA' NEL PROCESSO	INEFFICACIA DEI CONTROLLI	MANCANZA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Reclutamento del personale	basso	medio	medio	medio	basso	basso	basso	Basso/medio
	Contratti	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso
	Gestione Paghe	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso
	Ferie e permessi	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso
	Formazione	medio	medio	basso	medio	basso	medio	basso	medio
CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento di lavori, servizi e forniture	basso	medio	medio	basso	basso	medio	basso	basso/medio
	Gestione contratti	basso	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso/medio
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Predisposizione e Bilancio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso
	Gestione fatture acquisto e relativo pagamento	basso	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso/medio
	Gestione fatture attive	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso

	Gestione finanziamenti pubblici	basso	medio	medio	basso	medio	medio	medio	basso/medio
	Gestione dei tributi	basso							
	Gestione dei contanti	medio	basso	medio	basso	basso	medio	medio	basso/medio
	Uso dei sistemi informatici	medio	basso						
INCARICHI NOMINE	E Inconferibilità e incompatibilità	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Aggiornament o PTPCT e sua attuazione	medio	basso						
	Aggiornament o sezione Amministrazio ne	medio	basso						
PRIVACY	Attuazione GDPR- Privacy	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso

8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO CON INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui Amsa srl è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Tenuto conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili di Amsa srl, si è ritenuto di procedere gradualmente ad inserire le misure di trattamento del rischio, come nella precedente fase di descrizione dei processi.

8.1 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.

TIPOLOGIA DI MISURA	ATTIVITA'	TEMPI	RESPONSABILE
TRASPARENZA	Pubblicazione periodica	Da direttive ANAC	RPCT
CODICE DI COMPORTAMENTO	Aggiornamenti	In essere	RPCT
WHISTLEBLOWING	Pubblicazione procedura di gestione	In essere	RPCT
WHISTLEBLOWING	Eventuali segnalazioni	tempestiva	RPCT
INCONFERIBILITA'E INCOMPATIBILITA'	Compilazione e pubblicazione dichiarazioni	In essere	RPCT
FORMAZIONE DIPENDENTI	Riunioni periodiche per aggiornamenti in materia di anticorruzione e trasparenza	tempestiva	RPCT
ROTAZIONE DEL PERSONALE	Rotazione o misure alternative	Nel triennio 2022-2024	RPCT

8.1.1 TRASPARENZA

Una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica"; le misure di trasparenza adottate comprendono i controlli generali che vengono effettuati sugli obblighi di pubblicazione e un coordinamento tra i dipendenti 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 11 e seguenti del presente Piano a cui si rinvia.

8.1.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il nuovo codice di comportamento della società Amsa srl, è stato approvato dal consiglio di amministrazione in data 04/10/2021, è stato consegnato a tutti i dipendenti della società, con la firma per presa visione del relativo registro, e pubblicato sul sito web dell'azienda. 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

 <p>A.M.S.A. Azienda Municipale Sviluppo Arco S.p.A.</p>	<p>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA</p> <p>2022 - 2024</p>	<p>Pag. 24 a 33</p>
--	--	---------------------

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.

Si prevede il completamento 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.

8.1.3 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.

Al fine di garantire la tutela della riservatezza del segnalante nei termini di legge, la gestione delle segnalazioni di illeciti provenienti da dipendenti Amsa è affidata al Responsabile per la prevenzione della corruzione di Amsa. La segnalazione deve preferibilmente contenere le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, una descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi; se conosciute, le generalità che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati, e ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Alle segnalazioni di illeciti provenienti da dipendenti di Amsa srl si applica la disciplina finalizzata alla tutela della riservatezza del segnalante prevista dall'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001, dalla determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 6/2015. Se le segnalazioni riguarderanno la persona del RPC, i dipendenti potranno inviare le stesse all'Amministratore Unico. Su segnalazione del ODV di Amsa, è stato valutato più idoneo l'utilizzo di un software specifico offerto sul mercato, del piuttosto che l'utilizzo del software open source messo a disposizione da ANAC. La Società si è avvalsa della soluzione fornita dal progetto “Whistleblowing PA” di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions, una piattaforma informatica gratuita per la gestione del whistleblowing in conformità con la normativa.

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 nel corso del 2021 e pubblicata sul sito web dell'azienda.

8.1.4 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

Il D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” ha introdotto dei parametri e delle griglie di incompatibilità per gli incarichi apicali, in ragione di quanto previsto dall’art. 1, comma 2, lett. b) del medesimo Decreto.

Il RPCT cura che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

Nel caso specifico della società Amsa Srl le dichiarazioni che vengono presentate riguardano il Presidente, i consiglieri, il Direttore e il Sindaco Unico: visto l'esiguo numero le verifiche possono essere effettuate dal RPCT in maniera puntuale. Annualmente tali dichiarazioni vengono sottoposte al controllo del socio Unico, Comune di Arco e pubblicate sul sito web dell'azienda.

8.1.5 FORMAZIONE DIPENDENTI

La Legge 190/2012 prevede una serie di misure di formazione del personale, in particolare:

- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- previsione, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento;

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge 190/2012, la Società, nel corso della vigenza del piano triennale Anticorruzione, ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli:

- 1) Un intervento di tipo informativo che abbia come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte.
- 2) Una formazione diretta agli amministratori della Società ed agli impiegati, con l'obiettivo di definire le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale.
- 3) Una verifica di formazione periodica del personale.
- 4) Una formazione da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione.

Obiettivo dei percorsi formativi è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture della società.

Nel corso dell'anno 2021 è stato tenuto un corso di aggiornamento rivolto ai dipendenti i cui argomenti sono stati:

- Formazione su legge 190/2012: Ampliamento della definizione di corruzione, trasparenza e accessibilità; nuovi illeciti; conflitti di interesse.
- Norme e regolamenti Legge 190/2012 e collegate;
- Funzioni figure responsabili prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Codice di comportamento: analisi di alcuni specifici articoli;

 <p>A.M.S.A. Azienda Municipale Sviluppo Arco S.p.A.</p>	<p>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA</p> <p>2022 - 2024</p>	<p>Pag. 26 a 33</p>
--	--	---------------------

- Accessi civici, accesso documentale e accesso procedimentale: spiegazioni delle differenze e indicazione delle procedure
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023: presentazione della struttura del piano e invito a partecipare alla stesura dello stesso;
- Whistleblowing: tutela del segnalante e procedura prevista;

Non sono mancati anche momenti formativi organizzati da Enti e Società specializzate in materia di trasparenza e anticorruzione, a cui Amsa ha partecipato in modalità E-learning, causa emergenza Covid 19 che non prevedeva formazione in presenza; gli argomenti riguardavano:

- Orientamento per la pianificazione anticorruzione e trasparenza;
- Relazione annuale RPCT;
- Responsabilità amministrativa degli enti;
- Nuovo piano triennale 2022/2024

Chiaramente le novità introdotte a seguito dei vari PNA approvati da ANAC sono state e vengono regolarmente portate a conoscenza dei dipendenti, poiché la società riconosce l'importanza della formazione continua; Si prevede infatti un momento formativo da organizzare nel corso del 2022: con ogni probabilità tale formazione riguarderà sia l'anticorruzione e la trasparenza che la privacy e sarà coordinata dal DPO. 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 Amsa 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".

8.1.6 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. Per quanto detto, considerata la limitata dotazione organica di Amsa 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 ed essenziale per la gestione dei servizi erogati da Amsa S.r.l.

In ogni caso, come sistema di prevenzione anticorruzione alternativo alla rotazione, è previsto che l'accesso documentale e delle pratiche di ogni ambito non sia di esclusivo accesso del singolo. Altro elemento utile di prevenzione è sicuramente la possibilità, per gruppi omogenei di lavoro, di sopperire in mancanza dell'addetto alla prestazione da

 <p>A.M.S.A. Azienda Municipale Sviluppo Arco S.p.A.</p>	<p>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA</p> <p>2022 - 2024</p>	<p>Pag. 27 a 33</p>
--	--	---------------------

compiere, sostituendolo con un collega. La quasi totalità del personale lavora in ambiente open space che disincentiva fortemente possibili atteggiamenti corruttivi.

8.1.7 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 dipendenti una consapevolezza opportuna al riguardo, e il RPCT ne presiede e verifica costantemente il loro comportamento. 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.

8.2 MISURE SPECIFICHE

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

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 di contabilità Project con la versione più attuale Project one, dove i processi contabili sono integrati a quelli di controllo attraverso un cruscotto aziendale che permette un'analisi a diverse viste dell'attività di Amsa srl.

In previsione per l'anno corrente è anche l'implementazione del programma per la protocollazione di tutti i documenti in entrata e in uscita con uno nuovo che ad oggi consente la conservazione ai sensi di legge e in formato digitale di tutti i documenti prodotti da Amsa S.r.l. nel corso dei diversi processi.

L'azienda si appoggia ad un cloud esterno, gestito da una ditta specializzata, con un sistema automatico di backup che viene effettuato due volte al giorno su più server posizionati in stati europei diversi, (dorsali) questo per ridurre al minimo le possibilità di blackout e di attacchi informatici e la conseguente perdita i dati e documenti;

b) è stata inserita nei bandi di gara la clausola relativa al rispetto ed espressa accettazione del Codice di comportamento Amsa. Si prevede l'adeguamento anche degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del Codice di Comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dello stesso 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 dai codici;

c) introduzione di altre misure eventualmente proposte dal personale in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;

d) monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure svolte e degli atti adottati attraverso:

- sollecito dell'esercizio del potere di autotutela del responsabile, ove vengano ravvisate patologie nell'atto amministrativo;
- 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).

Nel corso del presente piano in funzione del 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 e riguarda alcuni dei processi mappati (tabella seguente)

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE ADOTTATE
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale tramite concorsi pubblici	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione. Presenza di esterni nella commissione e verifica che i commissari non abbiano legami parentali con i concorrenti. Creazione di griglie oggettive per la valutazione dei candidati. Ricorso a criteri casuali nella scelta dei temi o delle domande estratti dai candidati. Creazione di griglie per la verifica dei requisiti, verifica di eventuali equipollenze in fase di assunzione.
Contratti pubblici	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizione di un capitolato dettagliato. 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
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Gestione fatture d'acquisto	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca il rispetto della gestione contabile e delle scadenze dei pagamenti. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento
	Gestione dei contanti	Procedura formalizzata che garantisce il processo di responsabilizzazione degli addetti nelle varie fasi di gestione del contante.

9. 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 RPTC.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT entro il termine stabilito dall'ANAC redige e pubblica sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", una relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione contenute nel Piano stesso. Per la sua stesura, il RPCT utilizza la scheda predisposta annualmente dall'ANAC.

Nel corso dell'anno 2021 il RPCT ha ritenuto di procedere con un monitoraggio e verifica dell'attuazione del piano triennale 2021-2023, con lo scopo di individuare, tra le attività di competenza della Società, quelle più esposte al rischio di corruzione, e, di conseguenza, prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenirne gli effetti; il tutto volto al miglioramento progressivo dell'azione della Società. Nel monitoraggio periodico è stato rilevato che l'identificazione delle attività sensibili, il grado di rischio e le azioni preventive descritte nel piano triennale sono gestite con l'insieme di attività coordinate atte a tenere sotto controllo "la gestione del rischio" dell'amministrazione.

L' Allegato 1 del PNA 2016 individua, fra le misure di carattere trasversale obbligatorie, che una sezione del PTPC sia relativa al monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. L'aggiornamento 2022-2024 ha visto la definizione della mappatura dei processi e la relativa valutazione del rischio, si prevede quindi nel periodo di validità del PTPC in essere la programmazione organica del monitoraggio da parte del RPCT, previsto con riferimento agli obiettivi di cui alle misure preventive generali di cui al punto 8.1, alle misure specifiche di cui al punto 8.2 e alla programmazione degli interventi in materia di trasparenza di cui al punto 11.

La tabella sotto riportata sintetizza gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento

Anno di attuazione	Azioni previste	Responsabile
2022	Attività di monitoraggio e controllo del Piano	Direttore
2022	Attività di implementazione e monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito web della Società.	Direttore
2022	Formazione del personale	Direttore
2022	Verifica periodica procedure di controllo	Direttore

	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022 - 2024	Pag. 30 a 33
---	---	--------------

2023	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel primo anno;	Direttore
2023	Revisione del Piano, in particolare per quanto riguarda le aree di rischio e con individuazione delle eventuali azioni correttive per ciascuna attività individuata.	Direttore
2024	Reiterazione delle azioni del primo e secondo anno (formazione, eventuale revisione procedure adottate nel primo anno a seguito della prima applicazione)	Direttore

10. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELL'ART. 35 BIS DEL D.LGS 165/2001 (TUPI)

Per Amsa srl 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.

11. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Come previsto dall'art. 11 del D. Lgs. 33/2013, le società partecipate dalle PA e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 cod. civ. sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33, della legge 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

La Società è di conseguenza tenuta a costituire la sezione "Amministrazione trasparente" nel proprio sito internet ed a prevedere, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare, l'assolvimento degli stessi.

11.1 RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità è identificato dal 21/06/2017 nella persona del Consigliere Angelini Claudia e coincide quindi con il responsabile della prevenzione della corruzione come previsto dalla normativa.

11.2 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 Amsa 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 Amsa 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.

11.3 OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITA'

Gli obiettivi che La Società si impone di perseguire in materia di trasparenza sono:

1. pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito <https://www.amsaarco.it/> alla luce degli aggiornamenti normativi e delle Linee guida ANAC;

2. progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;

3. eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

4. miglioramento del flusso delle informazioni tra i soggetti che concorrono all'attuazione degli obiettivi di trasparenza e agli adempimenti di pubblicazione;

In seguito al recepimento del Regolamento UE 2016/679 riguardante la tutela dei dati personali, si sono tenuti numerosi incontri con il DPO per l'implementazione delle misure coerenti con il GDPR recepito. Tali misure hanno comportato un miglioramento rispetto alla tematica della trasparenza. L'ente prima di mettere a disposizione sul proprio sito dati e documenti in forma integrale e/o per estratto contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza prevede l'obbligo di pubblicazione. I chiarimenti rispetto agli aspetti più controversi delle suddette norme sono definiti di concerto dal Responsabile della trasparenza acquisendo anche il parere del DPO

La Società pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

 <p>A.M.S.A. Azienda Municipale Sviluppo Arco S.p.A.</p>	<p>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA</p> <p>2022 - 2024</p>	<p><i>Pag. 32 a 33</i></p>
---	--	----------------------------

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento e l'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT con cadenza trimestrale. L'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in base a quanto stabilito nella Determinazione ANAC n. 1134 del 08/11/2017 svolge invece il ruolo di OIV, con obbligo di attestare lo stato di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" entro il 31 marzo di ogni anno (salvo proroghe disposte da ANAC).

12. VALIDITA' DEL PIANO E AGGIORNAMENTO

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.