

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (periodo 2019-2021)

(ai sensi della legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, dei decreti attuativi e del Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A., ai sensi della Determinazione n. 8 del 17/06/2015 dell’ANAC e della Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 dell’ANAC)

Approvato con atto dell’Amministratore unico in data 08/01/2019

INDICE

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1. | PREMESSA..... | 3 |
| 2. | QUADRO NORMATIVO | 3 |
| 3. | FINALITA' E OBIETTIVI DEL PIANO..... | 3 |
| 4. | CONTESTO ORGANIZZATIVO ED OPERATIVO | 4 |
| 5. | DESTINATARI DEL PIANO..... | 4 |
| 6. | METODO DI COSTRUZIONE DEL PIANO | 4 |
| 7. | GESTIONE DEL RISCHIO | 4 |
| 7.1. | MAPPATURA DEI PROCESSI..... | 5 |
| 7.2. | VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO..... | 5 |
| 8. | IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... | 8 |
| 8.1. | I COMPITI ED I POTERI..... | 9 |
| 8.2. | LE RESPONSABILITA' | 9 |
| 9. | ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL 2018 | 10 |
| 10. | PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2019-2021 | 11 |
| 11. | PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' | 12 |
| 11.1. | QUADRO NORMATIVO | 12 |
| 11.2. | OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA | 12 |
| 11.3. | MISURE ORGANIZZATIVE – SOCIETA' TRASPARENTE..... | 13 |
| 11.4. | RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA | 14 |
| 11.5. | PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2019-2021 | 14 |

1. PREMESSA

Ancona Entrate S.r.l., società a responsabilità limitata, un personale soggetta alla direzione e coordinamento del socio unico Comune di Ancona, cioè a capitale pubblico al 100%, adotta il presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (di seguito PTPC o anche Piano) per gli anni 2019-2021.

Il presente Piano Triennale è finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della società stessa, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività necessarie a tale scopo da realizzarsi nel corso di tre anni.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione s'integra e riprende indicazioni e finalità del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 (di seguito "modello 231").

2. QUADRO NORMATIVO

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* ha introdotto una serie di misure finalizzate alla prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione.

Tra i destinatari dell'intervento normativo vi sono le amministrazioni centrali e locali, nonché le società in controllo pubblico o comunque a partecipazione pubblica.

A fornire indicazioni in merito all'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione (e di trasparenza) alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato, in ultimo, con determinazione n. 1134 del 08/11/2017 *"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"*.

3. FINALITA' E OBIETTIVI DEL PIANO

Alla luce delle indicazioni normative in materia, la Società, con l'adozione del presente Piano, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino rischi di corruzione;
- aumentare la capacità di identificare casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione ispirato ai principi di etica, integrità e trasparenza.

4. CONTESTO ORGANIZZATIVO ED OPERATIVO

Il sistema di governo Ancona Entrate Srl si basa sull'esistenza di:

- Assemblea dei soci
- Amministratore unico
- Direttore generale
- Revisore unico
- Organismo di Vigilanza

I principi di funzionamento di tali strutture sono regolamentate dalle prescrizioni contenute nello Statuto.

La struttura organizzativa è dettagliata nell'Organigramma contenuto nel Modello 231, nonché pubblicato nella sezione del sito web dedicata alla "Società trasparente".

5. DESTINATARI DEL PIANO

Sono da considerarsi Destinatari del presente Piano i seguenti soggetti:

- gli Amministratori;
- i componenti del Collegio Sindacale;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- il Direttore Generale;
- tutti i Dipendenti (anche se distaccati o a tempo determinato).

6. METODO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Il Piano di prevenzione della corruzione, integrando il Modello 231, ha comunque una portata più ampia, poiché ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Società da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio della Società stessa. Il Piano di prevenzione della corruzione viene approvato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012) e quindi dall'Amministratore unico.

7. GESTIONE DEL RISCHIO

L'intero processo di gestione del rischio, inteso come strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi, si è sviluppato, in conformità a quanto affermato dalla normativa di riferimento, secondo le fasi di seguito indicate:

- mappatura dei processi attuati dalla Società;

- valutazione del rischio per ciascun processo:
 - identificazione,
 - analisi,
 - ponderazione del rischio.
- trattamento del rischio.

7.1. MAPPATURA DEI PROCESSI

Detta fase prende avvio con l'individuazione delle aree potenzialmente più esposte a rischio corruzione, considerando in prima istanza le aree a rischio comuni e obbligatorie (c.d. Aree generali di cui al PNA 2015, delibera n. 12 del 28/10/2015, par. 6.3 lett. b)), a cui sono state aggiunte le aree specifiche mappate dalla Società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali.

Pertanto, tenendo in considerazione le aree comuni ed obbligatorie e la natura dell'attività effettivamente svolta dalla Società, sono state individuate le aree potenzialmente esposte a rischio di corruzione.

Le suddette aree sono state individuate nell'allegato "*Mappatura delle aree a rischio*", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento, ove per ciascuna area a rischio sono stati mappati i processi aziendali che evidenziano attività cosiddette "sensibili" per la possibilità di commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/01 ed afferenti a fattispecie rilevanti ai fini della Legge n. 190/12. Pertanto con la mappatura dei processi si è inteso individuare i contesti entro cui si doveva sviluppare la valutazione del rischio.

7.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO

Il processo di valutazione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- identificazione del rischio;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione.

I rischi sono stati identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della Società, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sotto fase si colloca.

In particolare l'analisi dei rischi è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per la determinazione del valore numerico è stata utilizzata la metodologia ed i criteri indicati nell'allegato 5 alla legge 190/2012.

Per ciascun rischio catalogato è stato quindi stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di presidio utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo è stata fatta considerando il modo in cui il presidio/controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non ha rilevato la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto è stato misurato in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto per processo sono stati ricalcolati a livello medio di area di rischio e poi moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo di volta in volta preso in esame.

La classificazione della probabilità e dell'impatto in termini numerici utilizzata è quella di seguito riportata:

Valore medio della probabilità:

| VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' | |
|---------------------------------------|-------|
| 1 | Bassa |
| 2 | Media |
| 3 | Alta |

Valore medio dell'impatto:

| VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO | |
|----------------------------------|-----------|
| 1 | Marginale |
| 2 | Minore |
| 3 | Soglia |
| 4 | Serio |
| 5 | Superiore |

Valutazione complessiva del rischio:

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |
|--|
| probabilità x impatto |

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

| LIVELLO DEL RISCHIO COMPLESSIVO |
|--|
| da 1 a 5 --> BASSO |
| da 6 a 9 --> MEDIO |
| da 10 a 15 --> ALTO |

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti per Area e processo a rischio, in correlazione con gli ambiti/funzioni aziendali ove il rischio di commissione dei reati in questione è potenzialmente più elevato ovvero:

- Amministratore Unico;
- Direttore;
- Settore Legale;
- Settore Entrate Tributarie;
- Settore Entrate Patrimoniali e tributi minori;
- Staff;
- Informatica;
- Settore Riscossione ordinaria e coattiva;
- RSPP.

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dalla Società.

Ai fini di quanto sopra si richiamano preliminarmente le misure per la prevenzione della corruzione che si indicano come "misure primarie" in quanto contenute nella normativa interna alla Società ed in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- STATUTO
- CODICE ETICO

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI CUI AL D.LGS. 231/2001
- REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE IN ECONOMIA
- REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA E PER LA DISCIPLINA DI TIROCINI E STAGE
- REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO A TEMPO INDETERMINATO E PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE FLESSIBILE PRESSO LA SOCIETA' ANCONA ENTRATE SRL

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (d'ora innanzi "RPC") per le società controllate dalle pubbliche amministrazioni.

L'incarico di RPC deve essere affidato a soggetto interno all'organizzazione, scelto preferibilmente fra i dirigenti/responsabili che occupano posizioni apicali all'interno dell'organizzazione e che abbiano adeguata professionalità, cui non siano affidati compiti gestionali nelle aree cosiddette a rischio.

In caso di enti di ridotte dimensioni, laddove non sia possibile individuare all'interno dell'organizzazione un dirigente/funziario quale RPC, l'ANAC suggerisce che in ultima istanza, possa essere individuato un componente dell'organo di governo purché privo di deleghe gestionali.

In alternativa, la scelta del soggetto incaricato può ricadere su un membro dell'organo di vigilanza – ove presente - se tale organo è collegiale. Nel caso di organi monocratici la scelta di affidare l'incarico di RPC all'organo di vigilanza è giustificabile solo per gli enti di ridotte dimensioni. In entrambi i casi, unicamente nel caso in cui si tratti di un componente interno.

Il conferimento dell'incarico di RPC è una prerogativa dell'Amministratore unico della società, il quale, contestualmente dovrà attribuire al medesimo funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività, riconoscendogli effettivi poteri di vigilanza.

L'incarico di RPC non può essere remunerato con alcun compenso aggiuntivo, salvo il riconoscimento di un'eventuale retribuzione di risultato, legata all'effettivo conseguimento di obiettivi predeterminati in sede di previsioni del piano anticorruzione, in coerenza con i suoi contenuti.

8.1. I COMPITI ED I POTERI

Il “Responsabile della prevenzione della corruzione” svolge i seguenti compiti e poteri:

- a) elabora la proposta di Piano di prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall’organo d’indirizzo politico – l’Amministratore unico;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- c) propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione;
- d) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) redige e pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione sull’attività di prevenzione compiuta nel corso dell’anno;
- f) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l’Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l’eventuale segnalazione di illeciti;
- g) svolge un’azione di controllo e di monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all’art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal d.lgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest’ultimo e limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea, essendo stato nominato dall’Organo di amministrazione altresì Responsabile della Trasparenza (d.lgs. n. 33/13);
- h) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente “Piano”, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/13, rubricato “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012”.

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, al responsabile della prevenzione deve essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate e qualificate risorse umane, e adeguate dotazioni strumentali e finanziarie.

8.2. LE RESPONSABILITA’

Al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” si applica il regime di responsabilità previsto dall’art. 1, commi 12 e seguenti, della Legge n. 190/12.

In caso di inadempimento da parte del Responsabile della prevenzione ai compiti attribuitigli lo stesso risponderà a titolo di:

- responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione;

- responsabilità dirigenziale in caso di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente esposti alla corruzione.

Nel caso in cui all'interno della società sia stato commesso un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della Prevenzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. 165/2001, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi le seguenti circostanze:

- a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 (contenuto minimo del piano) e 10 (compiti del Responsabile) della Legge 190/2012;
- b. di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano di prevenzione.

L'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 individua una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165/2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano" e una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al Responsabile della Prevenzione si segnala:

- (in qualità di Responsabile anche della Trasparenza) una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza art. 46 del d.lgs. 33/2013;
- il mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità e inconferibilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Piano sono "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale", nonché "eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

È esclusa la responsabilità ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1 dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013 sia "dipeso da causa a lui non imputabile".

9. ATTUAZIONE DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE PER IL 2018

Nella relazione del RPCT elaborata e pubblicata sulla sezione "società trasparente" si dà atto in modo dettagliato delle misure di prevenzione adottate e delle attività concretamente svolte durante l'anno 2018. Secondo quanto già illustrato sopra si deve riferire che tutte le misure indicate nei vari punti di previsione delle misure da applicare nel 2018 sono state attuate.

Nel 2018 si è provveduto alla riorganizzazione della società, in modo da strutturarla in modo più adeguato ed efficiente rispetto alle finalità del servizio pubblico e delle pubbliche funzioni che è chiamata a svolgere per

legge e per contratto di servizio. In particolare, si è proceduto alla rotazione del personale e delle pratiche assegnate con protocollo ai dipendenti e alla nomina dei Responsabili delle diverse unità organizzative, affidando loro la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti assegnati alla predetta unità. In tal modo, si è provveduti a distinguere il responsabile del procedimento dal responsabile dell'atto, andando a coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento.

10. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2019-2021

Attività previste per l'anno 2019

- Aggiornamento del PTPC;
- Diffusione del PTPC tra i dipendenti;
- Formazione dei dipendenti sul PTPC, in materia di prevenzione della corruzione e sulla cultura della legalità, sul modello 231, sugli obblighi di comportamento e sui divieti derivanti dal Codice Etico, sulle procedure adottate;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati;
- Pubblicazione nella sezione "società trasparente" di un avviso pubblico di consultazione per l'aggiornamento del PTPC.

Attività previste per l'anno 2020

- Aggiornamento del PTPC;
- Diffusione del PTPC tra i dipendenti;
- Formazione dei dipendenti sul PTPC, in materia di prevenzione della corruzione e sulla cultura della legalità, sul modello 231, sugli obblighi di comportamento e sui divieti derivanti dal Codice Etico, sulle procedure adottate;
- Formalizzazione in procedure scritte di eventuali prassi operative;
- Pubblicazione nella sezione "società trasparente" di un avviso pubblico di consultazione per l'aggiornamento del PTPC.

Attività previste per l'anno 2021

- Aggiornamento del PTPC;
- Diffusione del PTPC tra i dipendenti;

- Formazione dei dipendenti sul PTPC, in materia di prevenzione della corruzione e sulla cultura della legalità, sul modello 231, sugli obblighi di comportamento e sui divieti derivanti dal Codice Etico, sulle procedure adottate;
- Revisione o nuova emissione procedure operative gestionali;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati;
- Pubblicazione nella sezione “società trasparente” di un avviso pubblico di consultazione per l’aggiornamento del PTPC.

11. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’

11.1. QUADRO NORMATIVO

La disciplina della trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 rappresenta parte essenziale dell’attività di prevenzione della corruzione.

Il d.lgs. 33/13 prevede, per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, l’adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità in cui debbono essere sintetizzate le misure da adottare per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza. Nel Programma sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità rientra all’interno del PTPC e ne costituisce parte integrante.

11.2. OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, Ancona Entrate è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

In particolare la Società è tenuta:

- alla pubblicazione dei dati previsti dalla normativa sopracitata;
- alla realizzazione della sezione “Società trasparente” nel proprio sito internet;
- alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione;

- all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito (c.d. accesso civico), sia in relazione ad ulteriori richieste (c.d. accesso civico generalizzato).

11.3. MISURE ORGANIZZATIVE – SOCIETA' TRASPARENTE

In ottemperanza alla normativa indicata, al fine di assicurare l'assolvimento, il controllo ed il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, Ancona Entrate ha provveduto a costituire nel proprio sito internet la sezione "Società Trasparente".

In essa è prevista la pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle seguenti voci:

1. Disposizioni generali
2. Organizzazione
3. Consulenti e collaboratori
4. Personale
5. Bandi di concorso
6. Performance
7. Enti controllati
8. Attività e procedimenti
9. Provvedimenti
10. Controlli sulle imprese
11. Bandi di gara e contratti
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
13. Bilanci
14. Beni immobili e gestione patrimonio
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione
16. Servizi erogati
17. Pagamenti dell'amministrazione
18. Opere pubbliche
19. Pianificazione e governo del territorio
20. Informazioni ambientali
21. Strutture sanitarie private accreditate
22. Interventi straordinari e di emergenza
23. Altri contenuti

11.4. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Ancona Entrate ha provveduto ad individuare il Responsabile della Trasparenza, le cui funzioni secondo i disposti dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013 e del PNA possono essere svolte, di norma, dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- attestare l'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, controllando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico (Amministratore unico), all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dai Responsabili degli uffici interni competenti.

11.5. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2019-2021

Attività previste per l'anno 2019

- Aggiornamento della pubblicazione dei dati previsti ex d.lgs. 33/2013;
- Aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Completamento delle procedure tese a garantire l'accesso civico e c.d. accesso civico generalizzato;
- Pubblicizzazione tra i dipendenti e l'utenza, anche sul sito internet, dell'account di posta elettronica per le segnalazioni;
- Verifica a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;

Attività previste per l'anno 2020

- Aggiornamento della pubblicazione dei dati previsti ex d.lgs. 33/2013;
- Aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità;
- Valutazione in merito alle attività poste in essere nel corso dell'esercizio precedente in materia di trasparenza;

- Pubblicizzazione tra i dipendenti e l'utenza, anche sul sito internet, dell'account di posta elettronica per le segnalazioni;
- Verifica a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;

Attività previste per l'anno 2021

- Aggiornamento della pubblicazione dei dati previsti ex d.lgs. 33/2013;
- Aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

| REATI | CODIFICA | ATTIVITA' SENSIBILI | REATO APPLICABILE | MODALITA' DI COMMISSIONE DEL REATO | AREE AZIENDALI COINVOLTE | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | PROTOCOLLI DI PREVENZIONE ESISTENTI |
|---|----------|---|---|--|---|-------------------------|------|----------------|---|
| | | | | | | PROB. | IMP. | RISCHIO COMPL. | |
| REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Categoria reati da 1 a 4 e 21 (reati rilevanti ai soli fini della legge 190/12) | PA1 | Indizione ed esperimento di gare o di altre procedure di acquisto e di affidamento finalizzate all'attribuzione di commesse per l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni e servizi. | Corruzione (da 1.2 a 1.5); Istigazione alla corruzione (1.6); Induzione indebita a dare o promettere utilità (1.8); Abuso d'ufficio (21.3); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (21.5); Rifiuto omissione di atto d'ufficio (21.6); Traffico di influenze illecite (21.8). | * Adozione di un atto amministrativo, pur in presenza di una situazione di conflitto di interessi, che possa determinare un illecito e significativo vantaggio proprio o di terzi. | Amministratore unico / Direttore / Settore Legale | 1 | 3 | BASSO | Codice Etico, Organismo di vigilanza. |
| | | | | * Rivelazione a terzi di informazioni tali da violare principi di imparzialità e di par condicio tra i concorrenti e determinare un danno potenziale all'ente. | | | | | |
| | | | | * Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. | | | | | |
| | | | | * Predisposizione di bandi ad hoc al fine di favorire un'impresa (ad es. definizione di particolari requisiti tecnici ed economici di accesso al bando, uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ecc.). | | | | | |
| | PA2 | Affidamento d'incarichi professionali di consulenza. | Corruzione (da 1.2 a 1.6); Istigazione alla corruzione (1.6); Induzione indebita a dare o promettere utilità (1.8). | * Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di collaborazione allo scopo di agevolare soggetti particolari. | Amministratore unico / Direttore / Settore Legale | 1 | 2 | BASSO | Codice Etico, Organismo di vigilanza. |
| | | | | * Riconoscimento di utilità diverse a soggetti di Ancona Entrate che hanno un ruolo nel processo di affidamento degli incarichi. | | | | | |
| | | | | * Affidamento d'incarico a persona legata al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo. | | | | | |
| | PA3 | Reclutamento di personale e progressioni di carriera. | Corruzione (da 1.2 a 1.6); Istigazione alla corruzione (1.6); Induzione indebita a dare o promettere utilità (1.8). | * Predisposizione di concorsi ad hoc allo scopo di reclutare candidati particolari (ad es. definizione di requisiti di accesso "personalizzati", insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, ecc.). | Amministratore unico / Direttore / Settore Legale | 1 | 3 | BASSO | Regolamento interno, Contratto integrativo decentrato, sistema dei poteri (deleghe), Circolari, Codice Etico, Organismo di Vigilanza. |
| | | | | * Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari (ad es. la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, ecc.). | | | | | |
| * Assunzione di persona legata al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo. | | | | | | | | | |
| * Riconoscimento di utilità diverse a soggetti di Ancona Entrate che hanno un ruolo nel processo di reclutamento di personale. | | | | | | | | | |
| * Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/ candidati particolari. | | | | | | | | | |

MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

| REATI | CODIFICA | ATTIVITA' SENSIBILI | REATO APPLICABILE | MODALITA' DI COMMISSIONE DEL REATO | AREE AZIENDALI COINVOLTE | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | PROTOCOLLI DI PREVENZIONE ESISTENTI |
|--|--|---|--|--|---|-------------------------|-------|---------------------------------------|--|
| | | | | | | PROB. | IMP. | RISCHIO COMPL. | |
| REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Categoria reati da 1 a 4 e 21 (reati rilevanti ai soli fini della legge 190/12) | PA4 | Gestione delle entrate e controllo sulle entrate. | Corruzione (da 1.2 a 1.5); Istigazione alla corruzione (1.6); Induzione indebita a dare o promettere utilità (1.8); Abuso d'ufficio (21.3); Rifiuto omissione di atto d'ufficio (21.6); Traffico di influenze illecite (21.8). | * Comportamenti in violazione dei doveri d'ufficio o volti all'omissione o al ritardo di un atto d'ufficio finalizzati a favorire indebitamente i contribuenti anche a fronte di utilità a vantaggio personale o di terzi. (ad es. errate registrazioni dell'attività di riscossione, infedele rappresentazione della posizione debitoria dei contribuenti, ritardi, rifiuti o omissioni nell'esecuzione di atti, sottrazione o cancellazione di atti in formato cartaceo, variazioni e modifiche sulla banca dati informatica delle entrate, ecc.). | Amministratore unico / Direttore / Settore Entrate Tributarie / Settore Entrate patrimoniali e tributi minori / Staff / Informatica / Settore Riscossione ord. e coattiva e Legale. | 1 | 4 | BASSO | Codice Etico, Organismo di vigilanza, Organigramma aziendale, sistema delle procure e delle deleghe, normativa cogente applicabile in ambito tributi locali. |
| | PA5 | Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con soggetti pubblici per il rilascio / ottenimento / rinnovo di autorizzazioni, licenze e concessioni e in occasione di verifiche, ispezioni, accertamenti e richieste dati. | Corruzione (da 1.2 a 1.6); Induzione indebita a dare o promettere utilità (1.8); truffa ai danni dello Stato (2.1). | * Alterazione / contraffazione della documentazione trasmessa agli Enti Pubblici competenti. | Amministratore unico / Direttore / Settore Entrate Tributarie / Settore Entrate patrimoniali e tributi minori / Staff / Informatica / Settore Riscossione ord. e coattiva e Legale. | 1 | 3 | BASSO | Codice Etico, Organismo di Vigilanza, Sistema delle procure e delle deleghe, organigramma aziendale. |
| | | | | * Redazione di reportistica e documentazione fallace. | | | | | |
| | | | | * Assunzione di persona legata al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo. | | | | | |
| | | | | * Utilizzo di fornitori di beni e servizi (anche consulenti) legati al funzionario soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo. | | | | | |
| * Gestione impropria di beni a disposizione dell'azienda. | | | | | | | | | |
| * Cancellazione non motivata, totale o parziale, di un credito della società nei confronti di un funzionario pubblico o di un terzo a questi collegato o concessione di un piano di rientro a condizioni finanziarie ingiustificatamente favorevoli. | | | | | | | | | |
| PA6 | Invio di documentazione tramite supporti informatici a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione | Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (3.1). | * Alterazione / contraffazione di documentazione o di reportistica e fallace / ingannevole trasmessa per via telematica a Enti Pubblici o a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione. | Amministratore unico / Direttore / Staff / Settore Riscossione ord. e coattiva e Legale / Informatica / Settore Entrate tributarie e Settore entrate patrimoniali e tributi minori. | 1 | 2 | BASSO | Codice Etico, Organismo di vigilanza. | |
| PA7 | Gestione dei ricorsi e dei contenziosi nell'attività di gestione delle entrate. | Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (18.1); Rifiuto omissione di atto d'ufficio (21.6). | * Illeciti ricorsi a relazioni finalizzati a favorire indebitamente i contribuenti anche a fronte di utilità a vantaggio personale o di terzi. | Amministratore unico / Direttore / Settore Legale | 1 | 3 | BASSO | Codice Etico, Organismo di vigilanza. | |
| | | | * Omissione o ritardo nello svolgimento di un atto d'ufficio al fine di favorire indebitamente i contribuenti anche a fronte di utilità a vantaggio personale o di terzi. | | | | | | |

MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

| REATI | CODIFICA | ATTIVITA' SENSIBILI | REATO APPLICABILE | MODALITA' DI COMMISSIONE DEL REATO | AREE AZIENDALI COINVOLTE | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | PROTOCOLLI DI PREVENZIONE ESISTENTI |
|---|------------|--|--|--|---|-------------------------|------|----------------|--|
| | | | | | | PROB. | IMP. | RISCHIO COMPL. | |
| REATI SOCIETARI Categoria reati 8 | SO1 | Predisposizione di documenti contabili, di reporting e previsionali di bilancio. | False comunicazioni sociali (8.1). | * Esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria e societaria della società. | Amministratore unico / Direttore / Staff | 1 | 2 | BASSO | Codice Etico, Organismo di vigilanza. |
| | | | | * Alterazione / contraffazione di documentazione o di reportistica fallace / ingannevole. | | | | | |
| | SO2 | Gestione dei rapporti con il commercialista. | False comunicazioni sociali (8.1); Corruzione tra privati (8.14). | * Occultamento con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati. | Amministratore unico / Direttore / Staff | 1 | 2 | BASSO | Codice Etico, Organismo di vigilanza. |
| | | | | * Alterazione / contraffazione di documentazione o di reportistica fallace / ingannevole trasmessa al commercialista. | | | | | |
| | | | * Condizionamenti di attività del commercialista con la promessa di utilità. | | | | | | |
| | SO3 | Gestione dei rapporti con i Soci, il Revisore unico riguardo le verifiche sulla gestione amministrativa e contabile e sul bilancio di esercizio. | Impedito controllo (8.3). | * Occultamento di documentazione attraverso artifici idonei a impedire o ostacolare il controllo anche in concorso con altre funzioni. | Amministratore unico / Direttore / Staff | 1 | 2 | BASSO | Codice Etico, Organismo di vigilanza. |
| | SO4 | Attività di verifica e controllo del Revisore unico e dell'Organismo di Vigilanza. | Corruzione tra privati (8.14). | * Condizionamenti dell'indipendenza di giudizio del Revisore unico e dell'Organismo di Vigilanza con la promessa di utilità. | Amministratore unico / Direttore | 1 | 2 | BASSO | Codice Etico, Organismo di vigilanza. |
| SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO Categoria reati 11 | SS1 | Gestione e controllo della sicurezza delle attività svolte all'interno dell'azienda. | Omicidio colposo (11.1) Lesioni personali colpose (11.2). | * Mancata redazione o aggiornamento del Documento Valutazione Rischi. | Datore di Lavoro / Incaricati ai sensi del d.lgs. 81/01 / Responsabile salute prevenzione e protezione (RSPP) | 1 | 3 | BASSO | Codice Etico, Organismo di vigilanza, Documento du valutazione dei rischi d.lgs. 81/01, Nomina degli incaricati. |
| | | | | * Omessa consegna ai dipendenti dei dispositivi individuali di sicurezza al fine di contenere i costi. | | | | | |
| * Mancata nomina di figure previste dal d.lgs. 81/01 (incaricati). | | | | | | | | | |
| * Mancata redazione del Piano degli interventi di miglioramento della sicurezza sul lavoro. | | | | | | | | | |
| | SS2 | Gestione delle attività formative relative alla salute e sicurezza nei confronti dei lavoratori. | Omicidio colposo (11.1) Lesioni personali colpose (11.2). | * Omessa formazione ai dipendenti sugli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro al fine di contenere i costi. | Datore di Lavoro / Incaricati ai sensi del d.lgs. 81/01 / Responsabile salute prevenzione e protezione (RSPP) | 1 | 2 | BASSO | Codice Etico, Organismo di vigilanza, Documento du valutazione dei rischi d.lgs. 81/01, Nomina degli incaricati. |