

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
(PTPCT)
(Legge n° 190/2012 e D.Lgs n° 33/2013)
Anni 2020-2022**

Storico delle modifiche

Versione	Causale Modifiche	Data
Prima Versione		01/02/2020



Unipersonale

Sommario

<u>1 DISPOSIZIONI PRELIMINARI</u>	<u>3</u>
1.1 PREMESSA.....	3
1.2 CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO.....	4
1.3 CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	5
1.4 GESTIONE DEL RISCHIO	5
<u>2 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA</u>	<u>8</u>
2.1 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	8
2.2 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	10
2.3 ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI	10
<u>3 STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</u>	<u>10</u>
3.1.1 CONFLITTO DI INTERESSE	10
3.1.2 VERIFICA SULLA INSUSSISTENZA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI CUI AL D.LGS N.39 DEL 2013	10

Orio Servizi S.r.l. • Via Locatelli, 20 • 24050 Orio al Serio (BG)

Partita IVA: 03393910165 • Codice Fiscale: 03393910165

tel. 035-4203211 fax 035-4203250

I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) come aggiornata ed integrata dal D.lgs 33/2013, prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale è Orio Servizi Srl.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall’art. 1 della Legge 190/2012, come aggiornata ed integrata dal D.lgs 33/2013, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter c.p., e sono tali da comprendere l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, l’art.2635 del codice civile e le altre disposizioni applicabili.

La legge ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall’art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009 (ora ANAC a seguito della Legge n. 135/2013), ed attribuisce a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 è di rilevante impatto sull’intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l’istituto dell’accesso civico. Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l’integrità, modificando la disciplina recata dall’art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della performance.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, o altro organo con funzioni equivalenti, ed è stata prevista la creazione della sezione “Amministrazione trasparente”, che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito” prevista dall’art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull’attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Con delibera n. 72/2013, CIVIT (oggi ANAC – Autorità Nazionale AntiCorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal DFP e trasmesso dal Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione: il predetto PNA, diversamente da quanto previsto nel testo letterale della legge 190/2012 prevede che “*I contenuti del presente PNA sono inoltre rivolti alle società partecipate ed a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari*” (paragrafo 1.3 PNA, intitolato “Destinatari”). Le società partecipate hanno l’obbligo di: a) collaborare con l’amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai

commi 1 e 2 dell'art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013; b) provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33 del 2013; c) assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, seguendo le prescrizioni del d.lgs. 33/2013.

Orio Servizi Srl (di seguito anche "la società"), ritiene di adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito anche PTPC e/o "Piano") e di individuare un soggetto con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito anche "RPC"): tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In sede di prima applicazione della legge n. 190 del 2012 come aggiornata ed integrata dal D.lgs 33/2013 e con il compito di coordinare l'attività di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'Amministratore Unico di Orio Servizi Srl ha individuato, a mezzo comunicazione il Dr. Muscari Tomajoli Nicola, (già RPC nonché Segretario Comunale del Comune di Orio al Serio), quale Responsabile della prevenzione della corruzione della Società per l'anno 2020.

Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito anche P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, limitatamente alle parti in cui le società partecipate sono espressamente indicate quali destinatarie dei contenuti del PNA, nonché all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013.

Il presente Piano costituisce documento programmatico della Società ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha elaborato congiuntamente con i componenti dell'Amministrazione di ORIO SERVIZI Srl, intendendo compresi gli organi di controllo.

Il piano ha la funzione di:

- fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- creare altresì un collegamento tra corruzione – trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

L'adozione del piano costituisce quindi per la Società una importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Lo schema del presente Piano sarà oggetto di condivisione con tutte le persone coinvolte, a vario titolo, in Orio Servizi Srl e di consultazione tramite pubblicazione nella sezione trasparenza sul sito web del Comune di Orio al Serio.

1.2 CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività di Orio Servizi Srl maggiormente esposte al rischio di corruzione, ed inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

Il presente Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Orio al Serio nella sezione "Amministrazione trasparente"

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti.

1.3 CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

La Società Orio Servizi Srl ha come scopo:

la gestione dei servizi pubblici aventi rilevanza economica e non economica caratterizzanti l'attività comunale, nel rispetto delle vigenti normative in materia di affidamento dei servizi; in particolare può svolgere esclusivamente servizi di cui all'art. 4 comma 2 lettere a), b), d), ed e) del D.lgs n. 175/2016.

In particolare la Società svolge i seguenti servizi:

- gestione degli impianti sportivi comunali;
- pulizia di immobili comunali;
- vigilanza di parchi pubblici;
- gestione del servizio di igiene urbana (raccolta rifiuti, spazzamento stradale, gestione n. 2 centri comunali di raccolta rifiuti);
- manutenzioni del verde comunale;
- servizi di supporto organizzativo per progettualità a favore dei giovani, a favore delle associazioni (organizzazione iniziative estive) e a favore della scuola dell'infanzia mediante erogazione del servizio di assistenza al riposo;
- gestione del centro aggregativo all'interno del parco di Largo XXV Aprile;
- assistenza alla gestione delle aperture dell'Auditorium comunale e della Torre Civica;
- gestione servizio di vigilanza e presidio sicurezza stradale presso l'Aeroporto "Il Caravaggio" e zona aeroportuale;
- gestione del servizio di istruttoria delle istanze di rilascio ed erogazione carte d'identità presso l'Aeroporto "Il Caravaggio";
- gestione servizi culturali e tempo libero (biblioteca);
- gestione servizi scolastici e sociali di supporto ai medesimi (asilo nido, assistenza alla mensa).

1.4 GESTIONE DEL RISCHIO

Per ciascuna attività da svolgere si individuerà la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. In sede di primo aggiornamento del Piano si procederà all'indicazione anche del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione sarà realizzata dai soggetti coinvolti per le aree di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

In questa sede, occorre precisare che l'analisi di gestione del rischio è stata effettuata prendendo a riferimento la mappatura completa dei processi.

Tenuto conto altresì dei rapporti che ORIO SERVIZI Srl. intrattiene con Amministrazioni Pubbliche, con soggetti che svolgono una pubblica funzione o un pubblico servizio le seguenti aree di attività sono state ritenute più specificatamente a rischio a conclusione dell'attività di valutazione condotta internamente.

Si riportano a seguire le attività sensibili, con le relative descrizioni, a maggior rischio corruzione per ORIO SERVIZI Srl:

1) **Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante gare:** si tratta dell'attività propedeutica all'espletamento delle gare, alla qualificazione e selezione dei fornitori di beni (es. materiale rotabile, impianti, attrezzature, servizi, ecc.), della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.

2) **Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni/servizi mediante gare:** si tratta dell'attività propedeutica all'espletamento delle gare, alla qualificazione e selezione degli acquirenti di beni (es. immobili di proprietà), della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.

3) **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali:** si tratta dell'attività di richiesta e ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività aziendali.

4) **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte:**

a. **dell'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata,** con particolare riferimento all'attività relativa alla negoziazione e alla stipulazione di convenzioni con la Pubblica Amministrazione aventi tale oggetto;

b. **degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa,** con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura degli adempimenti connessi;

c. **degli adempimenti fiscali e tributari (ad esempio, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, uffici doganali),** con particolare riferimento agli accertamenti/verifiche/ispezioni relativi a tali adempimenti;

d. **delle previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni,** con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti.

5) **Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari:** si tratta dell'attività relativa alla gestione del precontenzioso e dei contenziosi giudiziari che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti pubblici, rapporti di lavoro, la liquidazione dei sinistri, l'accertamento di

imposte/tasse/tributi, accordi transattivi, ecc.) nonché della selezione e remunerazione di eventuali consulenti legali esterni.

6) **Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici e privati:** si tratta dell'attività di richiesta, gestione e rendicontazione di finanziamenti, contributi o altre agevolazioni concesse da soggetti pubblici o privati.

7) **Rapporti con autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge:** si tratta della gestione delle relazioni con i principali organi di vigilanza (es. Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, Corte dei Conti, Garante Privacy, ecc.).

8) **Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente:** riguarda le operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge e degli adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili e dei libri sociali.

9) **Gestione dei rapporti con il revisore legale ed il revisore contabile e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo:** si tratta dei rapporti con il revisore legale ed il revisore contabile e il socio con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate.

10) **Attività relative alle riunioni assembleari:** si tratta delle attività di preparazione, di svolgimento e di verbalizzazione delle riunioni assembleari.

11) **Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni:** trattasi degli adempimenti connessi alla gestione delle attività in oggetto al fine di salvaguardare il patrimonio della società (aumenti e riduzioni di capitale; operazioni su partecipazioni; acconti su dividendi; conferimenti, fusioni e scissioni; distribuzione utili e riserve).

12) **Gestione dei flussi finanziari:** l'attività si riferisce alla gestione ed alla movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività di impresa.

13) **Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze:** si tratta dell'attività di gestione del processo di procurement relativamente a consulenze e prestazioni professionali e della gestione dei relativi rapporti.

14) **Selezione e gestione dei Partner:** si tratta dell'attività di scelta dei Partner per la realizzazione di joint venture/A.T.I. e della gestione dei relativi rapporti.

15) **Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante:** si tratta dell'attività relativa al processo di selezione, assunzione, retribuzione e valutazione dei dipendenti e dei meccanismi di incentivazione del personale.

16) **Gestione di iniziative socioculturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità:** si tratta della gestione di iniziative sociali/liberalità e dell'attività di gestione degli omaggi e attività promozionali/pubblicitarie, di organizzazione/sponsorizzazione di eventi divulgativi a scopo di promozione dell'immagine della Società (es. convegni, fiere, congressi, ecc.), anche utilizzando beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità nonché dell'attività di gestione delle spese di rappresentanza.

17) **Selezione e gestione dei fornitori di beni e di servizi:** si tratta dell'attività di selezione e di gestione del processo di procurement di beni e servizi.

18) **Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/allocazione di beni a soggetti privati:** si tratta dell'attività di selezione degli acquirenti di locatari di spazi pubblicitari e locali commerciali, della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio o "attività sensibili" potranno essere disposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale è dato mandato di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi appartenenti o meno alla ORIO SERVIZI Srl in virtù di appositi contratti di servizio occorre che in essi sia prevista, fra le altre:

- la sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto di ORIO SERVIZI Srl, i principi contenuti nel Codice Etico, nella Normativa Anticorruzione e gli standard di controllo specifici del Modello;
- l'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla società beneficiaria;
- la facoltà ad ORIO SERVIZI Srl di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

Sistema di controllo in essere.

ORIO SERVIZI Srl ha implementato un sistema di controllo composto da Politiche e Procedure di Società. Di seguito si riportano le principali politiche/procedure che compongono il sistema di controllo con riferimento ai processi strumentali e alle attività sensibili individuate.

- Gestione dei rapporti verso l'esterno;
- Procedura finanza, procedura fiscale, procedura Fornitori;
- Procedure per l'affidamento dei contratti;
- Contenzioso e gestione dei rischi;
- Selezione e assunzione del personale;
- Flussi informativi da e verso gli Organismi di Vigilanza.

2 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato con comunicazione dell'Amministratore Unico tra i collaboratori che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da

assumere e alle attività da svolgere. L'incarico avrà durata di anni tre se non verrà specificato altrimenti nell'atto di conferimento.

Successivamente, con apposita lettera, verranno stabilite le risorse umane e strumentali messe a disposizione del Responsabile e le eventuali modalità di rinnovo dell'incarico.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

L'Amministratore Unico della Orio Servizi Srl con Comunicazione in data 30.01.2020 ha nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile per la trasparenza nella personale del Dott. Muscari Tomajoli Nicola, collaboratore che non si trova in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere. L'incarico avrà durata per l'anno 2020 se non verrà specificato altrimenti nell'atto di conferimento.

Il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale del Comune di Orio al Serio nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone all'Amministratore Unico il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti. Propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti, laddove presenti, destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei collaboratori, l'Amministratore Unico, il revisore legale ed il revisore contabile;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
- cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- riferisce all'Amministratore Unico sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012 come aggiornata ed integrata dal D.lgs 33/2013.

2.2 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Alla corretta attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione, tutti gli uffici dell'amministrazione. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" del comune di Orio al Serio, così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

2.3 ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI

Con cadenza almeno annuale verrà organizzata una giornata dedicata a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa a favore della struttura tecnico-amministrativa dell'Ente orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità.

Nell'ambito della giornata vengono presentati il Programma triennale di prevenzione della corruzione e le sue modifiche.

La data sarà fissata in sede di programmazione all'inizio di ogni anno.

3 STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1.1 Conflitto di interesse

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, ORIO SERVIZI Srl adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole attività a rischio di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate al paragrafo GESTIONE DEL RISCHIO

E' richiesto a ciascun collaboratore di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dai codici disciplinari

3.1.2 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n.39 del 2013

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Amministratore Unico, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi della Società ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Orio al Serio. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la

sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

3.1.3 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Amministratore Unico, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a eventuali dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

3.1.4 Obblighi di informazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

4 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione si coordinerà con l'Amministratore Unico, al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione. Il Piano Formativo che ne deriverà sarà inserito nell'aggiornamento del presente Piano.

ORIO SERVIZI Srl., al fine di dare efficace attuazione al Piano, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri collaboratori, al revisore legale ed al revisore contabile, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di ORIO SERVIZI Srl.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle "aree sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che ORIO SERVIZI Srl non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui ORIO SERVIZI Srl intende attenersi. L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine

di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni collaboratore / dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, ORIO SERVIZI Srl promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano e delle procedure di implementazione all'interno di organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

La Società potrà valutare l'opportunità di predisporre un questionario di self assessment da trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e percezione, le eventuali anomalie e criticità nella gestione dei processi e l'applicazione dei principi del presente Piano.

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi ad essi afferenti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: *partner* commerciali e altri collaboratori autonomi).

4.1.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale sono organizzati e pubblicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, (tenuto conto dell'esiguità dei collaboratori- Orio Servizi Srl non ha dipendenti – non esiste un responsabile per la pubblicazione quindi coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione) sul sito istituzionale del Comune di Orio al Serio in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione avviene solitamente entro 1-3 giorni lavorativi, salvo assenza del soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione. In questo caso viene comunque garantito un livello minimo di aggiornamento del sito mensile o quindicinale, secondo l'urgenza.

4.1.2 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, il compito di verificare l'adempimento alla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

4.1.3 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Esiste per il sito del Comune di Orio al Serio un sistema di monitoraggio costante degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" al fine di conoscere, in formato anonimo, quanti accessi sono stati effettuati.

5 DISPOSIZIONI FINALI

5.1 CRONOPROGRAMMA E AZIONI CONSEGUENTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, seguendo le prescrizioni del d.lgs. 33/2013, la Società si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

ATTIVITA' DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Diffusione del presente Piano nelle strutture della Società	Successiva all'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adeguamento del sito web istituzionale della Società agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano	Collaboratore Esterno e Amministratore Unico
Ricognizione dei procedimenti di competenza della Società e dei relativi termini di conclusione. Formulazione di proposte di misure per il monitoraggio del rispetto dei suddetti termini.	Entro sei mesi dall'entrata in vigore del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione

6 ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza triennale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali



Unipersonale

modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dall'Amministratore Unico.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale del Comune di Orio al Serio nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013 (oltre alle disposizioni attinenti alla materia qui richiamata).

7 ENTRATA IN VIGORE

Il presente piano entra in vigore il 1° febbraio 2020

L'AMMINISTRATORE UNICO

Locatelli d.ssa Alessandra

Orio Servizi S.r.l. • Via Locatelli, 20 • 24050 Orio al Serio (BG)

Partita IVA: 03393910165 • Codice Fiscale: 03393910165

tel. 035-4203211 fax 035-4203250