

# VIRGILIO srl

Via Goldoni 3  
40011 Anzola dell'Emilia (BO)  
Tel. 051 736697 Fax 051 6425497  
C.F. e P.I. 02702541208  
*virgilio@virgilio srl.eu*

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**2016-2018**

**Approvato con delibera del C.d.A. nr. 06/09/2016**

1. Premessa .....	2
2. Analisi del contesto esterno .....	3
3. Organizzazione.....	4
4. Referenti .....	4
5. Aree di rischio .....	6
6. Controlli .....	8
7. Trasparenza (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016 – 2018).....	9
7.1 Premessa .....	9
7.2 Organizzazione e funzioni dell'Azienda .....	10
7.3 Lo stato di attuazione delle disposizioni recate dal D.lgs. 33/2013 .....	10
7.4 Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma .....	11
7.5 Iniziative di comunicazione della Trasparenza .....	11
7.6 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza .....	11
7.7 Processi e Ruoli per l'attuazione del Programma.....	12
7.7.1 I soggetti e le competenze.....	12
7.7.2 Inserimento dati, informazioni e documenti.....	12
7.7.3 Le attività di Monitoraggio e Controllo .....	18
7.7.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'Accesso Civico.....	18
7.8 Le iniziative previste .....	18
7.8.1 Anno 2016 .....	19
7.8.2 Anno 2017 .....	19
7.8.3 Anno 2018 .....	19
8. Codice Etico .....	20
9. Tutela .....	20
10. Formazione .....	20

## 1. Premessa

Con la recente legge 6 novembre 2012, n. 190 sono state approvate le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”. La legge è entrata in vigore il 28 Novembre 2012.

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dalla C.I.V.I.T. (Autorità nazionale anticorruzione ora ANAC).

Ad un secondo livello “decentrato” ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni del P.N.A. effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Tra i soggetti tenuti agli obblighi di trasparenza previsti dalla legge vi sono le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 ma anche le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche (e dalle loro controllate limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione Europea) conformemente alla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

Virgilio S.r.l. pertanto, quale società a partecipazione mista pubblico/privato costituita dai Comuni di Anzola dell’Emilia, Calderara di Reno, San Giovanni in Persiceto e Sant’Agata Bolognese per la gestione dei siti e dei servizi cimiteriali dei quattro comuni, ha l’obbligo di osservare ed adottare il P.T.P.C. dei Comuni soci provvedendo ad integrarli con le aree di rischio specifiche delle proprie attività aziendali.

Responsabile per l’attuazione tanto del P.T.P.C. quanto del Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I) è stato nominato il Dr. Gianluca Pellegrini il quale è tenuto a relazionarsi con i Responsabili della Trasparenza (R.T.) e della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) dei Comuni Soci.

Per ogni area di rischio Virgilio S.r.l. adotta una gestione di prevenzione e controllo integrando misure di tutela per gli operatori che effettuano segnalazione di illeciti.

Periodicamente si organizzeranno, di concerto con i Comuni Soci, piani di aggiornamento per i Responsabili delle aree di rischio, in linea con quanto espressamente richiesto dai piani di prevenzione della anticorruzione dei Comuni soci.

Le aree di rischio dell’attività di Virgilio S.r.l. sono inerenti all’area amministrativa (acquisti, fornitori, bandi, concessioni, ecc.) o amministrativo contabile (pagamenti, ecc.), sia all’area operativa (servizi e prestazioni a favore di terzi), nonché alla gestione delle anagrafi dei Comuni Soci e dei sistemi gestionali aziendali.

L’accessibilità alle informazioni pubblicate sul portale della Società, nelle more di un futuro modello organizzativo 231, adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla L. 190/2012.

Il progetto che Virgilio S.r.l. ha avviato, finalizzato all'analisi del rischio di corruzione, prevede lo svolgimento delle seguenti attività nel corso dei prossimi tre anni:

- Individuazione e valutazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare la corruzione;
- Predisposizione di un preciso cronogramma finalizzato all'implementazione delle azioni nelle aree di miglioramento;
- Aggiornamento del codice etico-comportamentale approvato dall'azienda;
- Predisposizione dell'organizzazione per le attività di monitoraggio;
- Definizione dell'Organismo di Vigilanza (OdV) ex D.lgs. 231/2001;
- Definizione dei flussi di informazione verso l'OdV e verso l'RPC;
- Redazione delle procedure/policy aziendali, delle clausole contrattuali e del sistema di deleghe/procure;
- Definizione della procedura di segnalazione e della relativa tutela del segnalante;
- Predisposizione dell'organizzazione dell'attività di monitoraggio;
- Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione.

Per quanto non espressamente indicato su questo documento si fa riferimento a quanto applicabile degli PTPC dei singoli Comuni soci come pubblicati sui relativi siti istituzionali.

Vale altresì notare come il presente piano recepisca già le recentissime indicazioni del D.lgs. 97/2016 ad oggetto "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" nonché la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

## **2. Analisi del contesto esterno**

Come indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, ai fini dell'analisi del contesto esterno, gli RPC possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, in base ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

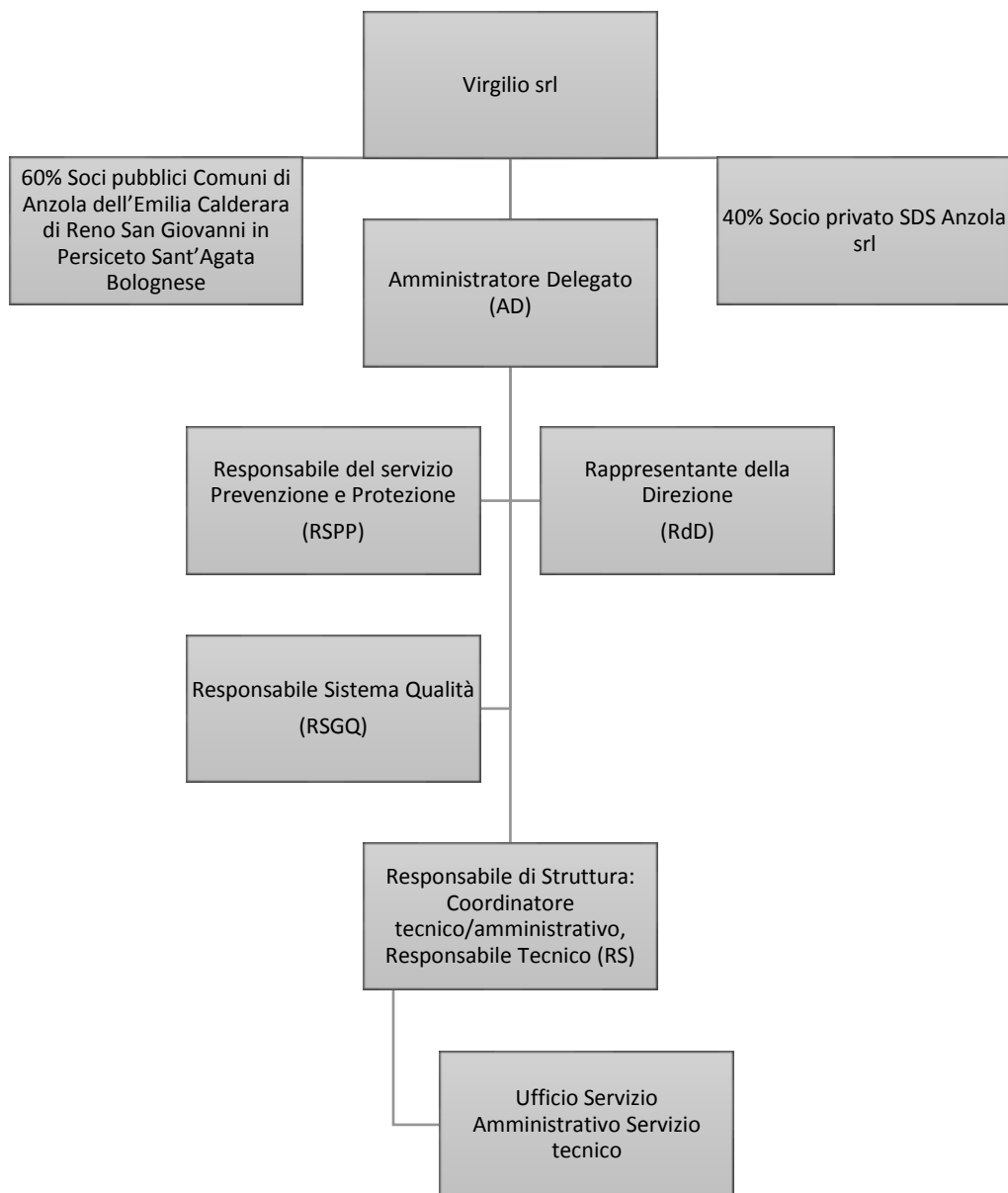
[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria) per la provincia di Bologna, risulta, in estrema sintesi, quanto segue:

"[...] Nella provincia non si evidenzia la presenza di strutture criminali in grado di esercitare forme pervasive di controllo del territorio né si registra un effettivo radicamento delle organizzazioni criminali di tipo mafioso, anche in virtù della solidità del contesto sociale ed economico che ha sinora impedito il formarsi di fasce estese di emarginazione e di disagio sociale nella popolazione.

Tuttavia, i settori economici legati alle attività finanziarie, immobiliari nonché relativi alla acquisizione ed alla gestione di attività commerciali di vario genere, anche attraverso il rilevamento di aziende in stato di crisi, sono oggetto di interesse da parte della criminalità organizzata [...]"

Nello specifico di Virgilio S.r.l. si deve altresì sottolineare come i rapporti con l'esterno siano per la stragrande maggioranza da ricomprendersi nel novero dei Comuni soci e loro Cittadinanza come specificatamente normato dai correlati contratti di servizio.

### 3. Organizzazione



### 4. Referenti

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione:

- Propone il piano triennale delle prevenzione della corruzione;
- Dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua trasmissione ai Comuni soci;
- Provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- Propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni di mutamenti dell'organizzazione;
- Definisce ed attua i piani di formazione;

- Cura che siano rispettate le disposizioni in materia di rotazione degli incarichi e di inconfirmità e incompatibilità degli incarichi;
- Ai sensi del D.lgs. 39/2013 pubblica sul sito web una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione.

I Referenti per la prevenzione sono designati dall'AD, sentito l'RPC, con i seguenti compiti:

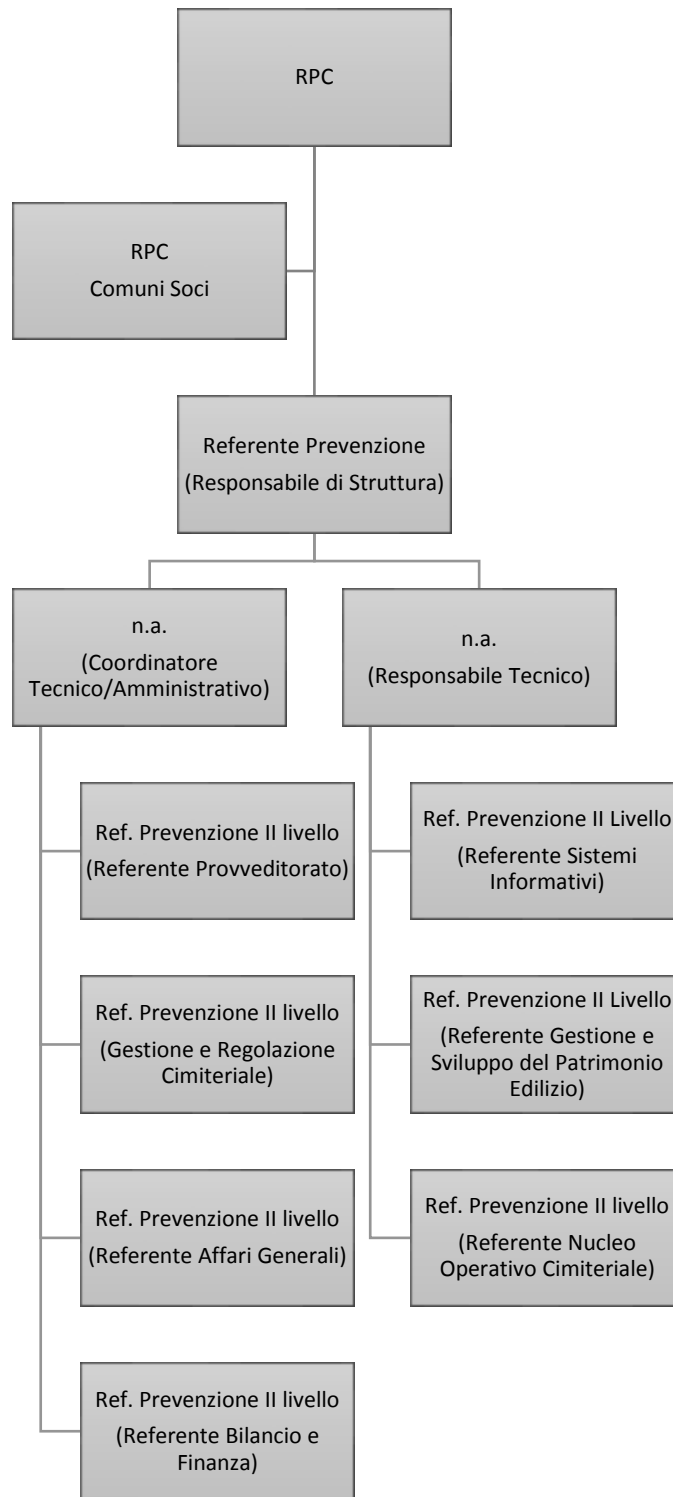
- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

Nello specifico, le attività di monitoraggio dei Referenti per la prevenzione risultano essere:

Azioni	Report	Frequenza 2016
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Trimestrale
Individuazione dei rischi e predisposizione delle opportune azioni di contrasto	Trasmissione report al responsabile della prevenzione e corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Trimestrale
Pubblicazione report sul sito web istituzionale aziendale e dei Comuni soci		Trimestrale
Individuazione dipendenti coinvolti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale

L'AD, sentito l'RPC, individua nella figura del Responsabile di Struttura il Referente per la prevenzione che provvederà, relativamente alla propria area di competenza, al monitoraggio delle attività avvalendosi, a sua volta, di Referenti per la prevenzione di secondo livello come individuati dal medesimo nei Referenti dei Servizi, sentiti l'AD e l'RPC.

Di seguito l'attuale organigramma RPC – Referenti prevenzione:



## 5. Aree di rischio

Le misure per la prevenzione del rischio di corruzione sono sintetizzate come segue:

- Individuazione delle misure di prevenzione per la minimizzazione del rischio;
- Individuazione degli obblighi di trasparenza;
- Misure concernenti la trasparenza;
- Definizione e programmazione adeguati corsi di formazione professionale.

Le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione, (riassumibili nell'attività di ricevere compensi non dovuti per il compimento di atti del proprio ufficio o per il compimento di atti contrari al proprio ufficio) e correlata valutazione dello stesso alla data della presente piano, sono sintetizzate nella seguente tabella<sup>1</sup>:

Servizio responsabile del procedimento	Ambito di rischio	Rischi/comportamenti illeciti prevedibili (a titolo semplificativo)	Probabilità di accadimento del rischio	Impatto del danno in caso di accadimento	Livello di rischio
Provveditorato  Gestione e Sviluppo del Patrimonio Edilizio	Acquisto di beni e servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche	1	5	5
		Affidamento di lavori a soggetti compiacenti	2	5	10
		Valutazione delle offerte a fini di vantaggio personale	2	5	10
	Stipula di contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia	1	5	5
		Scelta tipologia di contratto volto a favorire il privato	2	5	10
		Favoreggiamento di un fornitore esterno a seguito di accordi indebiti	2	5	10
Gestione e Regolazione Cimiteriale	Concessioni cimiteriali	Individuazione sepolture da concedere in violazione ai regolamenti volte a favorire un privato	2	4	8
	Prenotazione funerali	Forzatura Ingiustificata del sistema informativo di prenotazione/gestione dei funerali per favorire un privato o un'impresa funebre	1	5	5
	Pratiche autorizzative	Concessione rimborsi indebiti a soggetti compiacenti	1	5	5
	Rapporti con fornitori esterni	Favoreggiamento di un fornitore esterno a seguito di accordi indebiti	2	5	10
Nucleo Operativo cimiteriale	Esumazioni esumazioni cremazioni	Compiere azioni vietate da regolamenti di polizia mortuaria per favorire soggetti compiacenti	2	5	10
	Servizi accessori	Svolgere prestazioni a favore di privati dietro compenso	2	5	10
	Servizi Istituzionali	Ricevere compensi per accelerare o ritardare o	2	5	10

<sup>1</sup> Scala di valori e frequenza della probabilità: 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Scala di valori e importanza Impatto: 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore. Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore della frequenza della probabilità e il valore dell'impatto.

		non compiere servizi istituzionali			
Sistemi Informativi	Banche dati	Illegittima gestione dei dati archiviati nelle banche dati gestite, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	1	5	5
		Danneggiamento o distruzione dei dati archiviati per interesse di terzi	1	5	5
	Posta elettronica	Illegittima gestione delle caselle di posta elettronica	2	4	8
		Alterazione dei criteri di elaborazione dei dati allo scopo di favorire soggetti compiacenti	1	5	5
Bilancio e Finanza	Pagamenti fornitori	Violazioni regolamenti contabili e normative sui flussi finanziari volte a favorire fornitori	1	5	5
		Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia	1	5	5
	Rapporti con clienti	Omissione di controlli contabili per favorire fornitori inadempienti	1	5	5
		Omissione di procedure di riscossione o accordi indebiti per favorire privati	1	5	5

## 6. Controlli

I controlli che Virgilio S.r.l. sta organizzando prevedono l'uso di alcuni indicatori relativi alla prevenzione della corruzione. Questi indicatori sono inseriti in report periodici emessi dai Referenti e trasmessi al Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione.

Al fine di rendere efficace questa attività sono state realizzate o sono in corso di realizzazione le seguenti azioni nel triennio di competenza del presente piano:

- Interviste per la rilevazione e valutazione preliminare del sistema di controllo esistente a fronte dei rischi individuati;
- Formalizzazione e condivisione di una mappa di dettaglio delle aree sensibili con la rilevazione e valutazione preliminare dei controlli e degli elementi di compliance esistenti rispetto ai rischi/reati potenziali;
- Analisi allo scopo di individuare la presenza di elementi di controllo interno, nell'ambito dei seguenti standard di controllo:
  - Esistenza di procedure che definiscano ruoli, responsabilità ed attività nell'ambito del processo sensibile;
  - Adeguata segregazione del processo, realizzata attraverso il coinvolgimento di funzioni diverse nelle fasi di esecuzione, controllo ed autorizzazione;



- Esistenza di un sistema di deleghe e procure che assegna ai vari soggetti coinvolti nel processo in oggetto gli ambiti di autonomia a livello economico;
- Esistenza di un sistema che garantisca la tracciabilità ex post dei principali rapporti avuti con clienti esterni nel corso dello svolgimento del processo sensibile.

## **7. Trasparenza (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016 – 2018)**

### **7.1 Premessa**

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ha introdotto la trasparenza come strumento per garantire l'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.

Tale decreto costituisce la formalizzazione di un percorso iniziato da alcuni anni diretto a rendere trasparente a tutti i cittadini l'azione della Pubblica Amministrazione (P.A.), nel contesto di un più ampio intendimento caratterizzato dagli obiettivi di rendere la stessa più efficiente ed eliminare quei "difetti", quali sprechi, lentezze, incoerenze che hanno accompagnato l'operare pubblico ed hanno minato il grado di fiducia dei cittadini nella stessa P.A.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 ha introdotto in particolare nuovi e relevantissimi obblighi di pubblicazione che si estendono all'intera attività della P.A. e si ripercuotono sulla stessa organizzazione degli enti. La trasparenza vuole essere uno strumento importante e trasversale per misurare i valori di una organizzazione nonché per recuperare il grado di fiducia dei cittadini e delle imprese sul suo operato.

Nell'ottica sopra esposta, la trasparenza è diventata una strategia e uno strumento fondante che deve affermarsi come cultura e pratica diffusa di un'organizzazione efficiente ed efficace ma è intesa anche come uno degli strumenti principali di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In tale contesto la trasparenza ha esteso il proprio campo di operatività e, infatti, di poco successiva è la L. 114/2014 (di conversione del D.L. 90/2014) che, in sede di conversione del decreto legge, ha esteso l'ambito di applicazione soggettiva degli obblighi in materia di trasparenza individuati dal D.lgs. 33/2013 - "[...] limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea [...]" - alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, da parte di pubbliche amministrazioni.

Data la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, ne consegue che le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative e le procedure tecniche volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono definite in un'ottica di integrazione con le misure e gli interventi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In quest'ottica, Virgilio S.r.l. intende includere nel proprio modello qualità gli obblighi in materia di trasparenza ed ha adottato a tale proposito il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) 2016-2018, come previsto dall'art. 10 del suindicato D.lgs. n. 33/2013, quale specifica sezione del proprio P.T.P.C.

Il Piano della Trasparenza di Virgilio S.r.l. è stato redatto nell'osservanza di quanto previsto, dalla delibera CIVIT n. 50/13 "Linee Guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016", sulla base delle Linee guida emanate dall'ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e, infine, tenendo conto del successivo comunicato dell'ANAC del 13 luglio 2015.

### **7.2 Organizzazione e funzioni dell'Azienda**

La società Virgilio S.r.l., si distingue da un punto di vista organizzativo per i seguenti elementi:

- Visto il limitato numero di dipendenti ha un organigramma articolato in servizi;
- Ha una dotazione organica flessibile;
- Ha realizzato una gestione informatizzata generale delle lavorazioni e dei documenti ed ha un protocollo informatizzato.

### **7.3 Lo stato di attuazione delle disposizioni recate dal D.lgs. 33/2013**

Nel corso del 2016, in ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. 33/2013 sono state effettuate le seguenti azioni riconducibili alle seguenti tre linee operative:

- Attuazione delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 mediante modifiche apportate al sito internet della società;
- Introduzione della sezione Società Trasparente nel sito internet <http://www.virgilio srl.eu/>. Per dare attuazione al suddetto disposto normativo è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Azienda una apposita sezione denominata "Società Trasparente". Al suo interno, organizzati in sottosezioni, sono contenuti i dati, informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, in coerenza con quanto previsto dall'allegato A) al D.lgs. 33/2013 e con le indicazioni afferenti le società partecipate previste dalla Deliberazione CIVIT n. 50/2013 e della Determinazione ANAC n. 8/2015;
- Attivazione della nuova sezione Società Trasparente, prevista dal più volte citato Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013.

Per dare attuazione alle disposizioni del più volte citato D.lgs. 33/2013 sono stati realizzati interventi tecnici che hanno consentito la gestione dei processi di pubblicazione nella sezione Società Trasparente dei dati, informazioni e documenti in particolare previsti da taluni articoli del medesimo decreto.

Nel contempo sono state realizzate attività formative e di addestramento del personale atte a consentire la piena conoscenza dei diversi istituti.

È stato poi predisposto il seguente atto finalizzato alla formalizzazione delle responsabilità per l'assolvimento dei suddetti obblighi di pubblicazione:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/03/2016 con il quale viene nominato Responsabile della Trasparenza (R.T.) e Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) il Dr. Gianluca Pellegrini.

#### **7.4 Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma**

Nel modello organizzativo approvato, come di seguito riportato al par. 7.7, sono definiti ed individuati i soggetti coinvolti, le loro competenze e responsabilità nonché le modalità di gestione e di aggiornamento della sezione “Società Trasparente” del sito web di Virgilio S.r.l.

Il presente Programma è stato predisposto dal Responsabile della Trasparenza e presentato all’Organo Amministrativo Aziendale per approvazione.

#### **7.5 Iniziative di comunicazione della Trasparenza**

Le attività di promozione e diffusione dei contenuti del Programma sono volte a favorire l’effettiva conoscenza ed utilizzazione dei dati che Virgilio S.r.l. pubblica e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l’integrità realizzate.

Nella tabella che segue si propongono alcune possibili misure per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale:

<b>Misure di diffusione</b>	<b>Destinatari</b>
Formazione in materia di trasparenza ed integrità	Dipendenti
Aggiornamenti via e-mail (anche personalizzate in base all’ufficio di appartenenza o all’attività svolta) sul livello di attuazione del Programma e sulle buone pratiche raggiunte	Dipendenti
Pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla intranet	Dipendenti
Aggiornamenti pubblicati sul sito istituzionale in materia di trasparenza	Dipendenti e Stakeholder esterni

#### **7.6 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza**

Le Giornate della trasparenza, espressamente previste dall’art. 10, comma 6 del D.lgs. 33/2013, sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- La partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- Il coinvolgimento dei cittadini nell’attività della Società al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Le Giornate saranno organizzate come incontri caratterizzati in termini di massima “apertura” ed ascolto verso l’esterno. Destinatari saranno gli interlocutori principali dell’azienda: amministrazioni comunali, socie, cittadini, utenti dei servizi erogati, associazioni di rappresentanza delle categorie sociali, economiche, professionali, del volontariato, dei consumatori e dei lavoratori.

Virgilio S.r.l. intende realizzare giornate della trasparenza incentrate sull’illustrazione e discussione, insieme alla cittadinanza, dei risultati raggiunti. Tali giornate saranno organizzate in maniera tale da favorire la massima partecipazione dei soggetti potenzialmente interessati (anche individuando singole categorie di stakeholder, in relazione a specifiche tematiche), prevedendo adeguati spazi per il dibattito, al fine di raccogliere proficuamente indicazioni e suggerimenti.

## **7.7 Processi e Ruoli per l'attuazione del Programma**

Il modello organizzativo per l'attuazione e gestione del Programma si articola come descritto nei seguenti sotto paragrafi.

### **7.7.1 I soggetti e le competenze**

I soggetti coinvolti nella progettazione e aggiornamento dei dati previsti nella sezione Società Trasparente del sito sono individuati, in piena concordanza ed omogeneità con la struttura dei Referenti della prevenzione della corruzione (rif. cap. 4):

- Nel Consiglio di Amministrazione quale organo di indirizzo amministrativo, che promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della trasparenza e dell'integrità;
- Nel Responsabile della Trasparenza che cura il coordinamento, monitoraggio e controllo della gestione della sezione Società Trasparente ed a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'azienda, raccoglie tutti i dati necessari e laddove possibile provvede direttamente alla pubblicazioni rispettando i principi di tempestività, regolarità, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. Il Responsabile della Trasparenza costituisce il referente del processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza;
- Nel Responsabile di Struttura e funzionalmente dipendenti Referenti dei Servizi per le rispettive materie ad attuare la gestione della pubblicazione secondo un principio organizzativo di content management; gli stessi hanno la responsabilità di garantire il rispetto degli oneri di pubblicazione e di trasparenza concernenti ciascuna specifica tematica ovvero devono interfacciarsi con il responsabile della trasparenza per adempiere tempestivamente agli obblighi di pubblicazione.

### **7.7.2 Inserimento dati, informazioni e documenti**

L'inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti nell'apposita sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Virgilio S.r.l. avverrà con modalità, ove possibile, decentrata.

Ai Referenti della pubblicazione verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

Di seguito sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "Società Trasparente" previste dal D.lgs. 33/2013 in coerenza con quanto previsto dalla deliberazione n. 50/2013 del CIVIT, oltre Servizi competenti alla pubblicazione.

<b>Sezione</b>	<b>Sottosezione</b>	<b>Contenuto</b>	<b>Tempistica della pubblicazione</b>	<b>Durata della pubblicazione</b>	<b>Servizio Responsabile della pubblicazione</b>
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Testo del PTTI Approvazione dell'organo competente	Annuale, secondo la previsione per la quale ogni anno il Programma deve essere aggiornato. Entro 30 gg. dalla data di approvazione	5 anni	Affari Generali

Sezione	Sottosezione	Contenuto	Tempistica della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Servizio Responsabile della pubblicazione
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Verifica completezza della pubblicazione a cura dell'OIV o, in mancanza, del RT	Annuale	5 anni	Affari Generali
	Atti generali	Statuto Contratto di Servizio Codice Etico	Entro 30 giorni dall'approvazione. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati	5 anni	Affari Generali
	Oneri informativi per cittadini ed imprese	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
	Scadenziario obblighi amministrativi	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
	Burocrazia zero	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Organizzazione	Organi di indirizzo politico/amministrativo	Dati degli Amministratori:  Atto di nomina  Curriculum vitae  Dichiarazione in materia di inconfirmità ed incompatibilità  Compensi di qualsiasi natura connessi alla carica ivi comprese gli importi per viaggi e spese. Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e i relativi compensi  Dichiarazione dei redditi e situazione patrimoniale relativa anche al coniuge ed ai parenti fino al secondo grado qualora acconsentano)	Entro 30 gg. dalla nomina ad esclusione della dichiarazione dei redditi e situazione patrimoniale che presenta cadenza annuale entro il 15 novembre di ogni anno	Durata 3 anni dalla cessazione dell'incarico. Salvo, per la situazione patrimoniale che permane fino alla cessazione dell'incarico.	Affari Generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori	Tempestivo. Entro 15 gg. dalla comunicazione	5 anni	Amministratore Delegato
	Rendicontazione gruppi consiliari	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile

Sezione	Sottosezione	Contenuto	Tempistica della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Servizio Responsabile della pubblicazione
	Articolazione degli uffici	Organigramma aggiornato con Indicazione Responsabili e componenti degli Uffici Funzionigramma aggiornato	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati.	5 anni	Affari Generali
	Telefono e posta elettronica	Indicazione dei numeri di telefono e delle caselle di Posta Elettronica anche certificata cui il cittadino possa rivolgersi per richieste in ordine ai compiti istituzionali	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati.	5 anni	Sistemi Informativi
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Indicazione degli estremi dell'atto di conferimento con specifico riferimento all'oggetto, alla durata, al compenso pattuito per l'incarico ed al liquidato. Inserimento del CV del collaboratore e/o consulente. Dichiarazione di incompatibilità e inconfiribilità	Tempestivo. Entro 3 gg. dalla sottoscrizione del contratto	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Provveditorato
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
	Dirigenti	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
	Dotazione organica	Costo annuale complessivo del personale suddiviso per qualifiche ed aree professionali	Annuale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.	5 anni	Affari Generali
	Personale non a tempo indeterminato	Elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali  Costo annuale complessivo del personale suddiviso per qualifiche ed aree professionali	Tempestivo	5 anni	Affari Generali
	Tassi di assenza	Indicazione aggregata del tasso di assenza del personale	Trimestrale art.16 c.3 D.lgs. 33/13	5 anni	Bilancio e Finanza
	Contrattazione collettiva	Contratto collettivo nazionale di riferimento	Tempestivo	5 anni	Affari Generali
	Contrattazione Integrativa	Se intervenuta	Annuale	5 anni	Affari Generali

Sezione	Sottosezione	Contenuto	Tempistica della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Servizio Responsabile della pubblicazione
	OIV	Non Nominato	Non Nominato	Non Nominato	Non Nominato
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo	5 anni	Affari Generali
Performance	Sezione non applicabile				
Enti controllati	Sezione non applicabile				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Link Servizi Regolamento dei servizi cimiteriali Scheda dei procedimenti relativi alle concessioni cimiteriali Link Piano Tariffario	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei materiali aggiornati. Entro 30 giorni da pubblicazione nuovo dato	5 anni	Gestione e Regolazione Cimiteriale
	Monitoraggio tempi di procedimento	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
	Dichiarazione sostitutiva e acquisizione d'ufficio dei dati	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Provvedimenti	Provvedimenti dell'organo di indirizzo politico	Elenco delibere del CdA. Per ciascuno dei Provvedimenti la scheda sintetica riporta contenuto, oggetto, estremi relativi a principali contenuti dell'atto	Semestrale	5 anni	Affari Generali
	Provvedimento del Dirigente Amministrativo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Controlli sulle imprese	Sezione non applicabile				

Sezione	Sottosezione	Contenuto	Tempistica della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Servizio Responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Avvisi di preinformazione Delibere a contrarre Avvisi sui risultati della procedura di affidamento Avvisi, bandi, inviti Albo fornitori qualificato Registro contratti	Tempistiche e modalità di pubblicazione come da d.lgs. 163/2006	5 anni	Provveditorato
		File .xml L. 190/2012			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Vantaggi economici per situazioni di indigenza gestiti direttamente dai Comuni Soci	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Bilanci	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo	Annuale	5 anni	Bilancio e Finanza
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Beni Immobili e gestione patrimonio	Patrimonio Immobiliare	Non applicabile (non vi è patrimonio immobiliare di proprietà)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
	Canoni di locazione o affitto	Pubblicazione tariffe deliberate dal Comuni soci Indicazione del canone di concessione demaniale	Annuale	5 anni	Bilancio e Finanza
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Rilievi del Collegio dei Sindaci	Non applicabili	Non applicabili	Non applicabili
		Rilievi della Corte dei Conti	Entro 30 giorni dalla comunicazione	5 anni	Affari Generali
Servizi erogati	Carta servizi e standard qualità	Carta servizi Standard di qualità dei servizi (allegato a contratto di servizio)	Tempestivo	5 anni	Affari Generali
	Class action	Sintetica indicazione del numero e delle tipologie di class action	Annuale	5 anni	Affari Generali
	Costi contabilizzati	Link al Bilancio	Annuale ad approvazione bilancio	5 anni	Bilancio e Finanza
	Tempi medi erogazione servizi	Tempi medi erogazione servizi	Annuale	5 anni	Nucleo Operativo Cimiteriale



Sezione	Sottosezione	Contenuto	Tempistica della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Servizio Responsabile della pubblicazione
	Lista attesa	Lista attesa per erogazione servizi	Semestrale	5 anni	Nucleo Operativo Cimiteriale
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicazione media in gg naturali di pagamento dei fornitori	Annuale	5 anni	Bilancio e Finanza
	Iban e pagamenti informatici	Estremi ed indicazioni per effettuare pagamenti nei confronti dell'Azienda	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei materiali aggiornati	5 anni	Bilancio e Finanza
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Link Programma Triennale Opere Pubbliche	Annuale	5 anni	Gestione e Sviluppo del Patrimonio Edilizio
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Altri contenuti	Corruzione	Nomina RPC PTPC Atto di approvazione PTPC da parte del CdA Relazione del RPC sullo stato di attuazione del PTPC Nomina RT (se diverso da RPC)	Tempestiva per le nomine; annuale per Piano e Relazione	5 anni	Amministratore Delegato
	Accesso civico	Modelli per richieste di accesso civico e attivazione potere sostitutivo	Tempestivo	5 anni	Affari Generali
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Anagrafe dei defunti dei Comuni Soci	Tempestivo	5 anni	Sistemi Informativi
	Dati ulteriori	Se applicabile	Se applicabile	Se applicabile	Se applicabile

### **7.7.3 Le attività di Monitoraggio e Controllo**

La Struttura organizzativa di supporto al Responsabile della Trasparenza svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili e Referenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- Con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Attraverso appositi controlli a campione mensili, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.lgs. 33/2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- La qualità;
- L'integrità;
- Il costante aggiornamento;
- La completezza;
- La tempestività;
- La semplicità di consultazione;
- La comprensibilità;
- L'omogeneità;
- La facile accessibilità;
- La conformità ai documenti originali in possesso della Società;
- La presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del PTTI verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma stesso ed il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

### **7.7.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'Accesso Civico**

In particolare, per quanto concerne l'accesso civico, è già attivo sul sito nella pagina di presentazione della Sezione Società Trasparente, uno spazio informativo nel quale vengono date istruzioni sulle modalità di utilizzo di questo istituto da parte dei cittadini.

### **7.8 Le iniziative previste**

La Società, ha già ampiamente ottemperato alle disposizioni del D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione nella sezione del portale istituzionale "Società Trasparente" dei dati, informazioni e documenti obbligatori, nonché di altre informazioni che, pur non essendo obbligatorie, sono state ritenute utili per una maggiore consapevolezza, da parte del cittadino, delle molteplici attività svolte da Virgilio S.r.l.

Infatti la conoscenza delle funzioni proprie dell'Azienda, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire in modo consapevole.

A seguito dell'adozione del presente PTTI ed ai fini della sua eventuale integrazione o rimodulazione, si provvederà, una volta definite ed attivate le procedure da parte dell'organismo competente, all'organizzazione di un momento di presentazione ai cittadini ed agli stakeholder, così come indicato in precedenza nelle apposite giornate della trasparenza.

Nel prosieguo sono definite nel dettaglio tutte le iniziative che saranno realizzate per la sua attuazione e diffusione attraverso apposito cronogramma

### **7.8.1 Anno 2016**

<b>Iniziativa/Attività</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura responsabile</b>	<b>Strumenti di verifica</b>
Mantenimento ed aggiornamento pubblicazioni nella Sezione Società Trasparente	Pubblicazione dati informativi e documenti nella sezione Società Trasparente	Continuativo	Responsabile di Struttura e Referenti dei Servizi	Relazione finale
Attività di controllo e monitoraggio	Monitoraggio	Mensile	Responsabile Trasparenza	Report finale
Controlli e sanzioni	Accesso civico e controlli interni	Continuativo	Responsabile Trasparenza	Relazione finale
Realizzazione Giornate della Trasparenza	Incontri, seminari, eventi	Entro dicembre 2016	Responsabile Trasparenza	Relazione finale

### **7.8.2 Anno 2017**

<b>Iniziativa/Attività</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura responsabile</b>	<b>Strumenti di verifica</b>
Mantenimento ed aggiornamento pubblicazioni nella Sezione Società Trasparente	Pubblicazione dati informativi e documenti nella sezione Società Trasparente	Continuativo	Responsabile di Struttura e Referenti dei Servizi	Relazione finale
Attività di controllo e monitoraggio	Monitoraggio	Mensile	Responsabile Trasparenza	Report finale
Controlli e sanzioni	Accesso civico e controlli interni	Continuativo	Responsabile Trasparenza	Relazione finale
Realizzazione Giornate della Trasparenza	Incontri, seminari, eventi	Entro dicembre 2017	Responsabile Trasparenza	Relazione finale

### **7.8.3 Anno 2018**

<b>Iniziativa/Attività</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura responsabile</b>	<b>Strumenti di verifica</b>
Mantenimento ed aggiornamento pubblicazioni nella Sezione Società Trasparente	Pubblicazione dati informativi e documenti nella sezione Società Trasparente	Continuativo	Responsabile di Struttura e Referenti dei Servizi	Relazione finale
Attività di controllo e monitoraggio	Monitoraggio	Mensile	Responsabile Trasparenza	Report finale
Controlli e sanzioni	Accesso civico e controlli interni	Continuativo	Responsabile Trasparenza	Relazione finale
Realizzazione Giornate della Trasparenza	Incontri, seminari, eventi	Entro dicembre 2018	Responsabile Trasparenza	Relazione finale

## **8. Codice Etico**

Virgilio S.r.l. ha adottato già con delibera del C.d.A. del 06/09/2016 il codice etico aziendale.

## **9. Tutela**

Sulla base del Piano Nazionale anticorruzione che riserva uno spazio importante alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ogni amministrazione e ogni società partecipata deve prevedere al proprio interno canali riservati e differenziati per ricevere le segnalazioni, “[...] la cui gestione deve essere affidata ad un ristrettissimo nucleo di persone [...]”.

Altra cautela consiste poi nel “[...] prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto [...]”.

Vengono inoltre previsti, per evitare ritorsioni o rappresaglie, obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

Questi meccanismi di tutela vanno divulgati attraverso una adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Nel corso del 2016 Virgilio S.r.l. adotterà una apposita politica di gestione della tutela in coerenza con quanto definito dai Comuni soci.

## **10. Formazione**

Gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un’attività all’interno delle aree indicate nel PTPC come a più elevato rischio di corruzione, partecipano ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Tale percorso di formazione definito d’intesa con l’RPC, dovrà accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della L. 190/12.

I Referenti per la prevenzione comunicano ogni anno all’RPC i nominativi dei dipendenti che andranno formati e organizzano presso le rispettive strutture degli incontri.

L’RPC da riscontro di tali attività ai Responsabili della Prevenzione della Corruzione dei Comuni Soci.

L’RPC ed RT

f.to Gianluca Pellegrini