GEO ENERGY SERVICE S.P.A.
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021

(integrazione del Modello di Organizzazione e Gestione d.lgs. 231/2001)

INTRODUZIONE

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 strumenti per la prevenzione e la repressione dei fenomeni corruttivi, ponendo le basi per un sistema organico.

Il quadro normativo di riferimento è stato riformato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante *"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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, che ha introdotto significative modifiche al sistema in essere.

La normativa in questione si pone quali obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestano in casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'ente di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- valorizzare gli strumenti di contrasto e prevenzione degli atti corruttivi già in uso;
- sensibilizzare tutto il personale dipendente;
- comunicare in maniera propositiva alla cittadinanza, all'utenza, agli stakeholders per promuovere e diffondere la cultura della legalità.

Per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione, la legge menziona espressamente tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione anche le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse.

Geo Energy Service S.p.A. è qualificabile come "società a controllo pubblico", in quanto il capitale sociale è totalmente detenuto da enti pubblici, i quali esercitano sulla società un controllo analogo.

Le fattispecie rilevanti ai sensi della normativa anticorruzione sono quelle previste dal Capo I, Titolo II, del Codice penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

L'azione promossa con la legge 190/2012 si attua attraverso due livelli:

- ad un primo livello, quello "nazionale", l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA.);
- ad un secondo livello, quello "decentrato", ogni soggetto, destinatario del PNA, definisce un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, riporta le analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dalla CIVT (ora ANAC) con delibera 77/2013 (delibera CIVIT n.72/2013), aggiornato poi nel 2015, con la determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015.

L'ANAC nel 2016, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha approvato il nuovo PNA, aggiornato nel 2017, con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e nel 2018 con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

L'ANAC inoltre, ha emanato le "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" (determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017).
Il Piano rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il Piano definisce un programma di attività e azioni operative derivanti da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Il Piano indica le aree di rischio ed i lori rischi specifici, le misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici e i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura.

Rientra nell'ambito della normativa volta a prevenire fenomeni corruttivi, strettamente collegata alla legge 190/2012, il d.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", destinato anche alle "società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175".
Tale normativa disciplina la pubblicazione nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni e delle società controllate dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle stesse, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.
Definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
Il decreto prevede la predisposizione e l'aggiornamento di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e che le misure di tale Programma siano coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma per la trasparenza costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.
Il d.lgs. 33/2013 prevede inoltre che il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolga anche le funzioni di responsabile della trasparenza.
Il PNA stabilisce che "per evitare inutili ridondanze qualora questi Enti adottano già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. 231 del 2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal d.lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012".
GES ha quindi, per quanto sopra precisato, integrato il proprio Modello di Organizzazione e Gestione del Rischio ex d.lgs. 231/2001, con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI GEO ENERGY SERVICE SPA

Geo Energy Service S.p.A. ("GES") nasce nel 2006 quale società totalmente partecipata dal Comune di Pomarance per la gestione del servizio di teleriscaldamento.
Tra il 2016 e il 2018 entrano nella compagine societaria il Comune di Monteverdi Marittimo, il Comune di Montieri, il Comune di Radicondoli, il Comune di Piancastagnaio e il Comune di Chiusdino.

L'attività svolta dalla Società consiste nella gestione degli impianti di teleriscaldamento dei Comuni che partecipano alla compagine societaria di GES e quindi offrire energia da teleriscaldamento ai cittadini le cui utenze sono allacciate agli impianti,
GES è una società di piccole dimensioni ed è quindi dotata di una struttura organizzativa semplice, articolata principalmente in due settori: uno produttivo e uno amministrativo.
Le missioni e le responsabilità della società sono oggetto di decisione da parte dell'organo amministrativo e del direttore generale della società e vengono successivamente portate a conoscenza dell'intera struttura mediante comunicazioni scritte.
L'organigramma è riportato nell'Allegato 1 e pubblicato sul sito web istituzionale della Società (http://www.geoenergyservice.it), all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione".

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

3.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7, legge 190/2012 e delle determine ANAC.
L'RPCT svolge le funzioni indicate dalla normativa di riferimento, disponendo del completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In aggiunta, esercita funzioni di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente oltre a controllare ed assicurare il corretto svolgimento dell'accesso civico.
La figura dell'RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, che ne ha rafforzato il ruolo uniformando le figure di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza.
La nuova disciplina è volta a unificare, in capo ad un solo soggetto, l'incarico di RPCT, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento delle attività con autonomia ed effettività.

Il RPCT:

- elabora la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che viene adottato dall'Amministratore Unico, ai sensi della legge 190/2012 entro il 31 gennaio di ogni anno;
- definisce il Piano di formazione Anticorruzione e Trasparenza, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- sopraintende la verifica circa l'efficace attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione della Trasparenza in base al Piano di verifica definito annualmente dal Responsabile stesso;
- propone le modifiche al Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- supporta nella definizione di procedure operative che normano attività sensibili o rilevanti ai fini della corruzione ed in grado di supportare nell'efficace applicazione del Piano, assicurandone la coerenza con le indicazioni contenute nello stesso;

- valuta periodicamente l'idoneità dei processi di formazione e attuazione delle decisioni nei settori più a rischio di commissioni dei reati corruttivi;
- collabora alla definizione delle più opportune modalità gestionali del personale assegnato agli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- valuta eventuali condizioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali o incompatibilità di incarichi o di divieto di assunzione di personale secondo quanto disciplinato dalla normativa di riferimento, nonchè valutare ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive, individuate e formalizzate dalla Società;
- sollecita l'attivazione di procedimenti disciplinari presso le strutture aziendali competenti nel caso specifico;
- riferisce all'Amministratore Unico, con reportistica periodica o ogniqualvolta lo stesso ne faccia richiesta;
- redige e pubblica la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;
- effettua una attività di monitoraggio normativo ai fini del D.Lgs. 33/2013, prevedendo la definizione dei contenuti, divulgazione e monitoraggio circa la corretta comunicazione da parte delle funzioni aziendali dei dati rilevanti in materia di trasparenza;
- promuove ed effettua incontri periodici (almeno annuali) o ad hoc, in caso di attività rilevanti ai fini del d.lgs 231/01, con l'OdV al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio etc.);
- promuove ed effettua con il Collegio Sindacale incontri periodici (almeno annuali) o ad hoc in caso di attività rilevanti che ne richiedano il coinvolgimento.

Le funzioni attribuite al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali. A tale scopo al RPCT devono essere attribuite funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento del ruolo, quale previsto dalla Legge, con piena autonomia ed effettività.

L'Amministratore Unico di GES con delibera protocollo no. 17 del 30 gennaio 2014 ha nominato il Sig. Michele Benucci quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
A seguito delle precisazioni dell'ANAC e di modifiche alla normativa, l'Amministratore Unico con delibera protocollo n. 142 del 11 aprile 2018 ha revocato la nomina e ha provvedo contestualmente a nominare quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la dott.ssa Ileana Zedda - Responsabile Amministrativo della Società.

3.2. Gli altri soggetti coinvolti

Amministratore Unico

L'amministratore unico:
- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta;
- approva il Piano e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso;
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Collegio Sindacale

Il collegio sindacale quale organo incaricato del controllo interno:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti;
- svolge compiti propri di controllo sulla tenuta dei libri contabili – fiscali;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.

Il revisore legale contabile

Il revisore legale contabile si occupa di controllare e verificare la conformità alle leggi italiane e internazionali dei bilanci dell'azienda e della regolare tenuta della contabilità nonché la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili e dei controlli ai fini del D.lgs 231/2007 c.d "Legge Antiriciclaggio".

Dipendenti/collaboratori

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le situazioni d'illecito al proprio dirigente e i casi di conflitto di interessi che li riguardano.

Organismo di Vigilanza (ODV) e Organismo indipendente di valutazione (OIV)

L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/01 adottato dalla Società, verificando la sua adeguatezza, ossia l'idoneità a prevenire i comportamenti illeciti, la sua attuazione e il suo aggiornamento. L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente in merito alle attività di propria competenza nei confronti dell'Amministratore Unico e del Presidente del Collegio Sindacale della Società.

L'OIV ha la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT e ha il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni ai dipendenti, ai sensi dell'art. 8-bis dell'art. 1 della legge 190/2012.

Le funzioni di OIV sono state assegnate da GES all'ODV.

4. PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente Piano viene adottato in conformità all'ultimo aggiornamento del PNA (2018) e alle delibere ANAC che si sono susseguite negli ultimi anni.

Il presente Piano indica le linee guida e le indicazioni operative generali che saranno successivamente rese analitiche con le quali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, cui è stato affidato il controllo degli adempimenti di cui alla Legge 190/2012, intende operare al fine di definire, nell'ambito del triennio, una strategia di prevenzione volta alla progressiva riduzione delle aree di rischio.

Il PTPCT è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi e individuando un percorso virtuoso.

Il PTPCT deve affrontare l'analisi e la gestione del rischio corruttivo, a tale proposito sono state individuate le aree di competenza della Società più esposte al rischio di corruzione effettuando i seguenti procedimenti:

- mappatura dei processi di ogni area;
- valutazione del rischio dei processi;
- interventi utili a ridurre la probabilità di rischio per ciascun processo, con l'indicazione per ognuno di essi della modalità, del responsabile, dei tempi di attuazione e degli indicatori.

La struttura delle misure è concepita come integrazione del Modello Organizzativo di Gestione ex legge 231/2001.
Le misure dovranno essere aggiornate annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art.1, comma 8, della legge n. 190/2012.
L'aggiornamento annuale dovrà tener conto dei seguenti fattori:
a) l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
b) i cambianti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione societaria (l'attribuzione di nuove competenze e/o funzioni);
l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione delle misure.
Come previsto dall'art. 1, comma 10, legge 190/2012 il Responsabile della Prevenzione può proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società. Inoltre il Responsabile può proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità delle misure volte a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO IN CUI OPERA LA SOCIETÀ

5.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione al territorio di riferimento ed anche a possibili relazioni con i portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.
Con riguardo al territorio di riferimento occorre evidenziare che GES gestisce impianti di riscaldamento su un territorio molto vasto che comprende Comuni anche molto distanti tra loro, ed è quindi difficile esercitare una costante attività di controllo.
Pertanto la Società ritiene che la finalità di controllo, volta ad accertare anche il corretto rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, possa essere raggiunto solo ed esclusivamente attraverso una attività formativa, da organizzare nel corso del triennio.
La società si rapporta con i seguenti soggetti esterni:

- i Comuni di Pomarance, Monteverdi Marittimo, Montieri, Radicondoli, Piancastagnaio, Chiusdino;
- Regione Toscana;
- altri enti quali INPS, INAIL, Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate, COSVIG, altre amministrazioni pubbliche etc..
- - le imprese private coinvolte nell'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- - i cittadini privati.

Trattasi di una pluralità di soggetti che non creano un contesto favorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi, anche in ragione degli strumenti adottati dalla società nel corso degli anni, in quanto:

- il rapporto con i Comuni è adeguatamente regolamentato nello Statuto e nei contratti di servizio;
- il rapporto con gli altri enti si risolve praticamente in adempimenti di ordinaria amministrazione;

- il rapporto con le imprese private affidatarie di lavori, servizi e forniture è regolamentato dal Codice dei Contratti Pubblici e dal Regolamento di cui si è dotato GES;
- il rapporto con i privati cittadini si esaurisce nella esecuzione del contratto per la fornitura di energia di teleriscaldamento.

5.2. Analisi del contesto interno

Per analisi del contesto interno si intende l'analisi degli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione, al fine di evidenziare il sistema di responsabilità e il livello di complessità della Società.

A tal fine si precisa che:

- l'Assemblea ha i poteri previsti dalla normativa civilistica e dallo Statuto vigente;
- la gestione amministrativa della società è affidata ad un Amministratore Unico. La società si è dotata anche di un Direttore Generale con le seguenti deleghe operative:
    - Coordinare e sovrintendere alle attività connesse alla gestione delle reti e degli impianti, alla loro manutenzione e al controllo dell'efficienza del servizio di somministrazione del teleriscaldamento, sulla base delle prescrizioni contenute nel contratto di servizio in essere con il Comune di Pomarance;
    - Curare il rispetto delle leggi, dei regolamenti, degli atti e delle prescrizioni della pubblica autorità inerenti lo svolgimento dei servizi e delle funzioni di cui sopra, ivi comprese le norme che riguardano il rispetto della privacy, per l'azienda ed i dipendenti
    - Predisporre lo svolgimento delle funzioni di responsabile della prevenzione e sicurezza dell'azienda (RSPP), anche con incarico a terzi
    - Svolgere in proprio o assegnare a terzi l'attività di direzione dei lavori sugli impianti e sui cantieri, di progettazione delle modifiche impiantistiche necessarie, di vigilanza sul rispetto della normativa sulla sicurezza degli impianti e dei cantieri;
    - Stipulare i contratti di acquisto dei materiali, di incarichi professionali e dei servizi inerenti alla gestione degli impianti nonché, in generale, ogni altro contratto necessario ai fini dell'espletamento del pubblico servizio, in accordo con l'Amministratore
    - Provvedere ai nuovi allacciamenti e stipulare i contratti di utenza, avendo riguardo in generale agli obblighi di pubblico servizio ed in particolare ai principi di generalità, uniformità, parità di trattamento ed a tutte le altre norme poste dal contratto di servizio e dalla carta dei servizi approvati dall'Amministrazione comunale;
    - Stipulare i contratti di acquisto dei materiali e dei servizi necessari per assicurare il rispetto delle norme di sicurezza sia degli impianti che dei lavoratori in piena autonomia.
    - Sovrintendere alla fatturazione dei servizi ed al disbrigo degli altri obblighi di legge ed alle altre incombenze di carattere amministrativo, avvalendosi, nello svolgimento di tale incombenza, sia del personale della Società che dei consulenti concordati con l'Amministratore;
    - Assumere il personale, nell'ambito della dotazione organica (comprensiva sia dell'entità numerica che dell'inquadramento dei dipendenti), fissata in accordo con l'Amministratore;
    - Esercitare la direzione e la sorveglianza sul personale, organizzarne il lavoro, attribuire ad esso compiti e mansioni nel rispetto del contratto collettivo e individuale applicabile a ciascun lavoratore; irrogare le sanzioni disciplinari, fatta eccezione per il licenziamento, la cui decisione è rimessa all'Amministratore, su proposta del Direttore;
    - Rappresentare in giudizio la Società, transigere vertenze e liti per importi non superiori, per ciascuna di esse, ad euro 5.000,00;
    - Riscuotere le sovvenzioni statali, nonché mandati e ordinativi di pagamento di qualsiasi genere e specie nonché qualsiasi altro pagamento, sia da privati che da Pubbliche Amministrazioni ed Istituti di Credito, rilasciando valide quietanze;
    - Effettuare il pagamento delle retribuzioni spettanti ai dipendenti ed ogni altro pagamento connesso alla esecuzione dei contratti di sua competenza, come sopra indicati, così come di ogni altro contratto, che sia stato regolarmente approvato dall'Amministratore;

- avere firma per delega del Presidente con possibilità di ritirare e versare somme, firmare assegni e ordinativi di prelevamento su conti correnti accesi presso Banche, Casse di Risparmio ed Istituti di Credito in genere, firmare per girata allo sconto e all'incasso cambiali, tratte, assegni e ordinativi di pagamento in genere, presso le suddette Banche, Casse ed Istituti di Credito

- la struttura organizzativa è riportata nell'organigramma (allegato 1);
- gli obiettivi e le strategie societarie sono delineate dall'Assemblea;
- le risorse materiali necessarie per la corretta gestione societaria vengono definite attraverso i budget annuali e pluriennali nonché attraverso l'approvigionamento delle stesse all'occorrenza;
- la società con l'ingresso dei nuovi soci e quindi con l'ampliamento delle attività ha necessità di incrementare anche il proprio organico operativo. E' quindi prevista una selezione di operai da espletarsi nel primo semestre del 2019;
- i processi decisionali vengono attuati dal direttore generale;
- le relazioni interne ed esterne sono curate dal Direttore Generale.

6. GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio si sviluppa in tre momenti: la mappatura dei processi, la valutazione del rischio ed il trattamento del rischio.
GES ha proceduto ad affrontare queste tre fasi secondo i termini e le modalità previsti dalla Legge, dai PNA e dalle Linee Guida ANAC.

6.1. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nel catalogo dei "processi" che caratterizzano l'attività societaria.
Tale attività di mappatura/identificazione dei rischi è stata quindi condotta analizzando ed elencando le aree ritenute a rischio corruzione, attraverso l'analisi della documentazione predisposta internamente e costituita dai regolamenti organizzativi e gestionali, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile.
La GES SpA ritiene di prendere in considerazione le aree di rischio attinenti ai seguenti processi:
1) Reclutamento del personale;
2) Utilizzazione lavoratori somministrati;
3) Conferimento incarichi di collaborazione
4) Affidamento di lavori, servizi e forniture
5) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
6) Interventi allaccio, fornitura e manutenzione per l'erogazione di energia geotermica

6.2 Valutazione del rischio

Tale elemento si traduce in una attività di analisi e valutazione dei rischi rispetto ai quali prevedere presidi di controllo, proporzionati ed efficaci, ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.
La valutazione ed analisi dei rischi è stata effettuata sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, cercando di adattarle al contesto societario, privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.
Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (R) è stato quindi calcolato come prodotto del valore medio della probabilità dell'evento (P) per il valore medio dell'impatto (I), quindi:

Valutazione complessiva del Rischio (R) = Probabilità(P) x Impatto(I).

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	IMPATTO					

Matrice del rischio:
Verde: trascurabile
Blu: medio-basso
Giallo: alto
Rosso: altissimo

In ragione del principio di prudenza la tabella deve essere interpretata nel senso che il superamento anche di 0,01 del limite della soglia determina l'applicazione del livello di rischio più alto (es. 3,01=rischio medio alto).
Ogni singolo processo è stato analizzato sulla base dei seguenti parametri:

SCHEDA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	
Discrezionalità **Il processo è discrezionale?**	
	Punti
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4
E' altamente discrezionale	5
Rilevanza esterna **Il processo produce effetti diretti all'esterno?**	
	Punti
No	3
Sì	5
Valore economico **Qual è il valore economico del**	
	Punti
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Con vantaggi a soggetti esterni (non di particolare rilievo economico)	3

Con vantaggi a soggetti esterni (di considerevole rilievo economico)	5
Frazionabilità del processo **Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta**	
	Punti
SI	5
NO	1
CONTROLLI **Anche sulla base dell'esperienza pregressa il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**	
SI, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
SI, è molto efficace	2
SI, per una percentuale approssimativa del 50%	3
SI, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Impatto organizzativo **% personale impiegato competente rispetto al totale del personale impiegato**	
	Punti
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa l'80%	4
Fino a circa il 100%	5
Impatto economico **Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?**	
	Punti
No	1
Sì	5
Impatto reputazionale **Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**	

	Punti
NO	0
Non ne abbiamo memoria	1
SI, sulla stampa locale	2
SI, sulla stampa locale e nazionale	3
SI, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
Impatto organizzativo, economico, sull'immagine **A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio e basso)?**	
	Punti
Addetto	1
Responsabile amministrativo	2
Quadro aziendale con specifico incarico	3
Direttore generale	4
Amministratore Unico	5

6.3. Trattamento del rischio

Per ogni singolo processo è stata individuata la misura ritenuta idonea a prevenire il rischio corruzione, distinguendo tra misure generali e specifiche, indicando i tempi di attuazione, nonchè le forme di monitoraggio.

6.4. Modalità di attuazione della gestione del rischio

Per tutte le attività suesposte (mappatura, valutazione, trattamento del rischio) si rinvia agli allegati 2 e 3 che contengono le schede di valutazione del rischio, di programmazione delle misure di prevenzione in riferimento ad ogni processo e le modalità di verifica dell'attuazione.

7. MISURE GENERALI

Nel paragrafo precedente sono state individuate le misure specifiche previste dalla società per ogni processo a rischio corruzione individuato.
Di seguito vengono indicate le misure generali, intese come strumenti di prevenzione ad ampio raggio, idonee ad incidere sul complesso sistema di prevenzione che trovano quindi applicazione per i tutti i processi individuati.

7.1. Codice Etico e di Comportamento

La Società adotta il Codice Etico e di Comportamento allegato al Modello di organizzazione e gestione di cui al d.lgs. 231/2001.

7.2. Conflitto di interesse ed obbligo di astensione

Come previsto dal Codice Etico e di Comportamento di cui al paragrafo 7.1. del presente Piano il dipendente nel momento in cui gli vengono assegnate nuove funzioni/mansioni informa per iscritto il direttore generale di tutti i rapporti di collaborazione e finanziari, suoi, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del dipendente , con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti o intrattenuti negli ultimi tre anni, precisando se tali rapporti siano intercorsi o

intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al suo ufficio e limitatamente alle attività a lui affidate.
Tali informazioni che riguardano il dirigente sono rivolte all'Amministratore Unico.
Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi proprio, del coniuge, di conviventi, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, intendendosi con tale concetto la puntuale, regolare ed assidua familiarità in termini di amicizia e confidenza, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
Il dipendente che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, sulla base delle circostanze previste dalla normativa vigente, comunica tale situazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza che decide se far effettivamente astenere il dipendente dai procedimenti in questione.
Il responsabile dell'ufficio dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente che ne riporta le motivazioni e la inserisce nella documentazione agli atti del procedimento.
Dei casi di astensione è data comunicazione tempestiva al Responsabile della Prevenzione della Corruzione c'è ne conserva l'archivio, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre una diversa assegnazione dell'interessato a seconda della frequenza di tali circostanze.

7.3. Attribuzione incarichi dirigenziali

Il d.lgs. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali, che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali: a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione; b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; c) a componenti di organi di indirizzo politico.
Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece: a) l'incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonchè lo svolgimento di attività professionale; b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.
A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

La società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza verifica la sussistenza delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità mediante l'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o notorietà resa dall'interessato: necessariamente prima dell'assunzione dell'incarico e comunque all'atto del conferimento dell'incarico eventualmente in ogni momento, su richiesta da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o su segnalazione di terzi, nel corso del rapporto; necessariamente ogni anno, per quanto concerne la incompatibilità.
La Società per il tramite del RPCT, verifica che:
- negli atti di attribuzione degli incarichi e negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilit nei termini già indicati.
E' in ogni caso facoltà del RPCT verificare in ogni momento nei confronti di tutto il personale dipendente e dirigente l'assenza di ognuna delle condizioni soprariportate, eventualmente anche su segnalazione.

7.4. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione
La misura della rotazione dei dirigenti e/o dei responsabili del procedimento rappresenta senz'altro una importante misura di prevenzione della corruzione che però non può essere applicata a GES sia perché vi è solo una posizione dirigenziale sia perché, allo stato attuale, è impensabile prevedere, viste le ridotti dimensioni della Società, una rotazione dei responsabili dei singoli settori, in quanto ognuno di essi ha delle specifiche competenze insostituibili, per cui una eventuale rotazione rischierebbe seriamente di compromettere il corretto funzionamento della Società.

7.5. Sistema di tutela per la segnalazione di illeciti (Whistleblowing)
Si rinvia a quanto specificato nell'Allegato D del Modello di organizzazione e gestione (MOG) ex art. 231/2001 adottato dalla Società.

7.6. Formazione del personale
La formazione del personale in merito alle tematiche della Corruzione e della Trasparenza ai fini dell'attuazione del Piano è svolta sotto il coordinamento del RPCT, sviluppata e gestita dal Direttore Generale della Società. Questa risulta essere articolata, in continuità con la formazione sulla responsabilità amministrativa ai sensi del d.lgs. 231/2001, come di seguito indicato:
- partecipazione del personale a percorsi di formazione, eventualmente a distanza di tipo e-learning, sui temi dell'etica e della legalità nonché sulle regole di comportamento adottate dalla Società in funzione della prevenzione della corruzione e sulla trasparenza. Al personale neoassunto, tale formazione verrà erogata preferibilmente all'inizio del rapporto di lavoro;
- per il direttore e per i responsabili dei settori è prevista l'erogazione di un modulo di formazione specialistica sulle tecniche di prevenzione della corruzione e sulle tematiche afferenti la trasparenza;
- per tutto il personale è previsto l'aggiornamento periodico della formazione, con lo sviluppo di moduli specialistici e di approfondimento.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha il compito di definire il Piano di formazione Anticorruzione e Trasparenza, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato. Tale Piano viene sviluppato e gestito in collaborazione con il Direttore.

7.7. Regime delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro: Pantouflage – Revolving doors

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (…)"

La Società per i neo assunti verificherà la sussistenza di tale incompatibilità e richiederà autodichiarazione al momento della partecipazione della selezione per le assunzioni.

7.8. Formazione di commissioni ed assegnazione agli uffici

La legge 190/2012 ha introdotto il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni per la selezione di personale;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione e dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La Società, per il tramite del RPCT verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali all'atto della formazione della commissione e comunque all'atto dell'assegnazione dell'ufficio e comunque all'atto del conferimento dell'incarico, mediante acquisizione di ufficio del casellario giudiziario se possibile (ovvero, mediante richiesta ed acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui al DPR 445/2000.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013, alle quali espressamente si rinvia;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

7.9. Sistema di monitoraggio e vigilanza

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPC.

A tal fine il RPCT almeno una volta all'anno, provvede formalmente, acquisendo tutte le informazioni che riterr necessarie dai dipendenti della Società ovvero istituendo un apposito tavolo di lavoro ed avvalendosi del supporto dell'OdV, in quanto svolge anche funzioni di OIV, a verificare il corretto adempimento delle misure di prevenzione della corruzione.

L'attività di verifica dovrà essere formalizzata in apposito supporto informatico o cartaceo e dovrà essere conservata a cura del RPCT.

Al RPCT sono riconosciuti, nel corso delle verifiche, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidati.

7.10. Sistema sanzionatorio

La violazione delle disposizioni contenute nel Piano e nel Codice Etico può comportare l'adozione di azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale definizione del giudizio penale, nei casi in cui il comportamento integri i reati di cui alla legge 190/2012. Per tali aspetti si rinvia al Codice Disciplinare allegato B della parte generale del Modello di organizzazione e gestione (MOG) ex d.lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

8. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

8.1. Introduzione

La trasparenza rappresenta una misura di prevenzione alla corruzione di estrema importanza.

La normativa di riferimento è rappresentata dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", a cui sono state apportate profondi modifiche dal d.lgs. 97/2016.

Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 "la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

8.2. Attuazione delle misure

Con la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità GES intende dare attuazione ai principi dettati dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

Il Programma, definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Inoltre sulla home page del sito istituzionale della Società è inserita una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" organizzata in sezioni e sottosezioni definite, così come previsto nelle Linee Guida ANAC approvate nell'adunanza dell'8 novembre 2017 con delibera n. 1134.

Chiunque ha diritto di accedere al sito di direttamente e immediatamente senza necessità di autenticazione ed identificazione. Viene assicurata, tra l'altro, l'integrità, il costante aggiornamento e la completezza delle informazioni.

La pubblicazione sul sito web aziendale avviene non solo nel rispetto del d.lgs. 33/2013 ma anche delle limitazioni in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

Gli obiettivi che la Società intende proseguire con la programmazione della trasparenza corrispondono alle seguenti linee di intervento:

1) Attuazione del D.Lgs. 33/2013, e delle "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" dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Determinazione Anac 1134/2017) e degli "Indirizzi per

l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'Economia e della Finanze";
2) Definizione di adeguati flussi informativi;
3) Semplificazione dei procedimenti informativi.

Il programma si sviluppa attraverso:
- il coinvolgimento dei dipendenti di GES al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza mediante un regolare flusso di informazioni;
- l'individuazione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte del RPCT;
- l'aggiornamento annuale della programmazione, anche sulla base degli indirizzi emanati dagli organi competenti, anche in relazione ai risultati del monitoraggio condotto attraverso specifici audit in ordine all'attuazione della programmazione effettuata, alle modifiche normative e a quelle organizzative.

Il RPCT, avvalendosi dell'organizzazione di GES, assicura la regolare attuazione degli obblighi di trasparenza e dell'accesso civico, collabora con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che impattano in materia di anticorruzione e trasparenza.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo, potendo richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.
L'Organismo di Vigilanza opera con il RPCT sulla vigilanza dell'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

8.3. OIV – Organismo indipendente di valutazione

Il nuovo comma 8-bis dell'art. 1 della legge 190/2012, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni ai dipendenti.

La determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, prevede che "le definizioni dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che anche nelle società occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni e che a tal fine, ad avviso dell'Autorità, ogni società attribuisce sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV)".

Geo Energy Service S.p.A. ha pertanto deciso che i compiti di OIV saranno affidati all'OIV.

8.4. ACCESSO CIVICO

Il d. lgs. 97/2016 ridisegna l'accesso civico con l' art. 3, comma 1, con il quale specifica che le disposizioni del d.lgs. 33/2013 disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle PA e dagli altri soggetti indicati dal comma 2-bis, garantita tramite l'accesso civico, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle PA e le modalità per la loro realizzazione.

L'art. 6 del d. lgs. 97/2016 riscrive l'art. 5 rubricato "Accesso civico a dati e documenti" del d. lgs. 33/2013 e inserisce gli art.t 5-bis e 5-ter.

La nuova versione prevede che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle PA di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Per tale motivo, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d. lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Il comma 5-bis disciplina le esclusioni ed i limiti all'accesso civico, in particolare, questo è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013 la richiesta di accesso civico è sottoposta ad alcuna limitazione relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

La legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT della Società.

Il RPCT si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Nel caso in cui il Responsabile non dovesse ottemperare alla richiesta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico sono delegate al RPCT ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso.

8.5. ACCESSO GENERALIZZATO

Tutti i soggetti indicati nell'art. 2-bis del D. Lgs. n. 33/2013 a decorrere dal prossimo 23 dicembre dovranno assicurare l'effettivo esercizio da parte di "chiunque" del c.d. accesso generalizzato, equivalente a quello che nei sistemi anglosassoni è definito "Freedom of information act" (F.O.I.A.).

Questo nuovo istituto, che si aggiunge all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del medesimo D. Lgs. 33/2013, ne rappresenta una forte implementazione, costituendo per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana.

L'ANAC, nelle linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti del nuovo accesso generalizzato, afferma che il nuovo accesso civico è da ritenersi sicuramente compatibile per i soggetti di cui al c. 2 e 3 art. 2-bis D. Lgs. 33/2013, tenuto conto che l'attività svolta da tali soggetti è volta alla cura degli interessi pubblici.

Piuttosto, per i medesimi soggetti, "il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente.

Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti".

Ad oggi nel nostro ordinamento convivono tre forme di accesso:

- l'accesso di cui alla legge n. 241/1990 (art. 5, comma 11, D. Lgs. n. 33/2013);

- l'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, introdotto dal D. Lgs. n. 33/2013 ante modifiche di cui al D. Lgs. n. 97/2016;

- l'accesso generalizzato, introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, art. 5, comma 2, che si aggiunge all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1.

Le tre forme di accesso si basano su presupposti diversi.

L'accesso civico e l'accesso generalizzato, pur accumunati dalla possibilità di essere attivati da "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di un interesse concreto, diretto e attuale, si muovono su binari paralleli.

L'accesso civico si riferisce alla pubblicazione obbligatoria di categorie di documenti specificamente individuati dalle disposizioni normative contenute nel D. Lgs. 33/2013, agli obblighi che incombono sui soggetti obbligati alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di

richiedere, senza limitazioni e senza necessità di motivazione, i documenti di cui sia stata omessa la pubblicazione.

Per far valere tale diritto occorre dunque poter riferire il documento richiesto ad una delle specifiche categorie individuate dal D. Lgs. n. 33/2013, dimostrando che il soggetto interessato non ha adempiuto all'obbligo di dare un'adeguata pubblicità.

L'accesso generalizzato, invece, è indipendente da obblighi di pubblicazione ed è espressione di una libertà che incontra nella tutela degli interessi pubblici e/o privati di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2 e nelle esclusioni disposte dall'art. 5-bis, comma 3, gli unici vincoli con cui lo stesso debba misurarsi, in un costante bilanciamento fra interesse pubblico alla disclusure, eccezioni assolute individuate dal legislatore ed eccezioni relative che obbligano ad un'attività valutativa caso per caso.

A differenza dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/90, dove l'istituto dell'accesso non può essere utilizzato per sottoporre l'amministrazione ad un controllo generalizzato, il nuovo accesso è volto, come si legge nel testo normativo, a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Oggetto dell'accesso generalizzato sono i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione.

Possono essere oggetto di accesso anche le informazioni (dunque non solo dati e documenti) detenute dalle P.A. e dagli altri soggetti sopra richiamati, di cui al c. 2 e 3 art. 2-bis D. Lgs. 33/2013.

Per regolamentare e spiegare all'utente interessato i diversi tipi di accesso, la Società ha pubblicato a tal fine un documento nella sezione del sito Società trasparente/Altri contenuti/Acceso civico, oltre ai relativi allegati.

La Società ha inoltre deciso di pubblicare ed aggiornare semestralmente il Registro degli accessi, come raccomandato da ANAC nelle Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 "linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013".