



***Piano Triennale
di
prevenzione
della
corruzione e della
trasparenza***

TRIENNIO 2024 - 2026

*Approvato con determina dell'Amministratore Unico
Dott. Alfredo Pagliaro n. 51 del 5.1.2024*

In attuazione alla L. n.190/2012 e successive modifiche, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, le Pubbliche Amministrazioni, gli Organismi di Diritto Pubblico, le Società Partecipate, e gli altri soggetti individuati dalla suddetta disciplina, hanno l'obbligo di adottare un piano triennale di prevenzione della corruzione in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione dei fenomeni corruttivi, per evitare di incorrere in attività illecite.

Pertanto la Lupiae Servizi S.p.A., società pubblica, ha l'obbligo di adottare annualmente il Piano triennale di prevenzione della corruzione unificato con il Piano della Trasparenza (PTCPT) e di osservarne i principi, individuando le aree di rischio specifiche delle attività aziendali.

La Lupiae Servizi S.p.A., società pubblica con socio unico il Comune di Lecce, ha adottato, così come previsto per legge, Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, che sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, con le relative schede delle Relazioni Annuali del R.P.C. .

Nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, sono state individuate e previste, tutte le specifiche aree di rischio oltre che i responsabili delle stesse, e sono stati altresì individuati i responsabili degli uffici per la pubblicazione dei documenti obbligatori.

Le misure organizzative generali e specifiche, adottate nella prevenzione dei rischi corruzione, come modulate e aggiornate nel corso dei trienni, hanno evidenziato che le aree di rischio delle attività di Lupiae Servizi S.p.A. già individuate nei precedenti Piani sono più che adeguate e sufficienti alla struttura organizzativa della società.

La rotazione dei dipendenti e dei coordinatori è stata la misura prevalentemente adottata da parte dell'organo di governo della società.

La riorganizzazione della macro struttura della società e la rotazione dei coordinatori è stata disposta da ultimo con determina dell'Amministratore Unico n. 50 del 5.7.2023, mentre con atto del 30.12.2022, venivano riorganizzate le attività inerenti il servizio di manutenzione del verde pubblico.

In questi ultimi atti venivano dettagliatamente specificate le ragioni dei provvedimenti adottati.

Gli ulteriori provvedimenti relativi alla riorganizzazione della macro struttura aziendale e della rotazione del personale operante in aree a rischio corruzione sono stati assunti il anch'essi il 5.7.2023 e sono stati pubblicati sul sito istituzionale della società.

CONTRATTI DI SERVIZIO SVOLTI DA LUPIAE SERVIZI SPA IN FAVORE DEL COMUNE DI LECCE - SOCIO UNICO

Il Comune di Lecce nella sua qualità di socio unico, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 26.7.2023, autorizzava, sino al 28.2.2026, la proroga del contratti di servizio già affidati a Lupiae Servizi S.p.A. per il quinquennio 2019 - 2023 con deliberazione del C.C. n.178 del 31.12.2018, e successivamente con contratto quadro dell'8.4.2019.

La suddetta proroga veniva concessa dal socio unico Comune di Lecce, al fine di adeguare la scadenza degli stessi alla scadenza dell'esecuzione del piano concordatario proposto dalla società, la cui fattibilità giuridica è stata sancita con il decreto di omologazione del concordato preventivo emesso dal Tribunale di Lecce - Sez. fallimentare - del 27.1.2021, ed oggi fissata al 28.2.2026.

Si riportano qui di seguito i servizi espletati:

- Servizio di manutenzione del Verde Pubblico, compreso quello cimiteriale, e dei campi di inumazione;
- Servizio di portierato e custodia sale espositive, strutture monumentali e altri immobili storici, di alcune sedi di uffici comunali nonché quello degli impianti sportivi;
- Servizio rilascio tessere venatorie e raccolta funghi, gestione archivi, attività produttive, gestione aree mercatali e commercio su aree pubbliche;
- Servizio di pulizia immobili di proprietà comunale o tenuti in fitto ad uso uffici o per fini istituzionali;
- Servizio di manutenzione dei plessi scolastici, degli impianti sportivi e di reperibilità;
- Gestione dell'URP - Ufficio Relazioni con il pubblico-;
- Servizi di bidellaggio presso Asilo Nido comunale " Il Cerbiatto";
- Servizio trasporto scolastico per le scuole dell'infanzia comunali e statali e per le scuole primarie statali e del servizio trasporto di alunni/ studenti diversamente abili delle scuole dell'infanzia comunali e statali, delle scuole primarie e secondarie di 1° grado statali;
- Servizio di sportello per le attività sociali e segretariato, servizio sociale professionale, servizi nell'ambito educativo e pedagogico, centri ricreativi per anziani;
- Gestione dei Servizi Cimiteriali;
- Servizio di Assistenza al Cittadino per tutti i servizi inerenti mobilità traffico trasporti, segnaletica;
- Servizio gestione titoli edilizi e servizio condono edilizio.

In virtù di successivi contratti, svolge altresì i seguenti servizi:

- Servizio di manutenzione stradale e di reperibilità del Comune di Lecce;
- Servizio di attesa e custodia del MUST;
- Servizio di sfalcio erba, diserbo chimico, riqualificazione percorsi pedonali, spollonatura alberature stradali, rampicanti infestanti cresciute a terra, sui tronchi degli alberi e delle strutture murarie, aiuole e alberature stradali del territorio comunale;
- Manutenzione ordinaria delle attrezzature a gioco in parchi pubblici e nei giardini ricompresi nel territorio del Comune di Lecce e di proprietà dell'A.C.;
- Manutenzione ordinaria del Verde Pubblico nelle marine leccesi;
- Manutenzione verde, pulizia bagni, viali e cestini, attesa e custodia del parco di Belloluogo, apertura e chiusura villa comunale, pulizia bagni e supporto al servizio di raccolta differenziata presso il parco Galateo;
- Manutenzione impianti irrigui su aree pubbliche.

ART. 1 CONTENUTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2024 - 2026, è redatto in osservanza della normativa di riferimento, delle indicazioni fornite dall' ANAC negli aggiornamenti ai PNA e del d. lgs. n. 97/2016, nonché delle linee guida di cui alla delibera n. 1208 /2017 e alla determinazione n. 1134/ 2017.

Lupiae Servizi S.p.A. a decorrere dal 17 dicembre 2023, applica quanto previsto dal decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 di recepimento della Direttiva dell'UE del 23.10.2019 n.1937, in materia di Whistleblowing, mediante istituzione di un'apposita sezione sul proprio sito istituzionale, attraverso la quale possono essere acquisite tutte le eventuali segnalazioni.

Esso ha come contenuto :

- l' iter procedimentale per la adozione del PTPCT;
- la gestione del rischio di corruzione;
- i soggetti interessati nell'attuazione del PTPCT;
- la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- la programmazione di maggiori livelli di trasparenza ;
- la formazione nelle materie dell'anticorruzione e della trasparenza.

Iter procedimentale per l'adozione del PTPCT

L'iter procedimentale per l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 - 2026, coinvolge L' Amministratore Unico, i dirigenti, i quadri, i coordinatori dei servizi, i responsabili di procedimento, e tutti dipendenti di Lupiae Servizi S.p.A..

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La gestione del rischio corruzione si attua ed è garantita attraverso le fasi di :

- a. L'analisi del contesto esterno ed interno;
- b. la mappatura dei processi;
- c. la valutazione del rischio per ciascun processo;
- d. il trattamento del rischio.

L'analisi del contesto esterno e interno.

L'analisi del contesto è volta ad ottenere tutte le informazioni necessarie attraverso le quali si possa comprendere come, per le specifiche caratteristiche territoriali, ambientali, economiche e culturali, all'interno della società si possa verificare il rischio corruttivo per poter pianificare le misure a tutela dello stesso.

Il contesto esterno già descritto nei Piani precedenti non ha subito alcun cambiamento di rilievo, ma il quadro in cui opera la Lupiae Servizi S.p.A., soprattutto in quanto società a capitale interamente del Comune di Lecce, ne impone un'attenta e continua analisi.

I fattori sui quali occorre delineare il contesto esterno derivano dalla situazione che caratterizza lo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e quello della criminalità organizzata del territorio, soprattutto di quello del Comune di Lecce, dove la società opera.

La criminalità organizzata in Puglia, denominata Sacra Corona Unita, nata tra la fine degli anni 70 e i primi anni 80, dapprima caratterizzata da un'accentuata frammentazione e da una mancanza di unità organica, si è nel tempo fortificata intrattenendo continui rapporti con le organizzazioni criminali soprattutto degli altri Paesi, per una serie di traffici illeciti, che vanno dallo spaccio internazionale di sostanze stupefacenti a quello delle armi e all'immigrazione clandestina, ai reati ambientali, dimostrando una accentuata capacità di infiltrarsi nelle pubbliche amministrazioni e conseguentemente nelle attività pubbliche, tanto che nella provincia leccese vi sono stati in questi ultimi anni alcuni consigli comunali sciolti per infiltrazioni mafiose.

Né si può sottacere che nella Città di Lecce non vi sia la presenza di personaggi legati alla Sacra Corona Unita, oltre che una diffusa micro criminalità.

Tuttavia, grazie al costante impegno della Magistratura, della Prefettura e di tutte le Forze dell'Ordine, il territorio cittadino e provinciale è assolutamente sotto controllo e i fenomeni criminali sono ridimensionati.

Il contesto interno di Lupiae Servizi S.p.A., risulta articolato con l'organizzazione che di seguito si riporta:

AMMINISTRATORE UNCIO

Dott. Alfredo Pagliaro

MACRO STRUTTURA

I° SETTORE

AMMINISTRAZIONE - FINANZA - CONTROLLO

Bilancio - Contabilità Generale - Controllo di Gestione - Economato

DIRETTORE AMMINISTRATIVO - Dott. Gabriele TAURINO

Dipendenti addetti: Rag. Maria Grazia Aprile - Rag. Serena D'Arpe

II° SETTORE

RISORSE UMANE - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO

Amministrazione del Personale - Affari Generali - Trasparenza e Anticorruzione - Sito Internet - Area legale

Dirigente - Avv. Rolando Marasco

Dott. Augusto Capasa : supporto alle attività di segreteria dell'A.U. e degli Affari Generali - qualità dei servizi - formazione - Cooresponsabile Ufficio del Personale - Rapporti con il personale - Responsabile Gestione del Protocollo.

Ufficio del Personale e Buste Paga : Responsabile Sig.ra Filomena Cerrato.

III ° SETTORE

CONTRATTI DI SERVIZIO – UFFICIO GARE E APPALTI – SICUREZZA – SERVIZI INFORMATICI

Gestione amministrativa e contabile contratti di servizio – Centro Unico Acquisti – Appalti e Contratti – Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 ss.mm.ii.) – Sistemi informatici

Dirigente - Ing. Claudio De Matteis;

Geom. Carlo Parlangei supporto alla direzione tecnica nelle fasi di predisposizione dei preventivi dei lavori e dei servizi e contabilità degli stessi;

Dipendenti addetti: Sig.ra Arianna Cillo, Sig.ra Caterina Del Coco,

Segreteria, Front Office e Protocollo, Supporto alle attività di sorveglianza sanitaria : Sig. Luca Pasqualini.

COORDINATORI DEI SERVIZI – RESPONSABILI DIRETTIVI E ASSISTENTI ALLA DIREZIONE

1. Manutenzione del verde pubblico delle rotatorie e dei parchi cittadini, oltre che delle fioriere del centro storico della Città di Lecce:

Geom. Sergio Gentile

2. Servizio di pulizia di immobili di proprietà comunale o tenuti in fitto ad uso uffici o per fini istituzionali – Servizio di portierato e custodia delle sale espositive, strutture monumentali ed altri immobili storici e di alcune sedi di uffici comunali – portierato e custodia degli impianti sportivi – Servizio di trasporto scolastico – Servizio di bidellaggio – Servizio Centri sociali e ricreativi per anziani – controllo dei servizi erogati dalla società.

Rag. Antonio Ciccardi

3. Manutenzione dei plessi scolastici, degli impianti sportivi e di Reperibilità' – Servizio manutenzione Stradale e reperibilità per il Comune di Lecce;

Sig. Andrea Stefanazzi

4. Servizio gestione dei servizi cimiteriali;

P.I. Antonio Castelluccio

5. Responsabile Direttiva - Privacy - Rapporti Istituzionali – Gestione titoli edilizi e condono edilizio - Servizio attività Servizio di sportello per le attività sociali e segretariato, servizio sociale professionale per i servizi afferenti alle aree tecniche specialistiche: Minori, Adulti in difficoltà, anziani e disabili - servizio nell'ambito educativo e pedagogico;

Avv. Monica Patrizia Donadeo

COLLEGIO SINDACALE

Sindaci effettivi

PRESIDENTE - Dott. Mirko Simone

CONSIGLIERE - Dott.ssa Paola Martina

CONSIGLIERE - Dott. Dario De Vitis

Sindaci Supplenti

Dott.ssa Lauretana Fasano

Dott. Massimiliano Rella

Revisore dei Conti

Dott. Prof. Giovanni Mario Fiorentino

Nella gestione del rischio un'attenzione particolare deve essere rivolta alle aree relative allo svolgimento delle seguenti attività:

- Spese e patrimonio;
- Controlli e verifiche;
- Incarichi e nomine ;
- Analisi di episodi di corruzione verificatisi.

Mappatura dei processi nelle aree esposte a rischio corruzione.

La mappatura dei processi individua i possibili ambiti di vulnerabilità della società rispetto al rischio corruzione, ma anche il miglioramento del funzionamento della stessa, per una maggiore qualità dei servizi, della produttività, nonché, dell' efficienza finanziaria.

Valutazione del Rischio

- La valutazione del rischio di corruzione deve tener conto delle aree di attività con il relativo differente livello di esposizione al medesimo e identificare così gli eventuali rischi di corruzione attraverso l'analisi completa, già descritta nei precedenti Piani Triennali di tutti gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi, con particolare attenzione a tutte le circostanze che possano favorire il verificarsi dell'evento con i dati oggettivi e soggettivi già rilevati dalla società o individuati successivamente anche da fonti informative.
- L'individuazione consiste nel determinare identificandoli gli eventuali rischi di corruzioni. Essa presuppone che per ciascun processo o segmento di esso siano evidenziati gli eventuali rischi di corruzione.

I rischi sono identificati :

- ✓ mediante il confronto tra i soggetti interessati, senza prescindere dalla specificità propria della società, dei processi dalla stessa posti in essere e del livello organizzativo in cui essi si pongono;
- ✓ tenendo conto degli eventuali procedimenti giudiziari che hanno potuto interessare dipendenti della società e dei procedimenti disciplinari posti in essere;

➤ **Analisi del Rischio.**

Tale analisi non può prescindere dalla valutazione che il rischio di corruzione si verifichi e l'impatto dello stesso nell'organizzazione aziendale.

d. Programmazione delle misure e trattamento del rischio.

Identificate e valutate le misure di prevenzione, con l'attuazione del presente piano nel triennio 2024 - 2026, si procederà a rafforzare le procedure di controllo; ad una maggiore sensibilizzazione e partecipazione dei dipendenti; ad una ulteriore semplificazione dei processi.

- e. Gli obblighi di monitoraggio del rispetto delle leggi e dei regolamenti;
- f. Gli obblighi di monitoraggio dei rapporti tra la società e i soggetti esterni;
- g. Gli obblighi di trasparenza previsti dall'ordinamento;
- h. La rotazione del personale nelle aree a rischio, ove possibile, tenendo conto delle professionalità acquisite.

ART. 2 - ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE

Area Personale

1. Reclutamento del personale;
2. Espletamento delle procedure concorsuali pubbliche (assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato);
3. Assunzione di personale mediante avviamento dalle liste di collocamento;
4. Assunzione personale categorie protette;
5. Conferimento di incarichi di collaborazione;
6. Mobilità esterna da altri enti e/o società partecipate;

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/Istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Certificazioni;
- Autorizzazioni;
- Attestazioni;
- Maneggio di denaro contante e/o valori bollati.

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

1. Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;
2. Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Aree Generali di rischio.

1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
2. Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni;
3. Incarichi e nomine;
4. Affari legali e contenzioso.

ART. 3 – ELENCO DI REATI

Considerati gli affidamenti da parte del Socio Comune di Lecce e le relative attività espletate, l'analisi della gestione del rischio è stata concentrata per prevenire, tutti i reati contro la P.A., e in particolare le seguenti tipologie di reato:

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
2. Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.)
3. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art.319- quater c.p.)
4. Corruzioni tra privati (art. 2635 c. c.)
5. Corruzione di persona incaricata di un pubblico esercizio (art. 320 c.p.)
6. Istigazione alla corruzione

ART. 4 – SOGGETTI

Partecipano all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione :

- Il Dirigente delle Risorse Umane quale responsabile della prevenzione della corruzione e quale Responsabile della trasparenza;
- Il Dirigente dell'area tecnica;
- Il Responsabile del settore amministrazione- finanza e controllo;
- I Responsabili del procedimento;
- I Quadri;
- I Coordinatori;
- I Dipendenti.

ART. 5 – COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione individuato nel Dirigente delle Risorse Umane è coadiuvato nella sua attività da tutti i soggetti di cui all'art. 4.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede:

1. A predisporre il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, contenente anche il programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
2. Svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente come novellata dal d. lgs. n. 97 /2016, e dalle successive indicazioni ANAC, assicurando la completezza, la chiarezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
3. A segnalare all'A.U. le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza;
4. Alla trasmissione del piano adottato all'ente socio;
5. Alla individuazione del personale da inserire nel programma di formazione (art. 1 c. 1° lett. c) L. n. 190/12);
6. Alla gestione delle eventuali segnalazioni di illeciti che giungono mediante l'apposita sezione del Whistleblowing.

ART. 6 – COMPITI DEI SOGGETTI INDIVIDUATI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Dirigente dell'area tecnica, il Responsabile del settore economico-finanziario, i Quadri, i Coordinatori dei servizi, il Responsabile del procedimento, così come individuati nell'art. 4, coadiuvano attivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sua attività.

Ai soggetti di cui sopra sono assegnati compiti propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio ed azione diretta di prevenzione della corruzione. Essi:

- contribuiscono alla redazione di misure idonee alla prevenzione e al contrasto di fenomeni di corruzione, verificando che i dipendenti degli Uffici cui sono preposti le osservino;
- forniscono le eventuali informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente alle attività svolte nelle aree ove più è elevato il rischio corruzione;
- informano senza indugio il Responsabile della prevenzione della corruzione delle violazioni relative alla mancata attuazione del presente piano, adottando i necessari provvedimenti per eliminarle;
- formulano proposte sul contenuto del piano annuale di formazione e propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

ART. 7 – MONITORAGGI - RELAZIONE SEMESTRALE E RELAZIONE ANNUALE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, monitora, con controlli a campione, almeno del 10% tutte le fasi di gestione del rischio al fine di intercettare nuovi ed emergenti rischi.

Monitora i rapporti relativi ai contratti pubblici di servizi e forniture tra la società e i soggetti terzi,

o con soggetti esterni che con essa hanno rapporti, con preferenza di quelli aventi maggiore valore economico, attraverso le schede dei processi mappati nelle singole fasi dai responsabili del procedimento.

Gli atti relativi ai procedimenti sottoposti a monitoraggio devono essere prontamente messi a disposizione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione da parte degli uffici competenti e dei loro responsabili.

La verifica, nei procedimenti di affidamento/gara, dell' eventuale sussistenza di parentela o affinità o rapporti di convivenza tra i contraenti esterni e gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della società.

I monitoraggi semestrali e gli esiti degli stessi, punti di riferimento per l'eventuale programmazione successiva di misure ulteriori, sono propedeutici per la relazione annuale i cui risultati sono pubblicati sul sito istituzionale della società.

Il monitoraggio applicato potenzierà:

- la programmazione sull'attuazione delle misure con le eventuali modalità;
- i controlli sulle attività poste in essere finalizzate ad evitare ritardi nelle procedure;
- gli eventuali illeciti connessi al ritardo;
- i tempestivi correttivi in caso di criticità emerse;
- la tempestiva eliminazione di eventuali anomalie.

ART. 8 - COMPITI DEI QUADRI, DEI COORDINATORI E DEI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO

I Quadri, i Coordinatori e i Responsabili del Procedimento, che svolgono attività a rischio di corruzione, devono segnalare con tempestività al Dirigente di riferimento o al Responsabile del Settore Amministrazione- Finanza e Controllo qualsiasi anomalia, specificandone gli estremi.

Il Dirigente o il Responsabile del settore Amministrazione- Finanza e Controllo, o comunque il soggetto responsabile, in caso di anomalia segnalata, verificatane l'effettiva sussistenza, devono provvedere alla tempestiva eliminazione della stessa.

Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo - procedurali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitti di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

ART. 9 - FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E DI TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione.

Le attività di formazione devono essere programmate in considerazione di tutte le attività svolte dalla società a rischio corruzione in materia di legalità, etica, reati contro la P.A. e alla luce delle normative in materia in continuo aggiornamento.

I Dirigenti, ed il Responsabile del settore economico-finanziario individuano, ove possibile, entro il 30 novembre di ogni anno i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art.1 co 11 L. n. 190/12 e ne propongono i nominativi al Responsabile della prevenzione e della corruzione e della Trasparenza.

La programmazione nel triennio 2024 - 2026, terrà conto di tutta la normativa di riferimento dal nuovo codice degli appalti D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, così come modificato dal d. lgs. n. 56 del 19.4.2017, e ss.mm. e ii. e del d.lgs. n. 36 del 31.3.2023, oltre che della normativa e degli eventuali e successivi aggiornamenti del riordino della disciplina sulle società partecipate (T.U. n.175 del 19.8.2016 e ss.mm. e ii.), degli obblighi di pubblicità e trasparenza e della diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013, come modificato dal d. lgs. 97/2016.

I soggetti di cui innanzi, nel termine di cui al precedente comma, trasmettono al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai fini della redazione del piano annuale di formazione, una proposta contenente:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti che svolgono attività nell'ambito della materie sopra citate;
- le metodologie formative ritenute necessarie.

ART. 10 - ADOZIONE DEL PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, L'Amministratore Unico adotta il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione nonché le attività formative in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Il Piano Annuale di Formazione annualmente.

Per il triennio 2024 - 2026 il Piano di Formazione inerente le attività a rischio di corruzione deve prevedere:

Per i responsabili:

l'applicazione del piano anticorruzione e della trasparenza nel rispetto delle disposizioni legislative in materia, con successivi aggiornamenti e /o integrazioni, adozione di misure organizzative e / o procedure gestione accesso civico e segnalazioni illeciti;

Per i dipendenti che svolgono attività a più elevato rischio di corruzione:

la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza e lealtà, imparzialità e servizio esclusivo nell'interesse pubblico, l'applicazione del piano anticorruzione e delle relative norme;

per il restante personale l'applicazione:

l'applicazione del piano anticorruzione e l'applicazione delle norme sulla trasparenza.

I Dirigenti e i dipendenti che svolgono attività nelle aree a rischio devono essere inseriti nei programmi di formazione, con l'obbligo di partecipare agli stessi.

La formazione avrà per oggetto altresì i reati contro la pubblica amministrazione, i contenuti della legge n. 190/2012, del d. lgs. n.33/2013, d.lgs.n.39/2013, d.lgs. n.175/2016, d. lgs. n. 97/2016, d.lgs. n.50 del 18.4.2016, d.lgs. n. 56 del 19.4.2017 e ss.mm. e ii, del d.lgs.n.36 del 31.3.2023, nell'esercizio della attività della società, potrà avere per oggetto tutti i potenziali reati che in astratto per le caratteristiche della società si potrebbero verificare a seguito di eventi rischiosi.

ART. 11 - MISURE DI ROTAZIONE

La società per prevenire il consolidarsi di relazioni che possano generare dinamiche improprie nella gestione amministrativa per il permanere nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, assicurando un buon livello operativo nell'organizzazione e una continuità della propria azione, attua nel PTCPT 2024 - 2026 la misura della rotazione, ove possibile.

L'attuazione di tale misura negli anni 2019 - 2020 - 2021 - 2022 e 2023, ha riguardato dapprima i coordinatori dei servizi tecnico - operativi, soggetti che più di tutti si trovano ad operare nel pubblico e a tessere rapporti con gli stessi interlocutori sia pubblici che privati, nonché numerosi dipendenti, tenendo tuttavia in conto della necessità presentata nel corso del tempo da ogni servizio svolto.

Il processo di pianificazione della misura della "rotazione ordinaria" continuerà ad essere attuato nel prossimo triennio, a condizione che la stessa sia possibile in considerazione dell'organizzazione della società, e dei servizi da essa espletati.

ART. 12 - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

La pubblicazione delle informazioni relative alle attività procedurali e ai provvedimenti sul sito della società costituisce strumento utile al controllo da parte del cittadino delle decisioni assunte sulle materie a rischio di corruzione.

Misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione:

1. Astensione dall'adozione di pareri, valutazioni tecniche, di atti endo-procedimentali e del provvedimento finale dei soggetti competenti ad assumerli che si trovino in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale;
2. Rotazione del personale con funzioni di responsabilità nelle aree a rischio corruzione, ove possibile.

ART. 13 - RESPONSABILITÀ E TUTELE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e tutti i soggetti interessati, rispondono dell'inosservanza della disciplina contenuta nella L. n.190/12 (art.1 commi 12,13 e 14) e ss. mm. e ii., nel d. lgs. n.33/2013, nel d.lgs.n.39/2013, nel d. lgs. n. 97/16 (Decreto Madia), nel d.lgs.n.24 del 10.3.2023.

I Dirigenti e i dipendenti, che operano in settori e/o attività particolarmente esposti a rischio di corruzione con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione adottato e provvedono alla sua applicazione; essi, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi ai sensi dell'art. 6 bis della l. n.241/1990 e ss. mm. e ii., segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del presente piano è fonte di responsabilità disciplinare.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sul sito della società, sempre che non giustificabili, sono sanzionati a carico dei responsabili.

ART. 14 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI

Il Dipendente che, ai sensi della legge n.179 del 30.11.2017 e del d.lgs. n. 24 del 10.3.2023, segnala condotte illecite al superiore gerarchico, al responsabile della prevenzione della corruzione, all' ANAC, all'Autorità Giudiziaria, delle quali sia venuto a conoscenza in virtù del rapporto di lavoro, deve essere tutelato con la riservatezza dell'identità. Non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione e/o denuncia, salvo i casi di calunnia e/o diffamazione.

Qualora sia stato attivato il procedimento disciplinare a carico del segnalato, l'identità del segnalante non può essere resa nota senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Se la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La tutela del dipendente che segnala gli illeciti è trattata con gli strumenti in possesso della società e garantisce l'identità del segnalante, la riservatezza del contenuto della segnalazione e la sicurezza dell'informazioni assunte.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il destinatario delle fasi della segnalazione ed è il soggetto competente a svolgere l'istruttoria dei fatti segnalati.

ART. 15 TRASPARENZA E PROGRAMMAZIONE

Il d. lgs. n. 97/2016 recante " revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" ha apportato alcune modifiche alla L. n. 190/ 2012 e al d. lgs.33/2013.

Con le suddette modifiche, l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza viene razionalizzato e precisato.

La Lupiae Servizi S.p.A., e, per essa, ogni responsabile del settore di propria competenza, ai fini di "una amministrazione aperta", e del raggiungimento degli standard di qualità necessari per un effettivo controllo sociale, è tenuta all'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge in materia di trasparenza e integrità.

La trasparenza e il diritto di accesso civico suggeriscono una più attenta programmazione della mappa ricognitiva dei dati da pubblicare.

La programmazione prevede che la società, provveda a pubblicare, per quanto compatibili, nell'apposita sezione del sito istituzionale:

- I pagamenti e i beneficiari;
- piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza con l'indicazione dei responsabili per la trasmissione e pubblicazione dei documenti;
- eventuali misure integrative legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità.

ART. 16 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza nel triennio 2024 - 2026 sono implementazione dei dati, documenti, informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione, al fine di assicurare la conoscenza da parte di quanti abbiano interesse e/o dei cittadini dei servizi resi dalla società, delle loro caratteristiche qualitative e quantitative, nonché delle loro modalità di erogazione.

Nell'arco triennale di vigenza del Programma per la Trasparenza e l'Integrità, la società, attraverso il Responsabile per la trasparenza, attiverà un ulteriore miglioramento delle *performance* dei singoli uffici nelle differenti fasi del processo per garantire la pubblicazione tempestiva; ciascun dipendente dovrà prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito, garantendo così il regolare flusso di informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini consentiti dalla legge.

Soggetti responsabili e Indicazione dei dirigenti e degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il Responsabile della Trasparenza di Lupiae Servizi S.p.A. è l'Avv. Rolando Marasco, Dirigente del Personale e Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Al processo di formazione e di attuazione del Programma concorrono soggetti diversi, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi del processo.

L'Amministratore Unico, indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, che integra il presente Piano Triennale Anticorruzione, da assicurare.

Il Responsabile per la Trasparenza, con la collaborazione di un ufficio individuato,

- svolge costantemente l'attività di monitoraggio e di controllo sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal Piano triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e degli adempimenti imposti alla società dalla normativa vigente;
- segnala all'A.U., all'ANAC e all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- predispone l'eventuale aggiornamento del programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità in riferimento agli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

I Dirigenti e i Quadri, per quanto di competenza, con la collaborazione dei dipendenti incaricati alla pubblicazione:

- garantiscono il regolare flusso e la tempistica delle informazioni da pubblicare nei termini consentiti dalla legge;
- contribuiscono alla formulazione degli aggiornamenti dei contenuti;
- coordinano e gestiscono i contenuti e le informazioni del sito web e i procedimenti di loro competenza, dalla predisposizione alla redazione;
- sono responsabili della pubblicazione dei dati, atti e procedimenti di loro competenza, tranne la prova che tale inadempimento è dipeso da cause a loro non imputabili.

Per la predisposizione del programma di trasparenza 2024 - 2026, il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza ha coinvolto tutte le Aree con i responsabili di riferimento.

(Comunicazione del piano e giornate formative sulla trasparenza)

Il presente programma sarà comunicato ai diversi soggetti interessati.

Lupiae Servizi S.p.A. si impegna ad organizzare giornate formative sulla trasparenza per i dipendenti che svolgono funzioni amministrative e gestionali. Gli incontri formativi sono finalizzati a fornire informazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33 / 2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016.

Processo di attuazione del programma

Il Responsabile della trasparenza si avvale di uno o più referenti individuati tra i dipendenti della società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

Disposizioni generali, Organizzazione, Consulenti e Collaboratori, Personale, Bandi di concorso, Beni Immobili e Gestione Patrimonio, Provvedimenti di pagamento, provvedimenti in genere: Sig.ra Caterina Del Coco.

Attività e procedimenti, Bandi di gara e contratti: Sig.ra Arianna Cillo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Bilanci e Pagamenti:

Dott. Gabriele Taurino, Caterina Del Coco.

Prevenzione e Sicurezza del personale: Ing. Claudio De Matteis.

Misure per assicurare la regolarità e la tempestività delle informazioni

Lupiae Servizi S.p.A., per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei referenti innanzi individuati, pubblica i dati in osservanza dei termini previsti dalle leggi, dai regolamenti e dai provvedimenti dell' ANAC e in assenza di norme si atterra al principio della tempestività.

La pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire agli interessati di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Monitoraggio

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della trasparenza con cadenza trimestrale.

Accesso civico

Ai sensi del d. lgs. n. 33/2013 art. 5, e del successivo d. lgs. n. 97/2016, chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche rilevanti, ha diritto di richiedere documenti, informazioni e/o dati concernenti l'organizzazione e l'attività della società sui quali vi è l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

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

Nell'ipotesi in cui il Responsabile della trasparenza non ottemperi alla richiesta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, il Responsabile della Trasparenza può delegare altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il Responsabile della trasparenza Avv. Rolando Marasco delega a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013 all' Avv. Monica Donadeo.

ART. 17 - RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Piano si rinvia alle disposizioni di legge in quanto applicabili.

ART. 18 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 - 2026 sarà approvato con determina dell'Amministratore Unico e pubblicato sul sito della società nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

ART. 19 - PUBBLICITA' DEL PIANO DELLA CORRUZIONE

Il Piano e i risultati dei controlli ivi previsti sono pubblicati sul sito della società e resi accessibili e utilizzabili da chiunque vi abbia interesse, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.