

SANTA CROCE PUBBLICI SERVIZI SRL

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA TRASPARENZA E
DELL'INTEGRITÀ"
PER IL TRIENNIO 2020 – 2022**

Predisposto dalla Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Dott. ssa Elena Mannocci
Adottato con verbale dell'Amministratore Unico in data 27.01.2020
Pubblicato sul sito istituzionale della Santa Croce Pubblici Servizi, sezione "Società Trasparente"

Premessa

1. Il Piano Anticorruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale questa Società individua le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione ed ha la funzione di assicurare l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nell'Azienda, ossia di agevolare la piena attuazione delle misure legali ovvero degli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

2. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. La corruzione è, quindi, una fattispecie che viola i principi etici del servizio pubblico e che va oltre l'accezione strettamente legata alla fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318 e seguenti del codice penale, poiché è tale da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

3. La Società Santa Croce Pubblici Servizi Srl, pone quale obiettivo primario lo svolgimento, con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà delle proprie attività istituzionali nel rispetto dell'ordinamento vigente ed a tale scopo il presente Piano reca le seguenti attività:

- ✓ individuazione delle attività più esposte al rischio di corruzione;
- ✓ individuazione delle misure di carattere generale che la Società ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione;
- ✓ attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1, comma 51 della legge n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- ✓ previsione dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni necessarie al fine di prevenire il rischio di corruzione, relativamente alle attività di cui sopra;
- ✓ previsione, sempre con particolare riguardo alle attività di cui sopra, di obblighi di informazione verso il responsabile della corruzione che è preposto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano di prevenzione della corruzione.

1. PREMESSA

Con Delibera n.1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità ha approvato il PNA 2019, atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. n.190/2012, fornendo indicazioni per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Con questo Piano l'ANAC ha consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati, ferma restando la validità di specifiche delibere su approfondimenti tematici, ove richiamate dal Piano stesso (tra le altre, le Linee Guida ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017, recanti <<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>>).

In particolare si segnala, quale principale novità, l'adozione di un approccio valutativo (di tipo qualitativo) che può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

Il presente PTPCT si propone, dunque, di recepire le indicazioni metodologiche e di semplificazione indicate dall'Autorità, attraverso un percorso di miglioramento graduale nell'adozione di concrete misure di prevenzione e di sempre maggiore coinvolgimento e responsabilizzazione dell'intera struttura, anche al fine di favorire la fruibilità e la massima diffusione del documento stesso.

Giova ricordare che i fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella legge n.190/2012 e nei suoi decreti attuativi non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie. In tal senso, la nozione di corruzione assunta dalle norme del "pacchetto" anticorruzione, sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") e ai reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva", ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a

causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Pertanto, il PTPCT rappresenta il documento fondamentale della Società nella definizione della strategia di prevenzione al suo interno. Esso è un documento di natura programmatica che riporta tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle individuate sulla base delle caratteristiche proprie della Società.

La legge ha attribuito all'ANAC compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e del monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale della Società Santa Croce Pubblici Servizi è stato individuato nella persona della Dott.ssa Elena Mannocci (nomina effettuata con deliberazione dell'Organo amministrativo del 01/10/2018)

Si noti che, a seguito dell'entrata in vigore del Dlgs. n. 97/16, il Responsabile per la prevenzione della Corruzione ha assunto la denominazione di "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza", facendogli capo tutti gli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati così come disposta dal Dlgs. n. 33/13.

1. La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina, infatti, ha optato per l'unificazione in capo ad un unico soggetto delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), anche in coerenza della eliminazione della predisposizione di un autonomo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

2. Al Responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono demandate, in particolare, le seguenti funzioni:

a) verifica dell'attuazione e dell'idoneità del Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza;

- b) verifica che all'interno dello stesso siano previsti dei meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione;
- c) propone all'amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;
- d) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- f) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, riferisce sull'attività svolta;
- g) predispone e pubblica, entro la data disposta di volta in volta dall'ANAC, una relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione nell'esercizio passato;
- h) predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio successivo.
- i) svolge un monitoraggio costante in relazione alle attività ad esso demandate affinché la Società dia corretta e tempestiva attuazione a quanto previsto nel presente "Piano".
- l) cura anche attraverso le disposizioni di cui al presente "Piano", che nella Società siano rispettate le disposizioni relative all'inconferibilità ed all'incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39, *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.

2.1 Rapporto tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD/DPO

Premessa l'opportunità di mantenere distinte le due figure al fine di garantire l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT (orientamento espresso anche dal Garante per la protezione dei dati personali - cfr. FAQ n.7 in www.gpdp.it, doc web 7322110), il RPD/DPO costituisce comunque una figura di riferimento anche per il RPCT, si pensi, ad esempio, al caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al

Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP/DPO nell'ambito di un rapporto di proficua collaborazione interna e in funzione consultiva.

3. La Società Santa Croce Pubblici Servizi Srl

La Società Santa Croce Pubblici Servizi Srl, è una Società ad integrale partecipazione pubblica. Il socio unico è il Comune di Santa Croce sull'Arno che esercita sulla stessa un controllo funzionale, gestionale e finanziario analogo a quello esercitato sui propri servizi, indirizzandone e verificandone la gestione con le modalità previste dalla Legge e dallo Statuto della Società.

La Società ha per oggetto la gestione del servizio di "farmacia comunale" comprendente la vendita di specialità medicinali, prodotti galenici, prodotti parafarmaceutici, veterinari, omeopatici, presidi medico-chirurgici, articoli sanitari, alimenti per la prima infanzia, prodotti dietetici speciali, complementi alimentari, prodotti apistici, integratori della dieta, erboristeria, apparecchi medicinali ed elettromedicali, cosmetici e di tutti gli altri prodotti di cui è consentita la vendita in farmacia secondo le vigenti disposizioni di legge;

In relazione a tale attività la Società può:

- a1) produrre produzione e/o distribuire prodotti officinali, omeopatici, fotofarmaci, prodotti di erboristeria, di profumeria, dietetici, integratori alimentari, prodotti di uso veterinario e prodotti affini e analoghi, secondo le norme che regolano il servizio farmaceutico;
- a2) effettuare test di auto-diagnosi e di servizi di carattere socio-sanitario rivolti all'utenza secondo le norme che regolano il servizio farmaceutico;
- a3) gestire servizi di carattere socio-sanitario;

Svolgere un ruolo di stimolo al miglioramento del servizio di erogazione del farmaco nel suo complesso, anche attraverso:

- la localizzazione delle farmacie sul territorio del comune di appartenenza in aree territoriali che si presentano commercialmente più adatte;
- la partecipazione ed iniziative a carattere socio-educativo volte alla diffusione di un miglior uso del farmaco da parte dell'utente;
- l'immissione sul mercato di prodotti difficilmente reperibili e tutti i prodotti che necessitano all'utenza per prevenzione e la cura;
- la qualificazione e la preparazione degli operatori.

4. L'individuazione dei processi di rischio e il sistema di controlli

1. La Legge 190/2012 definisce il rischio di corruzione come la possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Il Responsabile della corruzione e trasparenza ha provveduto a:

- ✓ identificare le aree ed i relativi processi maggiormente critiche;
- ✓ valutare per ciascun processo aziendale il grado di rischio;
- ✓ descrivere le misure adottate e quelle da adottare ai fini del contrasto e prevenzione del fenomeno corruzione;
- ✓ identificare tempi e soggetto responsabile per il monitoraggio delle misure di cui al punto precedente;

Di seguito sono riportate le informazioni, in formato tabellare, relative alle aree ed ai processi a rischio di corruzione con le misure di cui al punto 1 del presente paragrafo.

4.1 Obiettivi Strategici

La normativa anticorruzione sancisce l'obbligo per la società di prevedere tra gli obiettivi strategici anche quelli volti a contrastare la corruzione, in una logica di partecipazione attiva e di responsabilizzazione dell'intera struttura aziendale.

L'Organo di indirizzo, con il Piano 2020-2022, considera come strategici il perseguimento dei seguenti obiettivi di anticorruzione e di trasparenza:

il rispetto del Codice Etico e di Comportamento;

l'avvio del percorso di integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;

il miglioramento dei processi aziendali di pianificazione, programmazione e standardizzazione delle modalità di approvvigionamento, anche mediante l'utilizzo di soluzioni informatizzate;

il miglioramento dei processi aziendali di controllo sull'esecuzione dei contratti di appalto, con attenzione al rispetto dei tempi e al conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'impresa appaltatrice;

la tutela dell'immagine di imparzialità della Società nell'ipotesi di procedimenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione a carico di dirigenti/dipendenti;

la creazione di un sito internet interamente dedicato alla Società al fine di garantire il rispetto degli adempimenti di trasparenza, prevedendo la gestione diretta del sistema da parte del Responsabile dei dati oggetto di pubblicazione.

4.2 La Valutazione del Rischio

La gestione del rischio (Risk Management) è il processo mediante il quale si misura o si stima il rischio e successivamente si sviluppano le strategie per governarlo.

Nello specifico il Piano si concentra sul "rischio corruttivo", che si intende connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno della struttura della Fucecchio Servizi Srl agiscano attraverso comportamenti fraudolenti, pregiudicando l'attività o i risultati della Società (il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalla normativa Anticorruzione) con conseguente esposizione della Società a contenziosi, sanzioni e danni reputazionali.

Nel redigere la mappatura dei processi per il PTPCT 2020-2022, valutarne i relativi rischi e definire le misure, si è proceduto alla fase di riesame del PTPCT 2019-2021.

Durante la fase di riesame è stato verificato l'intero sistema, in tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura iniziale, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

4.3 Identificazione delle aree di rischio

Per "*gestione del rischio*" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento al rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta "*gestione del rischio*" cui si è stato fatto riferimento nell'elaborazione del presente "*Piano*" sono quelli desunti dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalle Linee guida Uni Iso 31000:2010, espressamente richiamate dalla stesso Dipartimento e sopra prese in esame, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della Norma internazionale Iso 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico Iso/Tmb "*Risk Management*". I principi contenuti nelle predette Linee guida, secondo le indicazioni in essa contenute, dovrebbero essere seguiti da ciascuna organizzazione che voglia attuare una gestione del rischio efficace (essi comunque non esauriscono l'intero contenuto della predetta normativa).

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del "*Piano della prevenzione della Corruzione*", è il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero processo di gestione del rischio, dall'identificazione, all'analisi e ponderazione, si è basato, in conformità a quanto affermato dalla Funzione pubblica, sulla partecipazione e l'attivazione

di meccanismi di consultazione, sotto il coordinamento del “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*”, con l'affiancamento degli esperti esterni, il coinvolgimento della Direzione e dei Responsabili per le aree di rispettiva competenza.

Le fasi principali in cui si è sviluppata l'analisi dei rischi, appresso descritte, sono le seguenti:

- analisi del contesto;
- mappatura dei processi a rischio;
- identificazione dei rischi per processo;
- analisi dei rischi identificati
- ponderazione del rischio.
- trattamento del rischio.

4.4. Mappatura dei processi a rischio

I reati oggetto di esame presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e possono interessare molte aree aziendali e quasi tutti i livelli organizzativi.

Di seguito, si indicano le aree di rischio comuni e obbligatorie rilevanti, quanto a competenza, per la Società in esame, con l'abbinamento ai corrispondenti Settori amministrativi e tecnici della Società e la contestuale illustrazione delle *misure* di prevenzione.

Nell'ambito dell'articolazione dei processi ed a seguito dell'analisi del rischio, sono state evidenziate alcune attività cosiddetti “*sensibili*” per la possibilità di commissione dei reati rilevanti ai fini della Legge n. 190/12.

Sono state prese in considerazione le seguenti aree di rischio, con indicazione dei relativi processi:

a) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- Reclutamento
- Gestione del personale
- Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

b) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Affidamenti diretti
- Procedure negoziate
- Predisposizione ed approvazione dell'avviso o del bando

- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di strumenti elettronici di acquisto, nei casi di obbligo normativo
- Esecuzione del contratto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

c) PROCESSI AFFERENTI I RAPPORTI CON LA P.A

- istruttoria interna e predisposizione documentale
- trasmissione degli atti all'Autorità richiedente

d) RISORSE FINANZIARIE

- gestione incassi, pagamenti, contabilità, bilancio e comunicazione sociali connesse.

e) EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Gestione Farmacia comunale

F) ALTRE AREE

Gestione delle trasferte (autorizzazione, giustificativi, rimborsi, ecc)

Gestione dei regali e degli omaggi delle spese di rappresentanza

Gestione protocollo e archiviazione

La mappatura completa delle aree di rischio, dei processi e degli eventi rischiosi, presi in considerazione è riportata nell'Allegato 1 al presente Piano e ne costituisce parte integrante

4.5 Processo di approvvigionamento

La materia è disciplinata dal Dlgs. n. 50/16, applicabile alla Società.

Per ogni tipo di intervento e pertanto per ogni passaggio della procedura infatti, viene applicata la normativa del "Codice dei Contratti" (Dlgs. n. 50/16), nonché le normative ulteriori inerenti gli obblighi di acquisto mediante strumenti elettronici e/o centrali di committenza (es., Consip).

Si fa presente, inoltre, che da parte della Società è in via di approvazione un Regolamento con il quale si disciplina l'affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria.

Il Regolamento, in particolare, disciplinerà l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori al fine di assicurare che gli affidamenti stessi avvengano in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Nello specifico:

a) ogni affidamento, anche sotto soglia, dovrà essere preceduto da apposita determina a contrarre;

b) ogni richiesta di deliberazione a contrarre sarà formulata con verbale di determinazione dell'Organo amministrativo nel quale devono essere indicati:

- l'oggetto dell'affidamento e motivazioni connesse alla necessità di procedere;
- l'importo;
- il criterio di aggiudicazione;
- il fornitore e le ragioni di scelta del medesimo (in caso di affidamento diretto);
- il possesso dei requisiti di ordine generale e tecnico professionali, ove richiesti (in caso di affidamento diretto);
- tempi di esecuzione dell'affidamento ed ogni altro elemento idoneo a qualificare l'affidamento medesimo.

c) dell'avvio della procedura e dello svolgimento delle fasi della stessa sarà informato il "Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", il quale verificherà ed accerterà che il procedimento sia conforme con i Regolamenti aziendali e con il sistema delle deleghe vigente e verificherà altresì l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse individuate secondo quanto previsto nel presente "Piano".

d) il “Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” potrà in essere controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di notorietà rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del Dpr. n. 445/00 (artt. 71 e 72 del Dpr. n. 445/00) riguardanti le situazioni di incompatibilità, di inconferibilità e i conflitti di interesse definiti nell'apposito paragrafo del presente “Piano”, anche al fine di verificare l'esistenza di casi di conflitto di interesse rilevanti ai fini dell'art. 42 Dlgs. n. 50/2016.

A tal fine, le verifiche in relazione al conflitto di interesse vengono altresì svolte, in sede di programmazione di qualsiasi procedura pubblica, dal RUP della procedura, che rende altresì una dichiarazione in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse.

In particolare, le regole di comportamento da seguire nell'approvvigionamento sono di seguito esemplificate:

- I processi deliberativi per le acquisizioni di beni e servizi o appalti di lavori, sia a costo per la Società che a rimborso, devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge applicabili in relazione alla procedura aziendale necessaria, con riferimento alla tipologia e al valore dei beni e/o servizi.

- I “Destinatari” che partecipano alle Commissioni di gara in qualità di membri e i segretari, devono agire nel rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali applicabili e delle prescrizioni del Codice di Comportamento, nonché tenere un comportamento improntato al rigore, all'imparzialità e alla riservatezza.

- I “Destinatari” che partecipano alle Commissioni di gara sono tenuti a respingere qualsiasi tipo di pressione indebita e ad evitare trattamenti di favore verso partecipanti alla gara, situazioni di privilegio o conflitti di interesse di qualsiasi tipo. Di tali tentativi è fatta tempestiva comunicazione al Responsabile del “Piano”.

- I “Destinatari” che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono dall'assumere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle proprie mansioni, in tutti i casi in cui versino in situazioni di conflitto rispetto agli interessi pubblici della Società o delle Amministrazioni per conto delle quali la gara è indetta. Costituiscono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, situazioni di conflitto di interessi:

- a. la cointeressenza, anche attraverso prossimi congiunti - palese od occulta - del dipendente della Società in attività di soggetti terzi partecipanti alla procedura di acquisto e

la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera;

b. ove non esplicitamente vietato, l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative, in contrasto con gli interessi pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera;

c. la titolarità di interessi economico-finanziari concreti e diretti potenzialmente in contrasto con gli interessi pubblici della Società o delle Amministrazioni per conto delle quali la stessa opera;

d. si richiama, in ogni caso, la definizione di cui all'art. 42 d.lgs. n. 50/2016, qui da intendersi integralmente trascritta e recepita.

- I "Destinatari" che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono, in ogni caso in cui esistano ragioni di convenienza e di opportunità, dall'assumere decisioni o svolgere attività che possano interferire con la capacità di agire in modo imparziale ed obiettivo.

- I "Destinatari" che prendono parte alle Commissioni di gara, ove ricorrano i presupposti di cui alle precedenti disposizioni, sono tenuti a darne immediatamente comunicazione scritta al Responsabile del "Piano".

- E' fatto divieto ai "Destinatari" che prendono parte alle Commissioni di gara di partecipare a qualsiasi incontro anche informale con soggetti interessati ad acquisire informazioni sulla gara indetta dalla Società.

- In ogni caso, qualunque sia la procedura applicata ai fini delle acquisizioni di beni e servizi o esecuzione di lavori, con costo a carico della Società ovvero a rimborso, la scelta dei fornitori deve sempre basarsi su criteri di massima oggettività e trasparenza.

- È fatto divieto, in ogni caso, a qualsivoglia dipendente nonché all'Amministratore Unico, sia nel ruolo di RUP che di Commissario di gara che di ogni altro ruolo relativo alla gara, di prendere parte ad una procedura ove sia configurabile un obbligo di astensione ai sensi di legge.

e) ogni affidamento, anche sotto soglia, dovrà essere accompagnato da una autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti di cui al DPR. n. 445/2000, secondo l'apposito modello predisposto dalla Società, dalla quale risulti il

possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Dlgs. n. 50/2016 e di carattere speciale, ove previsti.

In particolare si procederà alla verifica dei requisiti secondo le seguenti modalità:

a) per lavori, servizi e forniture di importo fino a € 5.000 la verifica avrà ad oggetto:

a.1 la consultazione del casellario Anac,

a.2 la verifica del Durc,

a.3 la verifica della sussistenza dei requisiti speciali, ove previsti;

Sarà inoltre verificata una autocertificazione ogni 10 autocertificazioni presentate.

b) per lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 5.000 e non superiore a € 20.000 la verifica avrà ad oggetto:

b.1 la consultazione del casellario Anac,

b.2 la verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1, 4 e 5, lett. b),

b.3 la verifica della sussistenza dei requisiti speciali, ove previsti;

Sarà inoltre verificata una autocertificazione ogni 20 autocertificazioni presentate.

c) per lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a € 20.000, saranno verificate tutte le autocertificazioni. La verifica avrà ad oggetto tutti i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Dlgs. n. 50/2016 e di carattere speciale, ove previsti.

La Società, inoltre, procederà ad effettuare la verifica sui requisiti generali e speciali degli affidatari, ove necessario, mediante il sistema Avcpass.

5.Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un'adeguata tutela del dipendente (pubblico e privato) che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa, talvolta in modo vincolante, altre volte sotto forma di invito ad adempiere. La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha recepito tali sollecitazioni, sia pure limitatamente all'ambito

della pubblica amministrazione, con la disposizione contenuta nell'art. 1, co. 51, che introduce, nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i., l'art. 54-bis il cui primo comma, modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing, recita: «Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.».

La stessa norma disciplina, poi, nei successivi commi:

il divieto a rivelare il nome del segnalante nei procedimenti disciplinari (tutela anonimato)

il controllo del Dipartimento della Funzione Pubblica sui procedimenti disciplinari discriminatori (divieto di discriminazione)

la sottrazione delle segnalazioni dal diritto di accesso di cui alla legge n. 241/90 e s.m.i.

Fucecchio Servizi Srl., pur nella propria qualifica di organismo di diritto privato in controllo pubblico, intende conformarsi alle suddette prescrizioni normative nonché agli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dall'ANAC.

Pertanto nell'anno 2020 sarà approvato da parte dell'Organo Amministrativo della Società un Regolamento con il quale si intende tutelare il dipendente che segnala illeciti ed, in particolare:

chiarire i principi ispiratori dell'istituto e il ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ("RPC") quale destinatario della segnalazione;

precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale definito, che prevede termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;

dettagliare le modalità che verranno seguite per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali soggetti indicati.

Con il Regolamento, inoltre, si intende rimuovere i fattori che possono disincentivare o ostacolare il ricorso all'istituto, come ad esempio dubbi e incertezze circa le modalità da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni.

L'obiettivo perseguito è, pertanto, quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla stessa.

6. Pantouflage – Revolving doors

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego.

Per garantire il rispetto di tale disposizione si stabilisce che:

- a) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede per il personale che abbia esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione);
- b) nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente;
- c) in caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16-ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore;

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla

decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserito l'obbligo di autocertificazione da parte delle ditte interessate "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente.

La Società, nell'ambito delle misure anticorruzione poste in essere, pur non essendo direttamente destinataria delle normative richiamata nei precedenti paragrafi, intende adeguarvisi e, a tal fine, inserirà, nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico, l'apposizione della predetta clausola (c.d. pantouflage – revolving doors).

La Società, infine, agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.lgs. n. 165 del 2001.

7. Formazione dei dipendenti

La formazione del personale costituisce un'altra importante componente del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione la Società intende assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole contenute nel Piano da parte di tutti i Soggetti che operano nei processi esposti al rischio di corruzione.

In questo contesto si evidenzia che, pur essendo già prevista nel precedente Piano, non è stato possibile, per ragioni organizzative interne alla Società, impartire ai dipendenti la predetta informazione in tema di corruzione.

Il nuovo Amministratore Unico, Dott. Filippo Dami, nella consapevolezza della fondamentale importanza che rivestono le tematiche relative alla corruzione ed alla trasparenza per la Società che è stato chiamato a guidare, si è posto – sin da suo recente insediamento –

l'obiettivo dichiarato di portare la Società Santa Croce Pubblici Servizi ad essere in linea con tutti gli obblighi di legge che vigono in capo alla stessa nelle citate materia.

A tale riguardo, pertanto, la formazione ai dipendenti sarà oggetto di apposite sessioni di strutturate in una parte generale (relativa alla normativa di riferimento, Piano e suo funzionamento) comune a tutti i destinatari ed una speciale che si focalizzerà su specifici ambiti operativi (volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza del personale dipendente).

5. Codice etico e comportamentale

La Società non ha adottato il MOG 231, conseguentemente la medesima, fino ad ora, non ha approvato il Codice etico e di comportamento previsto da tale modello. In ogni caso, la Società per gli anni passati ha deciso di dotarsi di principi generali di comportamento come di seguito indicati.

In particolare, è fatto divieto ai "*Destinatari*" di porre in essere:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui al Cap. 2 del presente Piano;
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle richiamate, possano potenzialmente diventarle;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;
- qualsiasi comportamento idoneo ad integrare una violazione dei principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);

- d) effettuare prestazioni in favore dei *partners* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i *partners* stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia;
- g) presentare dichiarazioni non veritiere ad Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- h) destinare somme ricevute da Organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- i) la Società non può assumere alle dipendenze della stessa i dipendenti della pubblica amministrazione, dello Stato o della Comunità europea, di ogni qualifica o livello, il loro coniuge e i loro parenti, ovvero i loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, ovvero ex impiegati della pubblica amministrazione, dello Stato o della Comunità europea, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la Società;
- j) qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
- k) i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione.

Si anticipa, infine, che nel corso del 2020 le disposizioni appena richiamate confluiranno in un apposito Codice etico di comportamento, da qualificarsi come elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

A tale proposito, si evidenzia che:

- le disposizioni del Codice si applicheranno ai dipendenti della Società a tempo indeterminato o determinato, ai consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera e/o professionisti, fornitori e terzi in generale, in forza di specifiche clausole da inserire obbligatoriamente nei contratti;

- lo stesso integrerà e specificare le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- la scelta di seguire il predetto Codice è dettata dalla volontà di adeguare i comportamenti dei dipendenti della Società, società di diritto privato, ma a totale partecipazione pubblica, a quelli dei dipendenti del Comune di Santa Croce sull'Arno (PI).
- le disposizioni del Codice costituiranno specificazioni degli obblighi di lealtà e imparzialità che qualificano il comportamento dei dipendenti pubblici e di quelli della società partecipate in house, i quali sono tenuti ad adempiere funzioni con disciplina ed onore al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità della Società Santa Croce Pubblici Servizi Srl;
- le disposizioni del Codice integreranno e specificheranno altresì i principi di integrità , correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità ai quali deve ispirarsi il dipendente.

6. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Si ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013. All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle società controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime società.

7. Trasparenza

1. Ai sensi della legislazione vigente, per trasparenza si deve intendere "l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

2. Il P.T.P.C.T. deve, quindi, definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi.

3. La Società, per il tramite della RPCT, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

4. Occorre altresì evidenziare, ai fini del presente aggiornamento 2020, l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e, il 19 settembre 2018, del decreto 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) suddetto.

Il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, è rimasto sostanzialmente inalterato: il trattamento è consentito se ammesso da norma di legge o di regolamento.

In altri termini, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, occorre verificare che la pubblicazione sia espressamente prevista da norma di legge o di regolamento. In ogni caso, l'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e

limitazione a quanto effettivamente necessario rispetto alle finalità di trasparenza per le quali i dati sono trattati (cfr. art. 7 bis, comma 4, del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.).

5. La Società non ha ancora potuto adeguarsi completamente agli obblighi previsti in materia ma si pone quale obiettivi prioritari per il 2020 di porre in essere tutte le attività necessarie al fine di:

- garantire il rispetto del principio di trasparenza, inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- garantire l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e all'organizzazione amministrativa.
- garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- dare piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- adottare misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 ("Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati.

6. Proprio allo scopo di garantire in pieno il rispetto di quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, il nuovo Amministratore Unico ha deciso di dotare la Società di un proprio sito web istituzionale, in questo modo snellendo le procedure previste per l'inserimento dei dati la cui pubblicazione è obbligatoria e garantendone la tempestività.

8. Accesso civico

Disciplinato dal D.lgs 14 marzo 2013 n. 33, modificato dall'art. 6 del D.lgs n.97/2016, per "accesso civico" si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria oltre al diritto di accedere ai dati e ai documenti,

ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (c.d. "accesso civico generalizzato"), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Secondo quanto previsto dall'ANAC con delibera n. 1309 del 2016, inoltre:

a) l'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

b) l'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2 del d.lgs. 97/2016, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "*fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria*", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi "accesso documentale"). La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*». Mentre la legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", è riconosciuto proprio "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

La Società, considerate le criticità organizzative interne che ne hanno caratterizzato al gestione negli anni passati, non ha potuto adeguarsi all'adempimento in materia di accesso civico pur nella consapevolezza della sua fondamentale importanza.

Il nuovo Amministratore Unico della Società, comunque, con l'obiettivo di riportare l'azienda in regola con tutti gli obblighi previsti in materia di anticorruzione e trasparenza attualmente vigenti intende adottare, nel corso del 2020, misure che possano consentire la raccolta e l'organizzazione centralizzata delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato che pervengono alla Società, oltre alla predisposizione del registro degli accessi organizzato in sezioni dedicate all'accesso civico e all'accesso generalizzato.

In tal senso si fa presente che è già allo studio della Società l'elaborazione di un apposito regolamento che disciplini e organizzi l'accesso civico semplice, l'accesso civico generalizzato, secondo l'articolo 5 commi 1 e 2 del decreto legislativo 33/2013 come modificato dal decreto legislativo 97/2016 (di seguito "Decreto trasparenza") e l'accesso agli atti amministrativi secondo gli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990.