1. PREMESSA. FINALITA' E RIFERIMENTI NORMATIVI DEL PIANO ANTICORRUZIONE DI SORI SPA

Sori, in quanto società in house, rientra, secondo quanto previsto dall'Anac con la determinazione n.8 del 17 giugno 2015, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012. Il presente Piano di prevenzione della corruzione risulta, come previsto dall'art. 1, comma 5 Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio". Il presente documento è compatibile e complementare al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e con il Sistema di Gestione di Qualità ISO 9001:2015 al quale Sori si è resa conforme.
Il presente piano di prevenzione della corruzione costituisce parte integrante del sistema di gestione dei rischi aziendali e viene pertanto incluso nel compendio dei relativi atti quale appendice del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D,Lgs. 231/2001. Il presente documento dovrà essere osservato da tutti i Dipendenti e Collaboratori interni ed esterni di Sori Spa.

Il presente Piano ha il fine di conseguire all'interno della Società i tre obiettivi strategici individuati dal PNA ovvero:

- Ridurre le circostanze in cui possono realizzarsi i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In particolare, sono stati individuati i seguenti obiettivi:

- Identificazione dei principali reati rilevanti ai fine della prevenzione anticorruzione;
- Definizione dei criteri adottati per la valutazione del rischio di corruzione;
- Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni svolte da Sori;
- Programmazione di interventi formativi rivolti al personale delle aree a maggiore rischio di corruzione ed interventi informativi rivolti a tutti i dipendenti;
- Adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali;
- Regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- Regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante

2. ASSETTO ORGANIZZATIVO SORI SPA

La Società Risorse SpA è stata fondata dal Comune di Prato e dal Comune di Montemurlo nel 2002 per la gestione complessiva dei tributi locali e delle altre entrate dei due comuni compresa la riscossione. Sori svolge attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle attività ad essi connesse. Sori ha come soci i seguenti Comuni: Comune di Prato, Comune di Montemurlo, Comune di Carmignano, Comune di Quarrata, Comune di Cantagallo, Comune di Montale e Comune di Poggio a Caiano.
L'assetto organizzativo di Sori è disciplinato dal Modello 231 e certificato UNI EN ISO 9001:2015.

3. PRESIDIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In linea secondo quanto indicato dalla circolare del DFP del 25 gennaio 2013 e con lo scopo di mettere in atto un sistema organico di prevenzione della corruzione, i capi d'area di Sori rappresentano i referenti per l'RPC.
Al capo area spetta il compito di monitorare l'attività svolta dagli operatori segnalando le eventuali condotte illecite secondo l'iter procedurale predisposto dal Sistema di gestione di Qualità ed in cooperazione con esso, anche con l'impiego di "audit" interni che verranno successivamente visionati dalla Direzione aziendale nonché dall'RPC . Il capo area ha la funzione di vigilare sui dipendenti aziendali per garantire lo svolgimento degli adempimenti previsti dal Piano. I suddetti referenti e l'ufficio SgQ individueranno il personale da coinvolgere nei programmi formativi annuali. All'SgQ ed al Capo settore spetta di riferire gli elementi o le situazioni di criticità.

4. ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le attività inerenti alla gestione dell'attività di prevenzione della corruzione vengono poste in essere dal Responsabile della prevenzione della corruzione con l'ausilio dei dipendenti dallo stesso individuati a tal fine. Tali funzioni, sono svolte dal personale dipendente di Sori, congiuntamente alle mansioni e funzioni comunque assegnate in ragione dell'ufficio a cui sono preposti. I Responsabili degli Uffici sono tenuti a collaborare, ciascuno per quanto di competenza, con il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, con particolare riguardo al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, agli obblighi di trasparenza, al rispetto e alla vigilanza sul codice etico di comportamento dei dipendenti e sul dovere di astensione per il responsabile di procedimento in conflitto d'interessi di cui all'articolo 6 bis della legge 241/1990 e s.m.i., al rispetto e alla vigilanza sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., e di ogni altra disposizione della legge 190/2012.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA (EX D.LGS. N. 231/2001)

Sori Spa ha introdotto nel 2008 un Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001. L'ODV, essendo deputato a fronteggiare l'intera gamma di reati e comportamenti "corruttivi" richiamati dal Dlgs 231/2001, può considerarsi un soggetto di ausilio al RPC per il presidio dei fenomeni corruttivi, la cui azione si concretizza attraverso incontri periodici e scambi di flussi informativi.

E' stata confermata l'impostazione proposta da Anac di far coincidere la figura dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) con l'Organismo di Vigilanza (OdV).

Si considera parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione di Sori Spa:

- la Parte Generale del Modello Organizzativo e di Gestione (MOG) di Sori
- la Parte Speciale A - Metodologie di mappatura e di valutazione delle aree di rischio
- la Parte Speciale B - Analisi preliminare delle funzioni a rischio (Mappatura delle aree sensibili)
- la Parte Speciale C - Mappatura dei processi sensibili
- la Parte Speciale D - Piano di Prevenzione della Corruzione
- il Codice Etico e di Comportamento,
- le Procedure applicabili.

6. FUNZIONI E RESPONSABILITA' DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – SOGGETTI COINVOLTI

6.1 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a:
1. individuare, su proposta dei Responsabili di settore e del Direttore Operativo il personale da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione";
2. vigilare sul rispetto del principio di rotazione degli incarichi nell'ambito dei procedimenti/attività maggiormente esposti al rischio di corruzione;
3. vigilare sulla corretta applicazione da parte delle strutture competenti, delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, commi 49 e 50 della L. n. 190/2012 e sulla sussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi in fase di autorizzazione alle attività extra-impiego del personale;
4. verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché proporre le opportune modifiche al medesimo in caso di accertamento di significative violazioni delle relative prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione;
5. partecipare all'elaborazione dello specifico Codice di comportamento;

6. garantire la vigilanza sul rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti;
7. verificare l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti
8. pubblicare sul sito web di Sori, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, redatta sulla base delle indicazioni del PNA.

La nomina del Responsabile è comunicata ed approvata dai Comuni di Prato, Montemurlo, Carmignano, Quarrata, Cantagallo, Montale e Poggio a Caiano ed è pubblicata sul sito www.so-ri.it.

6.2 Consiglio di Amministrazione

Il CdA di Sori Spa nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia delle sue attività in materia. Al Consiglio di Amministrazione spetta l'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione e di ogni sua modifica proposta.

6.3 Responsabili di settore

I dirigenti, anche responsabili di struttura, sono tenuti a:
1. monitorare le attività e garantire il rispetto dei tempi procedimentali
2. provvedere a segnalare, tempestivamente, qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al Responsabile della prevenzione della corruzione, ove non rientrino nella competenza dirigenziale;
3. proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione o al Referente per la prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei diversi corsi del programma di formazione "anticorruzione";
4. garantire il monitoraggio delle eventuali situazioni di conflitto di interessi del personale assegnato, esaminando le relative dichiarazioni
5. collaborare con il Referente della Prevenzione alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio e delle azioni.

6.4 Dipendenti e collaboratori

Tutti i dipendenti sono tenuti:
1. alla conoscenza del piano di prevenzione della corruzione a seguito della pubblicazione sul sito di Sori nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;
2. alla conoscenza ed all'osservanza del Codice Etico di comportamento dei dipendenti al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta;
3. ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione;
4. a segnalare, al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza
5. laddove i dipendenti svolgano attività ad alto rischio di corruzione, a relazionare, tempestivamente al proprio dirigente in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata

7. REATI RILEVANTI

Con l'elaborazione del modello 231 è già stata effettuata una valutazione sui rischi nell'ambito dei processi aziendali gestiti da Sori. Qui di seguito vengono riportati i potenziali rischi sui reati cui Sori può incorrere.

I reati rilevanti e configurabili sono i seguenti:
- Peculato (art. 314 c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.)

7.1 AREE ED ATTIVITA' A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE

Con riferimento alle aree di rischio di cui all'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, Sori ha individuato le "aree di rischio":

1) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
2) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture
3) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
5) Controlli e vigilanza
6) Provvedimenti disciplinari per il personale

AREA 1. PROCESSI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE E ALLA PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- Procedure per reclutamento e assunzione del personale amministrativo, incluso il reclutamento del personale appartenente alle cosiddette "categorie protette"
- Procedure per il reclutamento dei dirigenti tecnici;
- Conferimento di incarichi dirigenziali ai sensi dei commi 5 e 6 del D.lgs. 165/00

AREA 2. Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture

- Gare e convenzioni: procedure per l'acquisizione di beni e servizi

AREA 3. Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Riconoscimento di equipollenza ed equivalenza dei titoli di studio e dei titoli professionali

AREA 4. Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Assegnazione delle risorse finanziarie

AREA 5. Controlli e vigilanza

- Procedure di controllo sulla gestione dei fondi aziendali

AREA 6. Provvedimenti disciplinari per il personale

- Procedimenti disciplinari del personale dipendente Sori

7.2 ANALISI DEI RISCHI

PROCESSO	*SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI*	*POSSIBILI REATI DI CORRUZIONE ESEGUIBILI NEL PROCESSO*	*LIVELLO DI RISCHIO*
Personale	▪ Presidenza ▪ Consiglio di Amministrazione ▪ Direzione ▪ Staff di Direzione ▪ Amministrazione	▪ Corruzione (artt. 318,319,319 bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) ▪ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)	Medio
Acquisti	▪ Presidenza ▪ Consiglio di Amministrazione ▪ Direzione ▪ Amministrazione	▪ Corruzione (artt. 318,319,319 bis c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) ▪ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) ▪ Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.)	Medio
Amministrazione e finanza	▪ Presidenza ▪ Consiglio di Amministrazione ▪ Direzione ▪ Staff di Direzione ▪ Amministrazione	▪ Corruzione (artt. 318,319,319 bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) ▪ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) ▪ Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)	Medio
Gestione ruoli riscossi e pagamenti	▪ Presidenza ▪ Consiglio di Amministrazione ▪ Direzione ▪ Amministrazione ▪ Back Office e Accertamento ▪ Riscossione	▪ Corruzione (artt. 318,319,319 bis c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Alto
Gestione delle risorse	▪ Presidenza ▪ Consiglio di	▪ Corruzione (artt. 318,319,319 bis c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un	Basso

amministrate	Amministrazione ▪ Direzione ▪ Amministrazione ▪ Back Office e Accertamento ▪ Riscossione	pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	
Restituzione delle somme all'avente diritto	▪ Presidenza ▪ Consiglio di Amministrazione ▪ Direzione ▪ Amministrazione ▪ Back Office e Accertamento ▪ Riscossione ▪ Front Office	▪ Peculato (art. 314 c.p.) ▪ Corruzione (artt. 318,319,319 bis c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Medio
Gestione dei versamenti e delle rendicontazioni	▪ Presidenza ▪ Consiglio di Amministrazione ▪ Direzione ▪ Amministrazione ▪ Back Office e Accertamento ▪ Riscossione	▪ Corruzione (artt. 318,319,319 bis c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Medio
Gestione delle risorse finanziarie	▪ Presidenza ▪ Consiglio di Amministrazione ▪ Direzione ▪ Amministrazione	▪ Peculato (art. 314 c.p.) ▪ Corruzione (artt. 318,319,319 bis c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Medio
Gestione delle istanze da parte dei cittadini	▪ Front Office	▪ Corruzione (artt. 318,319,319 bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) ▪ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) ▪ Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)	Medio
Affari generali e societari	▪ Presidenza ▪ Consiglio di Amministrazione ▪ Direzione ▪ Amministrazione ▪ Back Office e Accertamento ▪ Riscossione ▪ Front Office	▪ Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)	Medio

Logistica	▪ Presidenza ▪ Consiglio di Amministrazione ▪ Direzione ▪ Amministrazione	▪ Corruzione (artt. 318,319,319 bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.) ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.) ▪ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) ▪ Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)	Basso
Sicurezza	▪ Presidenza ▪ Consiglio di Amministrazione ▪ Direzione ▪ Amministrazione	▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) ▪ Corruzione (artt. 318,319,319 bis c.p.) ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)	Basso

nell'ambito delle aree di rischio appena descritte, nella fase di mappatura dei processi condotta dal gruppo di lavoro, sono state individuate le attività per le quali è maggiormente ravvisabile il rischio corruzione e che, pertanto, rappresentano le attività su cui è necessaria una maggiore focalizzazione. La fase del trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.
La priorità di trattamento dipende dal livello di rischio; maggiore è il livello, maggiore è la priorità. La classificazione delle aree a maggior rischio corruzione è stata definita in base al livello di rischio:

8. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Sori Spa assicura prevede attività formative rivolte al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.
Sarà compito del Responsabile anticorruzione pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti a maggiore rischio di corruzione).
In particolare, in sede di prima attuazione e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal P.T.P.C. .Un'attenzione primaria deve, inoltre, essere dedicata alla formazione del Responsabile anticorruzione, ai suoi referenti, nonché ai dirigenti competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

9. IL CONTROLLO

Con gli obiettivi di :

- Creare un contesto favorevole all'etica e alla legalità
- Ridurre opportunità che si manifestino casi di corruzione

Sori prevede una fase di controllo circa il rispetto delle misure previste nel Piano; il controllo è concepito come strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il controllo è frutto di una azione congiunta fra i principi e gli strumenti previsti dal Sistema di Gestione Qualità, adempimenti previsti dal modello 231 e Piano anticorruzione.

Il controllo avviene attraverso le seguenti attività:

- Monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti
- Analisi delle relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano
- Verifica delle segnalazioni pervenute all'indirizzo mail di whistblowing
- Analisi sezione del sito web denominata "Amministrazione Trasparente"
- Analisi dei risultati delle analisi di "Customer satifaction"
- Controllo sull'avvenuta attuazione delle disposizioni della L.190/2012 e del decreto legislativo n.33/2013

10. LA TRASPARENZA

a) Obblighi di trasparenza e pubblicità

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico Sori Spa è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 90/2012 e al d.lgs. 33/2013. In particolare sarà tenuta:

- Alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi 15-33, l. 190/2012, limitatamente alle c.d. attività di pubblico interesse;
- Alla realizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" nel proprio sito internet;
- Alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare (entro 31 dicembre di ogni anno) l'assolvimento degli stessi;
- All'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito.

Sori ritiene di dotarsi di un programma che rappresenterà una Sezione del presente P.T.P.C. e in quanto tale parte integrante di quest'ultimo.
Tale Programma sistematizza le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza, tutti gli uffici dell'ente e i relativi dirigenti o responsabili:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- Definizione di misure, modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione.
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, d.lgs 33/2013.
- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità verrà pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione trasparente" e aggiornato, unitamente al P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno.
Il Responsabile per la trasparenza assicura l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti alla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al CdA, all'OdV, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.
Il Responsabile provvede altresì all'aggiornamento del Programma per la trasparenza e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
Sori, società in house dei comuni di Prato, Montemurlo, Carmignano, Quarrata, Cantagallo, Montale e Poggio a Caiano rientra, secondo quanto previsto dall'Anac con la determinazione n.8 del 17 giugno 2015, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012. In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico Sori Spa è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013. Il presente documento è compatibile e complementare al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e con il Sistema di Gestione di Qualità UNI EN ISO 9001:2015 al quale Sori si è resa conforme. Il programma per la trasparenza e l'integrità inoltre si inserisce all'interno del piano di prevenzione della corruzione e costituisce parte integrante del sistema di gestione dei rischi aziendali; viene pertanto incluso nel compendio dei relativi atti quale appendice del Modello di Organizzazione, gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Il presente documento dovrà essere osservato da tutti i Dipendenti e Collaboratori interni ed esterni di Sori Spa.

Obiettivi

Il presente piano ha il fine di conseguire all'interno della Società i seguenti obiettivi strategici individuati dal PNA ovvero:

- la pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi 15-33, l. 190/2012, limitatamente alle c.d. attività di pubblico interesse;
- la realizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" nel proprio sito internet;
- la previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche alfine di dichiarare (entro 31 dicembre di ogni anno) l'assolvimento degli stessi;

- l'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito.

c) La pubblicazione dei dati

Sori ha realizzato, all'interno del proprio sito aziendale www.so-ri.it la sezione "Amministrazione trasparente" nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della Società e la sua attività istituzionale in applicazione dell'art. 1 commi 15-33 della legge 190/2012.
La suddetta Sezione si articola a sua volta in specifiche sottosezioni, organizzate in conformità con quanto disciplinato dall'allegato A del d.lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" e dell'allegato 1 della citata delibera n. 50/2013.

d) Funzioni e responsabilita'

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità verrà pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione trasparente" e aggiornato, unitamente al P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo deroghe).

e) Trasparenza e privacy

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili. A tale proposito, si deve dare atto dell'esistenza delle "Linee guida del Garante della Privacy su anticorruzione e trasparenza", pubblicate nel 2014.
Tale documento prevede espressamente che, laddove l'amministrazione o l'ente riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.
Anche ANAC, ha fornito indicazioni sul tema nella Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante "linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013". In tale documento, ANAC raccomanda la necessità di una adeguata valutazione, caso per caso, e del bilanciamento degli interessi tra la tutela della riservatezza e gli obblighi di pubblicazione.
Ancora, ANAC nella Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, dedica il paragrafo 4.2. a Trasparenza e tutela dei dati personali.
Richiamando la Corte Costituzionale, ANAC stabilisce che sia il diritto alla riservatezza dei dati personali sia il diritto dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato» (C. Cost., sentenza n. 20/2019) pertanto è necessario effettuare un bilanciamento.
La Società, in conformità ai principi di protezione dei dati, è tenuta a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità e, in ogni caso trattati nel rispetto del principio di "minimizzazione dei dati" di cui all'art. 5 del GDPR .
Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d.lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Deve, pertanto, ritenersi consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza").
Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il Responsabile per la trasparenza assicura l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al CdA, all'OdV, all'OiV e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi. Sori Spa ha nominato, con atto del 28/09/2021, l'organismo indipendente di valutazione (OIV) ai sensi dell'art.1 comma 8 bis della legge 190/2012 data la Delibera Anac 1134/2017. L'Organismo di Vigilanza procede ad adempiere agli obblighi di cui alla delibera ANAC n. 141 del 27 febbraio 2019 e precedenti, relativa alle attestazioni degli OiV sui dati pubblicati da Sori Spa sul l proprio sito web, nella sezione Società Trasparente, e compila le griglie di rilevazione pubblicate da Anac stessa, nonché compila e sottoscrive il documento di attestazione. Il Responsabile provvede altresì all'aggiornamento del Programma per la trasparenza e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Il Responsabile per la trasparenza individua il soggetto od i soggetti, all'interno della struttura aziendale, a cui vengono affidate le attività di raccolta, verifica e inserimento dei dati, al fine di garantirne costantemente la completezza. Il soggetto od i soggetti responsabili dell'aggiornamento dei dati cura la pubblicazione di tutti i dati rilevanti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito aziendale cura l'aggiornamento dei dati già presenti, mediante la gestione delle date di revisione e l'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEL PROGRAMMA 2023-2025

2023	2024	2025
Valutazione operato del 2022 in materia di trasparenza e anticorruzione	Valutazione operato del 2023 in materia di trasparenza e anticorruzione	Valutazione operato del 2024 in materia di trasparenza e anticorruzione
Coordinamento con il Sistema di gestione della qualità adeguato alla norma UNI EN ISO 9001:2015	Coordinamento con il Sistema di gestione della qualità adeguato alla norma UNI EN ISO 9001:2015	Coordinamento con il Sistema di gestione della qualità adeguato alla norma UNI EN ISO 9001:2015
Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza	Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza	Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza
Valutazione triennale sulla trasparenza e sull'anticorruzione	Valutazione triennale sulla trasparenza e sull'anticorruzione	Valutazione triennale sulla trasparenza e sull'anticorruzione
Monitoraggio periodico attraverso interviste specifiche ai responsabili di settore mediante audit	Monitoraggio periodico attraverso interviste specifiche ai responsabili di settore mediante audit	Monitoraggio periodico attraverso interviste specifiche ai responsabili di settore mediante audit
Predisposizione aggiornamento di un nuovo programma triennale per la trasparenza, l'integrità e l'anticorruzione	Predisposizione aggiornamento di un nuovo programma triennale per la trasparenza, l'integrità e l'anticorruzione	Predisposizione aggiornamento di un nuovo programma triennale per la trasparenza, l'integrità e l'anticorruzione
Revisione dell'organigramma e delle funzioni aziendali e relativo monitoraggio	Incontri periodici del gruppo di lavoro che si occupa degli adempimenti aziendali per la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione e di monitoraggio previste	Incontri periodici del gruppo di lavoro che si occupa degli adempimenti aziendali per la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione e di monitoraggio previste
	Monitoraggio livelli di formazione acquisita e predisposizione di corsi formativi specifici in materia di anticorruzione e trasparenza	Monitoraggio livelli di formazione acquisita e predisposizione di corsi formativi specifici in materia di anticorruzione e trasparenza