



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2025- 2027**

Tarquinia Multiservizi

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ANNI 2025 - 2027**

INDICE

Sommario

1. Premessa	4
2. Normativa di riferimento	4
2.2. <i>Il concetto di corruzione</i>	6
2.3. <i>Obiettivi delle strategie di prevenzione ed elenco reati</i>	6
3. La Società.....	7
4. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	8
4.1 <i>Contesto esterno di riferimento</i>	8
4.2 <i>Contesto interno di riferimento</i>	11
Art. 5 Adozione del Piano Integrato di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027	12
6. Prevenzione della corruzione - Rischi.....	12
6.1 <i>Gestione dei rischi</i>	12
6.2 <i>Identificazione, analisi e valutazione dei rischi</i>	13
6.3 <i>Misure di prevenzione a carattere specifico</i>	16
7. Misure di prevenzione a carattere generale	22
7.1 <i>Formazione del personale</i>	23
7.2 <i>Codice di Comportamento dei dipendenti</i>	23
7.3 <i>Rotazione del personale</i>	23
7.4 <i>Astensione per conflitto di interessi</i>	24
7.5 <i>Obbligo di comunicazione</i>	25
7.6 <i>Attività e incarichi non consentiti</i>	26
7.7 <i>Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi</i>	28
7.7.1 <i>Inconferibilità</i>	28
7.7.2 <i>Incompatibilità</i>	29
8. Adozione del Piano	31
9. Destinatari del Piano.....	31
10. Sanzioni	31
11. Tutela dei dipendenti segnalanti illeciti	32
11.1 <i>Tutela dell'anonimato</i>	33
11.2 <i>Divieto di discriminazione e atti ritorsivi</i>	34
11.3 <i>Sottrazione della denuncia al diritto di accesso</i>	35

12. Protocolli di legalità e patti di integrità.....	35
13. Ricorso all'arbitrato	35
14. Monitoraggio.....	36
14.1 Relazioni dei referenti	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
15. Potere sostitutivo	37
16. Revisione ed aggiornamento del PTPCT	37
17. Trasparenza.....	38

1. Premessa

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025 – 2027 integrato della sezione “trasparenza”, in ottemperanza al novellato D.Lgs. n. 33/2013, è stato adottato dall’Amministratore Unico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Avv. Arianna Cappelloni, con Determinazione assunta in data 01.10.2025 n° 62.

Non essendosi verificati nel triennio precedente episodi corruttivi e/o altre anomalie rilevanti sul piano della prevenzione della corruzione, si è scelto di mantenere ferma la struttura originaria del Piano approvato nel precedente triennio, cui sono state apportate le modifiche e le integrazioni necessarie per adeguarlo alle previsioni normative sopravvenute e agli atti di indirizzo dell’Autorità.

Il nuovo Piano, pertanto, integra, ratifica e conferma le scelte metodologiche e le valutazioni già previste nel Piano precedente, quali, ad esempio, l’analisi del rischio di reato.

In tema di misure per la prevenzione della corruzione di carattere generale, pertanto, si pone in continuità con quanto già stabilito e realizzato nel triennio precedente.

2. Normativa di riferimento

Con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e meglio nota come “Legge Anticorruzione”, il Legislatore italiano ha introdotto nell’ambito dell’ordinamento giuridico una specifica normativa intesa a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione.

Attraverso la Deliberazione Civit n. 72 dell’11 settembre 2013, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell’art. 1, comma 2°, lettera b) della richiamata L. 190/12, lo Stato italiano si è pertanto dotato del primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) per il triennio 2013-2016, dettando gli indirizzi di contrasto ai fenomeni corruttivi di carattere generale e somministrando le direttive specifiche per l’attuazione delle norme a livello di ciascuna singola Amministrazione.

Nel frattempo, il comparto disciplinare dell’anticorruzione è stato implementato con i principali decreti attuativi, emanati nel corso del 2013 – anche nell’esercizio di deleghe previste dalla Legge – per precisare ulteriormente la regolazione di alcuni aspetti applicativi:

il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”), entrato in vigore il 20 aprile 2013, il quale pone in capo alle PP.AA., e agli enti di diritto privato controllati partecipati dalle medesime, specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti informatici per le attività amministrative di competenza;

il Decreto Legislativo n. 39 dell’8 aprile 2013 (“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”), entrato in vigore il 4 maggio 2013 a disciplinare le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. e delle entità privatistiche partecipate;

il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 (“Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell’art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012”), il quale rielabora i precedenti obblighi di condotta disciplinare del comparto pubblico integrandoli con diverse disposizioni in materia di contrasto alla corruzione.

Le misure rivolte al contrasto dei fenomeni corruttivi e alla realizzazione di maggiori livelli di trasparenza sono state successivamente oggetto di una incisiva rivisitazione rispetto al quadro delineato dal primo comparto pianificatorio e normativo. Il P.N.A. 2013 è stato aggiornato con la

Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015, recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

In seguito, a mezzo del Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 (“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”), cd. Decreto “Trasparenza”, il legislatore è intervenuto sull’originario quadro normativo, apportando importanti modifiche sia al quadro regolatorio dell’anticorruzione (L. 190/2012) che della trasparenza (D.Lgs. 33/2013).

In particolare, il D.Lgs. 97/2016 ha previsto la piena integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla L. n. 190/2012 adottino un unico strumento di programmazione: il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.). Il Decreto “Trasparenza” è altresì intervenuto relativamente agli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali degli enti interessati, da un lato implementando i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione, dall’altro introducendo meccanismi di semplificazione e razionalizzazione, anche in relazione alla natura dell’ente sottoposto alla disciplina in questione.

In tale rinnovato quadro normativo, il principio di trasparenza è ora declinato in termini di “accessibilità totale” - da parte di chiunque - ai documenti e ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti equiparati, siano questi oggetto di pubblicazione sui rispettivi siti istituzionali o meno. Sotto questo profilo, la novità più significativa del Decreto “Trasparenza” è rappresentata dall’introduzione del cd. accesso civico “generalizzato”, secondo il modello FOIA (Freedom of Information Acts), che si aggiunge all’accesso civico indirizzato verso i dati immediatamente oggetto di pubblicazione già presente nell’ordinamento italiano a far data dall’entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013.

Successivamente alla pubblicazione del Decreto “Trasparenza”, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l’A.N.A.C. ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A. 2016). Si tratta del primo Piano interamente predisposto e adottato dall’A.N.A.C., in attuazione dell’art. 19 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, a mezzo del quale l’Autorità è stata definitivamente individuata quale principale interlocutore di riferimento, sotto svariati profili, in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza amministrativa. Il P.N.A. 2016 non sostituisce quello adottato nel 2013 e il relativo aggiornamento del 2015 (Determinazione A.N.A.C. 12/15), bensì, in una logica di continuità, impartisce specifiche indicazioni relativamente a particolari dell’amministrazione pubblica italiana.

Nello specifico, il Piano, ripercorrendo il tracciato di riforma del D.Lgs. 97/2016, mira a definire compiutamente il corredo degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, differenziando le diverse misure di presidio in relazione alle tipologie di enti, di volta in volta, considerati (es. Amministrazioni ex art. 1, co. 2, D.Lgs. 165/2001, società in controllo pubblico ovvero partecipate, etc.) e al relativo ambito di azione (es. Sanità, Contratti pubblici, Personale, etc.).

Il sistema predisposto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e, in particolare, gli obblighi di trasparenza gravanti sulle Amministrazioni, sono stati da ultimo meglio specificati dalle Delibere A.N.A.C. nn. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016, nella quali vengono rispettivamente definite le “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013” e le “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”, rinnovando sotto molteplici aspetti quanto previsto, in particolare, dalla Delibera Civit n. 50/2013.

È poi intervenuta la Delibera A.N.A.C. 1064 del 13/11/2019, recante piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021 e relativi allegati.

Successivamente, Nel 2019, con Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, l’ANAC ha elaborato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per il triennio 2020-2022, contenente le indicazioni annuali per la redazione del PTPCT da parte delle amministrazioni, concentrandosi sulla parte generale.

Per la prima volta l'ANAC ha deciso di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino a quel momento, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e da atti regolatori emessi.

Il 19 dicembre 2023 ANAC ha approvato con la Delibera 605 "Aggiornamento 2023 del PNA" il Piano valido per il triennio 2024-2026.

Tra i principali elementi di novità, si cita il Nuovo Codice degli appalti D.Lgs. 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici), che ha sostituito il precedente D.Lgs. 50/2016 con decorrenza dal 1° luglio 2023.

Principali novità introdotte: Conflitto di interessi: L'art. 16 del nuovo Codice fornisce una definizione più precisa del conflitto di interessi, stabilendo che si configura quando un soggetto che interviene nella procedura di aggiudicazione o esecuzione ha un interesse che può essere percepito come minaccia alla sua imparzialità e indipendenza; Commissioni giudicatrici: L'art. 93 introduce nuove cause di incompatibilità per i commissari, vietando la nomina di coloro che nel biennio precedente sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante; Cause di esclusione: L'art. 94 aggiorna l'elenco dei reati ostativi, includendo nuove fattispecie penali.

La nuova normativa di tutela delle segnalazioni Whistleblowing, D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 che ha direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Principali novità: Ampliamento dell'ambito soggettivo: La tutela si estende anche ai collaboratori esterni e ai dipendenti di imprese fornitrici; Nuovi canali di segnalazione: Obbligo di predisporre canali interni, esterni (ANAC) ed eventualmente pubblici; Rafforzamento delle tutele: Divieto di ritorsioni più ampio e sanzioni più severe; Gestione informatizzata: Obbligo di utilizzare strumenti crittografati per garantire la riservatezza

Aggiornamento 2024 del PNA.

Il contesto normativo e di riferimento sopra descritto rappresenta, quindi, l'elemento di indirizzo per l'attività di aggiornamento delle Misure di prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis, L. 190/2012 e s.m.i., di Tarquinia Multiservizi.

2.2. Il concetto di corruzione

Il concetto di corruzione 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" (P.N.A. 2013).

Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel 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.

Con la delibera 1064/2019 (nuovo PNA 2019), l'autorità ha ridefinito l'ambito oggettivo di applicazione e la nozione di corruzione e prevenzione della corruzione; in particolare ha richiamato quanto specificato con la delibera 215/2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, considerando come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati, quelli di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

2.3. Obiettivi delle strategie di prevenzione ed elenco reati

Alla luce del contesto di riferimento, la formulazione della strategia anticorruzione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità in cui si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Di seguito l'elenco dei reati rilevanti per la legge 190/2012 e che comprendono i delitti contro la P.A. disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale:

Art. 314 - Peculato

Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato

Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Art. 317 - Concussione

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Art. 319 - Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio

Art. 319-ter - Corruzione in atti giudiziari

Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Art. 322 - Istigazione alla corruzione

Art. 322 bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

Art. 323 - Abuso d'ufficio

Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio

Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio

Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione

Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

Art. 334 - sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Art. 346-bis - Traffico di influenze illecite.

Art. 353 - Turbata libertà degli incanti.

Art. 353 bis Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

Art. 2635 cc Corruzione tra privati

Art. 2635 bis cc Istigazione alla corruzione tra privati.

3. La Società

Tarquinia Multiservizi S.r.l., interamente partecipata dal Comune di Tarquinia, è stata costituita nel luglio del 2004 e, nel rispetto di quanto previsto dal vigente Statuto, ha per oggetto la gestione di servizi pubblici e del patrimonio del Comune perseguendo finalità di mantenimento, incremento e miglioramento della qualità delle infrastrutture e dei servizi sul territorio comunale. Per l'elenco completo dei diversi servizi pubblici che la stessa può svolgere si rimanda all'art. 5 dello Statuto societario visionabile sul sito istituzionale all'indirizzo www.tarquiniamultiservizi.it.

La Società gestisce la vendita di prodotti farmaceutici attraverso n° 3 farmacie comunali, di cui una di tipo rurale (con sede in Via dei Tarquiniensi snc, Tarquinia, loc. Marina Velca) e due di tipo urbano (di cui una con sede in Viale Luigi Dasti n° 7 e una con sede in Via Aldo Moro snc presso il C.C. Top 16, entrambe in Tarquinia) nonché il servizio di erogazione di pasti per le mense scolastiche delle scuole materne "Valdi", "Leoni" e "Barbarigo"; inoltre per la scuola elementare "Nardi" e per la scuola paritaria "S. Lucia Filippini", nel mese di giugno 2025 e per il solo giorno del 1° luglio 2025 l'erogazione dei pasti è stata fatta anche al nido comunale sito in Via Palmiro Togliatti n° 2, Tarquinia.

La Società sta inoltre completando la riscossione delle fatture della tariffazione d'igiene ambientale relative agli anni 2006, 2007, 2008.

L'attività svolta da Tarquinia Multiservizi S.r.l. per il servizio mensa si prefigge di:

- sviluppare nelle scuole la cultura e l'educazione ad una sana alimentazione anche attraverso progetti di educazione alimentare ideati in collaborazione con enti e professionisti qualificati e offerti a titolo gratuito agli istituti interessati;
- promuovere l'impiego di prodotti di filiera corta, che tengano conto dei principi di sostenibilità ambientale;
- utilizzare nella preparazione dei pasti procedure e tecnologie che rispettino la salubrità e l'ambiente;
- selezionare scrupolosamente i fornitori coinvolgendoli nell'applicazione delle norme relative agli alimenti, all'ambiente ed alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'attività di Tarquinia Multiservizi S.r.l. nell'ambito della vendita di prodotti farmaceutici è ispirata a *"prendersi cura del benessere del cittadino"*, ponendolo al centro di ogni attività ed iniziativa e, naturalmente, soddisfacendo i suoi bisogni; in tale ottica, essa si impegna a:

- rispondere ai bisogni di salute e benessere del cittadino gestendo con efficienza ed equità, professionalità, etica e corretta informazione il servizio farmaceutico;
- gestire l'azienda con efficienza operativa consentendo alle farmacie di diventare punto di riferimento per la salute nonché icona di un servizio disponibile ed aperto ad ogni tipo di assistenza e consulenza per il benessere del cittadino;
- creare sinergie con tutti gli attori della sfera socio-sanitaria (come ospedali, cliniche, associazioni di volontariato, ordini professionali e associazioni sindacali) al fine di offrire un servizio sempre più attento ed all'avanguardia.

L'organo di governo societario è stato individuato in un Amministratore Unico con l'assemblea del 2013, che ha sostituito il previgente Consiglio di Amministrazione; la Società ha attualmente un organico di 36 unità di cui 16 per il servizio di mensa scolastica, 18 per quello delle farmacie e 2 per le attività amministrative. Il 1° Ottobre 2025, inoltre, espletterà la procedura selettiva per n° 1 Responsabile Amministrativo categoria Q, da inserire nell'area amministrativa.

La Società, inoltre, negli ultimi anni, ha sempre conseguito un utile di esercizio.

4. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

4.1 Contesto esterno di riferimento

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente in cui Tarquinia Multiservizi opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Sulla base delle attività che svolge Tarquinia Multiservizi Srl, come sopra descritte, i soggetti che possono venire in contatto con essa possono così essere individuati e suddivisi per attività omogenee:

- **Mense:**
 - Amministrazioni Pubbliche Centrali
 - Amministrazioni Pubbliche Locali
 - Operatori economici
 - Utenti finali
- **Amministrazione e finanza:**
 - Amministrazioni Pubbliche Centrali
 - Amministrazioni Pubbliche Locali
 - INPS, INAIL
 - Utenti finali
- **Farmacie:**
 - Amministrazioni Pubbliche Centrali
 - Amministrazioni Pubbliche Locali
 - Operatori economici

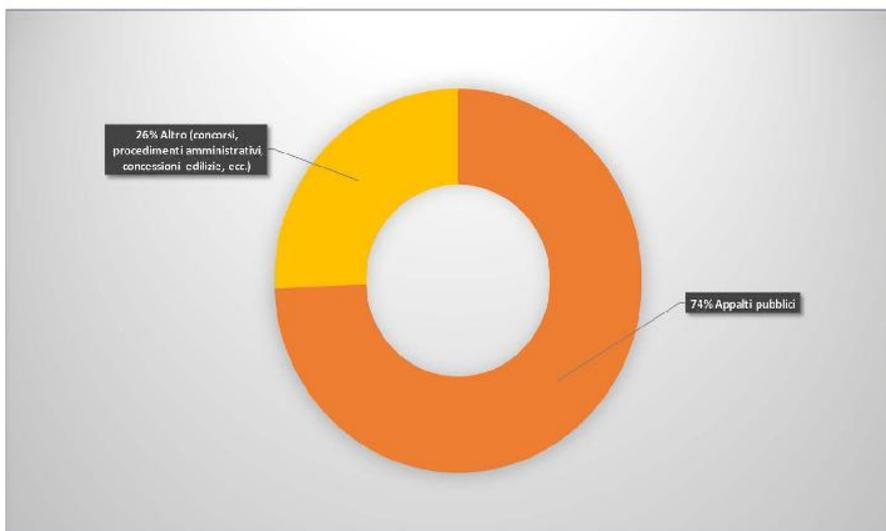
- Cittadini
- Utenti finali

Per una valutazione del contesto esterno, affinché si abbia un quadro d'insieme, si cita, altresì, il rapporto dell'Osservatorio Tecnico Scientifico per la Sicurezza e la Legalità della Regione Lazio curato in collaborazione con "Libera. Associazioni, nomi e numeri contro le mafie", da cui emerge che nel territorio viterbese vi sia la presenza di gruppi di 'ndrangheta e camorra interessati per lo più ai settori finanziari di appalti pubblici e del ciclo dei rifiuti.

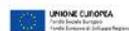
Questo dato è peraltro confermato dal documento "La corruzione in Italia 2016-2019", prodotto dall'ANAC. Peraltro, secondo quest'ultimo studio, a livello nazionale, la corruzione si manifesta prevalentemente nel campo degli appalti pubblici (74%) e in particolare nei settori dei lavori pubblici (61%) e dei rifiuti (22%).



Tab. 2 - AMBITO DELLA CORRUZIONE

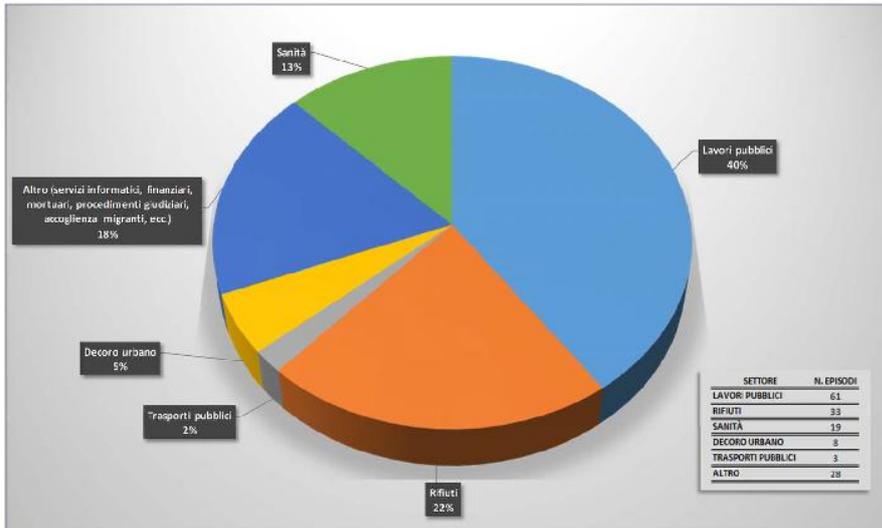


9





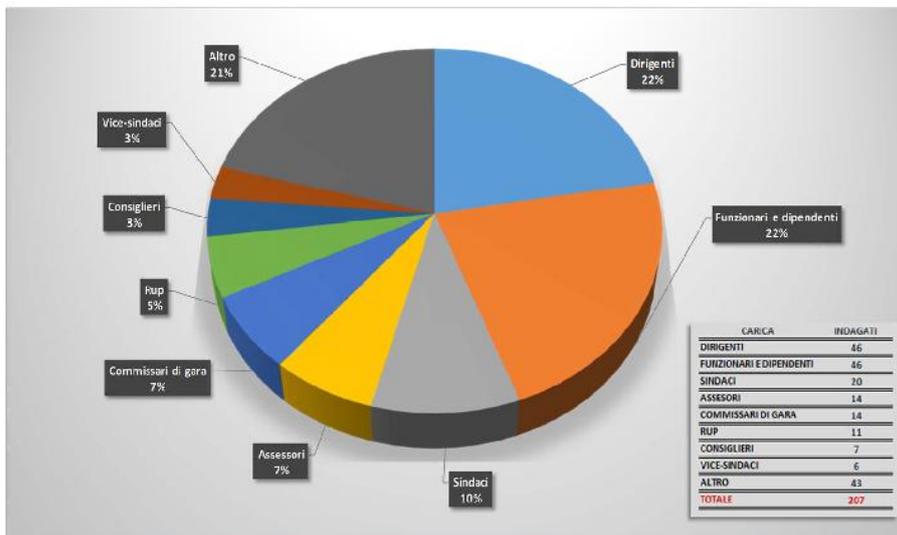
Tab. 3 - SETTORI PIÙ COLPITI



10



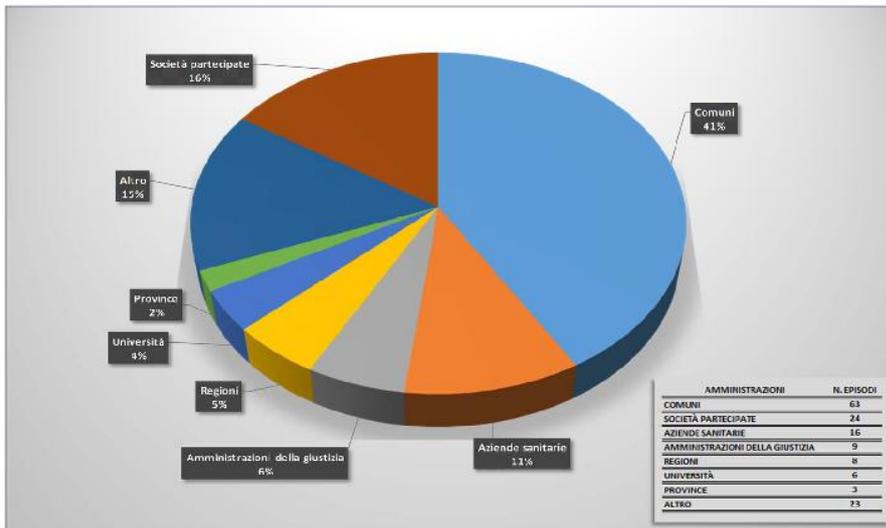
Tab. 4 - TIPOLOGIA DEGLI INDAGATI



11

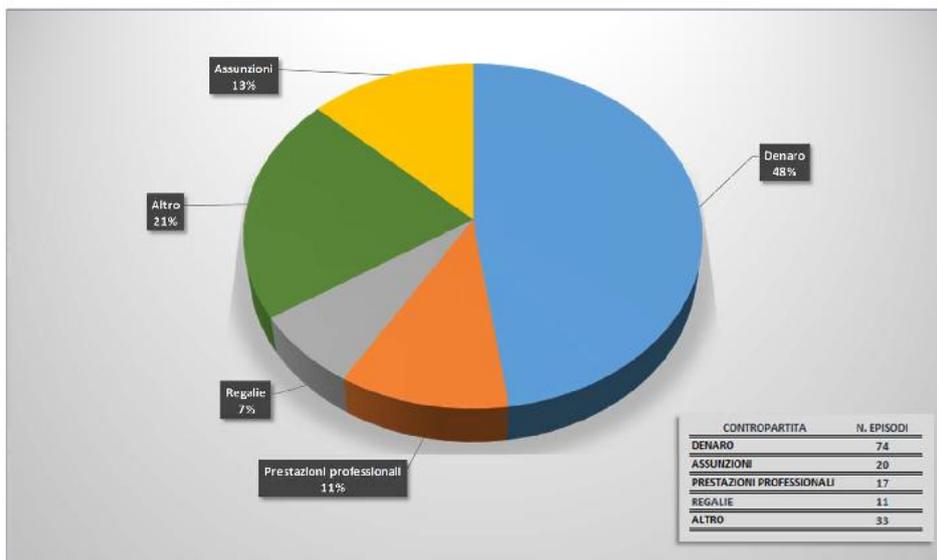


Tab. 5 - AMMINISTRAZIONI COINVOLTE



12

Tab. 6 - CONTROPARTITA DELLA CORRUZIONE



13

4.2 Contesto interno di riferimento

Ai fini dell'analisi del contesto interno, che consiste nella mappatura dei processi della Società, la base di partenza è stata, ovviamente, l'attività di ricognizione effettuata nell'ambito del PTPC 2014/2016.

Per quanto concerne le misure a carattere generale, poiché si applicano trasversalmente a tutti i processi si pongono in continuità con quelle già programmate in precedenza mentre le misure di carattere specifico sono legate alle singole attività degli uffici e all'analisi dei rischi.

Di seguito le aree di rischio generali:

- acquisizione e progressione del personale
- affidamento lavori, servizi e forniture
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso

Di seguito le aree specifiche:

a) Mense scolastiche:

- Gestione della fornitura dei pasti: procedure per l'approvazione del nuovo prezzo, controllo della qualità dei pasti forniti, richieste di modifica del pasto fornito

b) Farmacie:

- Frazionamento del piano d'acquisto della fornitura, gestione della contabilità, applicazione delle penali, controllo movimentazioni in uscita dal magazzino.

Art. 5 Adozione del Piano Integrato di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Come sancito dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il procedimento di approvazione e adozione del Piano è demandata all'organo di governo che, nel caso di specie, è l'Amministratore Unico.

Il Piano integrato sull'anticorruzione e la trasparenza 2025-2027 di Tarquinia Multiservizi, è stato adottato nel rispetto delle indicazioni legislative vigenti e, comunque, in un'ottica di continuità con quanto già attuato nel precedente triennio, tenendo anche conto del contesto di progressivo sviluppo delle strategie per la prevenzione amministrativa della corruzione.

In aderenza, pertanto, alle indicazioni fornite dall'ANAC, ai fini della redazione del presente Piano, è stato analizzato con puntualità sia il contesto interno, attraverso la revisione della mappatura dei processi/procedimenti svolti dalle diverse articolazioni organizzative dell'Ente che il contesto esterno, con particolare riferimento alle dinamiche socio-territoriali in cui opera l'Amministrazione.

Per l'analisi del contesto interno ci si è avvalsi della necessaria collaborazione di tutti i Responsabili di Area al fine di elaborare la mappatura dei procedimenti.

Le misure di prevenzione della corruzione, con riguardo alle suddette funzioni fondamentali, saranno indicate nei paragrafi successivi. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti, pena la commissione di illecito disciplinare.

6. Prevenzione della corruzione - Rischi

6.1 Gestione dei rischi

L'esposizione al rischio quantifica la capacità potenziale di un'azione o di un comportamento, anche omissivo, di creare conseguenze illegali, o comunque illecite, a danno della Società.

L'analisi, valutazione e gestione dei rischi, ai fini del presente Piano, sono state condotte secondo l'impostazione, confermata del PNA 2019, contenuta nel PNA 2013, come integrato dagli Aggiornamenti 2015 e 2016.

Sotto il profilo metodologico, nel corso dell'analisi dei rischi sono stati esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'Ente e dei soggetti chiamati ad operare nelle aree a rischio, considerando in linea generale quanto teorica che:

- i. la discrezionalità e la non linearità di un procedimento sono fattori che concorrono ad incrementare la probabilità di un evento indesiderato;
- ii. le finalità di un atto corruttivo possono anche consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare-ritardare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite di una figura della Società, un'influenza su altri soggetti;
- iii. la condotta da scongiurare può anche consistere in un articolato meccanismo di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto;
- iv. l'esposizione di una figura della Società a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- v. l'opacità dell'azione amministrativa e la non esplicitazione degli obblighi incombenti sulla Società rende più alto il rischio;
- vi. la correttezza e l'efficienza nel gestire i procedimenti in genere costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- vii. l'efficacia dei controlli attuati e non semplicemente la loro esistenza mitiga proporzionalmente la probabilità di un evento indesiderato.

In relazione ai controlli citati essi ricomprendono e si riferiscono a qualunque strumento di controllo utilizzato dalla Società e, quindi, sia al sistema dei controlli legali, che agli altri strumenti di controllo quali i controlli interni, eventualmente a campione, indipendentemente dal sistema dei controlli istituito ed attuato nei confronti di Tarquinia Multiservizi S.r.l. e delle altre controllate/partecipate da parte del Comune di Tarquinia.

6.2 Identificazione, analisi e valutazione dei rischi

Per ciascun rischio, la valutazione dell'esposizione è stata effettuata tenendo conto del valore convenzionalmente attribuito alla probabilità dell'evento (riferito al rischio analizzato) e a quello dell'impatto che ne è conseguenza.

In particolare, è stata analizzata la probabilità che un evento distorsivo e prodromico di un fenomeno di corruzione possa verificarsi ed il conseguente impatto che tale fenomeno determinerebbe sulla Società; sia la probabilità che l'impatto sono stati quantificati attraverso una misura assolutamente convenzionale, sebbene determinata in ragione di elementi di valutazione che, per loro natura, possono ragionevolmente essere ritenuti oggettivi.

Così la probabilità di un evento è stata valutata in ragione della discrezionalità, della complessità, della rilevanza esterna e dell'efficacia dei controlli afferenti al procedimento (o, in modo più generalizzato, al processo) cui l'evento si riferiva. L'impatto è invece stato valutato in ragione del danno conseguente al verificarsi dell'evento in considerazione ed è stato quantificato in base al danno economico, alla sua portata organizzativa o, ancora, all'effetto negativo sull'immagine della Società.

L'impatto è stato altresì valutato tenendo in debito conto, ai fini della sua quantificazione, la numerosità statistica dei procedimenti del medesimo tipo e ad esso correlati; qualora i procedimenti di un certo tipo siano statisticamente pressoché irrilevanti nel numero, l'impatto che consegue ad un evento illecito nella loro gestione ha, anch'esso, minore rilevanza rispetto a quello riferito a procedimenti di maggior rilievo in termini di numerosità gestita.

Di seguito la tabella di valutazione dei rischi con l'indicazione dei valori convenzionali attribuiti alle probabilità di eventi indesiderati ed ai relativi impatti: l'esposizione al rischio è considerata bassa se il prodotto della probabilità per l'impatto è inferiore a 8, media se tale prodotto è compreso tra 8 e 12, alta se il prodotto è pari o maggiore di 15.

AREA: GESTIONE MENSE SCOLASTICHE

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

RIF.	PROCEDIMENTO / FASE	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALORE CONVENZIONALE DEL RISCHIO		
			PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	ESPOSIZIONE (P x I)
2.1	acquisto di bene o affidamento prestazione di servizio:				
2.1.1	individuazione strumento/istituto	individuazione di requisiti discrezionali / restringimento della platea di potenziali concorrenti	3	4	12
2.1.2	omesso ricorso al mercato elettronico	alterazione svolgimento del procedimento	2	3	6
2.1.3	frazionamento piano di acquisto	frazionamento del procedimento in assenza di adeguata motivazione	2	4	8
2.1.4	ricorso ad affidamento in economia	mancato rispetto del principio di concorrenza / mancata applicazione criterio di rotazione	3	4	12
2.1.5	valutazione delle offerte	alterazione dei criteri di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	3	4	12
2.2	gestione fornitura, prestazione di servizio:				
2.2.1	approvazione nuovo prezzo	applicazione nuovo prezzo con omessa/errata verifica di congruità	3	3	9
2.2.2	gestione contabilità	omissione/alterazione verifica	2	3	6
2.2.3	controllo regolarità DURC	omissione/alterazione verifica	2	3	6
2.2.4	applicazione penali	mancata applicazione penale anche attraverso artefatta revisione della documentazione probatoria	3	2	6
2.2.5	risoluzione alternativa controversia (no strumenti giurisdizionali)	alterazione del procedimento in assenza di adeguata motivazione	1	4	4
2.3	controllo pasti forniti e qualità derrate alimentari	omissione-alterazione verifica e controllo	2	5	10
2.4	modifica composizione pasti forniti	alterazione svolgimento del procedimento / omissione-alterazione verifica e controllo	3	3	9
2.5	controllo quantità derrate alimentari fornite	omissione-alterazione verifica e controllo	2	4	8

AREA: GESTIONE FARMACIE

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

RIF.	PROCEDIMENTO / FASE	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALORE CONVENZIONALE DEL RISCHIO		
			PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	ESPOSIZIONE (P x I)
3.1.	acquisto di bene o affidamento prestazione di servizio:				
3.1.1	individuazione strumento/istituto	individuazione di requisiti discrezionali / restringimento della platea di potenziali concorrenti	3	5	15
3.1.2	omesso ricorso al mercato elettronico	alterazione svolgimento del procedimento	2	3	6
3.1.3	frazionamento piano di acquisto	frazionamento del procedimento in assenza di adeguata motivazione	2	4	8
3.1.4	ricorso ad affidamento in economia	mancato rispetto del principio di concorrenza / mancata applicazione criterio di rotazione	3	5	15
3.1.5	valutazione delle offerte	alterazione dei criteri di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	3	5	15
3.2	gestione fornitura, prestazione di servizio:				
3.2.1	approvazione nuovo prezzo	applicazione nuovo prezzo con omessa/errata verifica di congruità	2	3	6
3.2.2	gestione contabilità	omissione/alterazione verifica	3	3	9
3.2.3	controllo regolarità DURC	omissione/alterazione verifica	2	3	6
3.2.4	applicazione penali	mancata applicazione penale anche attraverso artefatta revisione della documentazione probatoria	3	3	9
3.2.5	risoluzione alternativa controversia (no strumenti giurisdizionali)	alterazione del procedimento in assenza di adeguata motivazione	1	4	4
3.3	controllo movimentazioni in uscita dal magazzino	alterazione svolgimento del procedimento / omissione- alterazione verifica e controllo	2	4	8

6.3 Misure di prevenzione a carattere specifico

Le aree ed i procedimenti considerati ed alle quali è stata attribuita priorità in relazione alle misure di prevenzione e contrasto da adottare nell'ambito del presente Piano, sono quelle la cui valutazione del rischio, così come indicate nelle tabelle sopra citate, assume valori alti o medi. Nei successivi aggiornamenti per scorrimento del triennio di riferimento, qualora siano state efficacemente attuate le misure di prevenzione e contrasto pianificate, queste saranno integrate con quelle afferenti alla mitigazione dei rischi valutati come bassi, oltre a quelli emergenti, con valori alti o medi, in occasione della reiterazione dell'analisi dei rischi.

La legge 190/2012 non contiene una definizione di corruzione che viene data per presupposta.

Riprendendo alcune indicazioni ministeriali, il concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Si tratta, in sostanza, di tutte quelle situazioni in cui, verificandosi o meno una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell'azione imprenditoriale dovuta all'uso a fini privati dei poteri societari, in violazione dei principi di trasparenza e imparzialità cui deve ispirarsi l'azione della Tarquinia Multiservizi s.r.l. in quanto società in controllo pubblico.

Il legislatore ha individuato direttamente, come attività a rischio corruzione, quelle elencate al comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012 (per le quali è previsto al comma 15, anche l'obbligo di trasparenza). In particolare, sono i procedimenti attinenti alle seguenti macro-aree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione da parte delle Amministrazioni (e le società in controllo pubblico) ai fini della redazione del Piano Triennale:

- a) acquisizione e progressione di personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Dall'analisi eseguita, utilizzando la metodologia proposta dal Ministero si sono individuate quali attività "sensibili" e meritevoli di analisi e regolamentazione le sole aree a) e b), essendo le aree c) e d) tipicamente legate a processi realizzati nelle Pubbliche Amministrazioni.

Per il presente PTPC vengono individuate come sensibili al rischio corruttivo, i seguenti processi e sotto-processi:

- a) Acquisizione e progressione del personale

Processi / Sotto-processi

A1 Reclutamento del personale

A1.1 Selezione del personale

A1.2 Stabilizzazione del personale

A2 Progressioni del personale

A2.1 Progressioni economiche

A2.1 Progressioni di carriera

A3 Incarichi di collaborazione

A3.1 Conferimento incarichi di collaborazione (compresi incarichi di collaborazione artistica)

- b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Processi / Sotto-processi

B1 Programmazione

Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore

B2 Definizione della strategia di affidamento

In particolare, i sottoprocessi vengono di seguito indicati.

- Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre;
- Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura, ex art. 36, co. 2, lett. a));
- Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4);
- Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa

B3 Definizione dell'oggetto dell'affidamento

In particolare: negoziazione, stipulazione e/o esecuzione, in qualità di stazione appaltante, di contratti di fornitura di beni, servizi e consulenze:

Acquisti di tipo direzionale (es. servizi generali, legali, fiscali, amministrazione del personale, marketing e/o comunicazione esterna, servizi generali, ecc.);

Acquisti strumentali alla produzione/messa in scena degli spettacoli e/o gestione delle sale (sono escluse le co-produzione con altri Enti Teatrali).

B4 Definizione dei requisiti di offerta e dei criteri di aggiudicazione

B4.1 Definizione dei requisiti di qualificazione secondo le regole aziendali e le direttive e individuazione degli ulteriori requisiti con riferimento all'esigenza specifica della commessa

B4.2 Definizione dei criteri di aggiudicazione della fornitura

B5 Affidamento del servizio/della fornitura

B5.1 Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento;

B5.2 Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza;

B5.3 Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016 aggiornato con il nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023);

B5.4 Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83);

B6 Scelta della procedura per l'affidamento

B6.1 Scelta della procedura (procedure aperte, ristrette, negoziate e affido in economia) nel rispetto delle regole aziendali e delle direttive

B6.2 Procedure negoziate -individuazione degli operatori economici da invitare

Processi / Sotto-processi

B6.3 Affidamenti diretti (senza richiesta di più offerte) con individuazione dell'operatore economico entro i limiti di delega conferita (5.000 Euro per la Direzione)

B6.4 Subappalto - Autorizzazione di subappalto per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi

B7 Valutazione delle offerte

B7.1 Valutazione sulla base delle regole aziendali, delle direttive e dei criteri di aggiudicazione

B7.2 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (verifica della sostenibilità di un corretto rapporto qualità/prezzo)

B7.3 Revoca della richiesta di offerta sulla base della valutazione dei presupposti regolamentari e discrezionali

B8 Perfezionamento rapporto contrattuale

B8.1 Definizione dei tempi di consegna o esecuzione (es.: cronoprogramma lavori)

B9 Realizzazione del lavoro, servizio, fornitura

B9.1 Mancate verifiche in fase di esecuzione (ad es. mancato rispetto dei termini contrattuali di consegna o esecuzione)

B9.1 Varianti in corso di esecuzione del contratto - modifica durante il corso di esecuzione del contratto per effetto di sopravvenute esigenze tecniche, realizzative, economiche o di cantiere

B9.2 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto - Esame e accoglimento riserve

Il P.N.A., già nella versione del 2013, suggeriva ad ogni ente di identificare autonomamente, con un proprio *risk assessment*, eventuali aree di rischio ulteriori rispetto a quelle "obbligatorie" o "generiche" già enucleate dall'Autorità.

In relazione all'analisi effettuata nell'ambito di Tarquinia Multiservizi S.r.l., si riporta di seguito l'elenco dei procedimenti valutati a rischio alto, con la precisazione che la società non concede ed eroga alcuna sovvenzione, contributo o ausilio finanziario di qualsivoglia natura:

Area Gestione Farmacie:

3.1 - acquisto di bene o affidamento di prestazione di servizio:

3.1.1 - individuazione strumento/istituto

3.1.4 - ricorso ad affidamento in economia

3.1.5 - valutazione delle offerte

Ancora con riferimento all'analisi effettuata si riporta di seguito l'elenco dei procedimenti valutati a rischio medio:

Area Amministrazione e Finanze:

- 1.1 - definizione e controllo procedura selezione e reclutamento personale
- 1.3 - affidamento incarico di collaborazione coordinata e continuativa
- 1.4 - definizione e controllo procedura trattamento economico
- 1.8 - gestione entrate ed uscite

Area Gestione Mense Scolastiche:

- 2.1 - acquisto di bene o affidamento di prestazione di servizio:
 - 2.1.1 - individuazione strumento/istituto
 - 2.1.3 - frazionamento piano di acquisto
 - 2.1.4 - ricorso ad affidamento in economia
 - 2.1.5 - valutazione delle offerte
- 2.2 - gestione fornitura, prestazione di servizio:
 - 2.2.1 - approvazione nuovo prezzo
- 2.3 - controllo pasti forniti e qualità derrate alimentari
- 2.4 - modifica composizione pasti forniti
- 2.5 - controllo quantità derrate alimentari fornite

Area Gestione Farmacie

- 3.1 - acquisto di bene o affidamento di prestazione di servizio:
 - 3.1.3 - frazionamento piano d'acquisto
- 3.2 - gestione fornitura, prestazione di servizio:
 - 3.2.2 - gestione contabilità
 - 3.2.4 - applicazione penali
- 3.3 - controllo movimentazioni in uscita dal magazzino.

Per ciascuna Area e per i procedimenti/attività nell'ambito di ognuno di essi, nelle tabelle di seguito sono indicate le **Azioni di prevenzione e contrasto nei procedimenti/attività valutati a rischio alto e medio** pianificate, i relativi responsabili e le tempistiche di attuazione, nonché le correlate attività di controllo e monitoraggio.

AZIONI DI PREVENZIONE E CONTRASTO NEI PROCEDIMENTI / ATTIVITA' VALUTATI A RISCHIO ALTO E MEDIO

AREA	Rif.	Procedimenti/attività	Valore del rischio	Misure di prevenzione e contrasto	Responsabile e Funzioni cointeressate	Tempi di attuazione	Controlli e monitoraggi
Amministrazione e Finanza	1.1	Definizione e controllo procedura selezione e reclutamento personale	8 (MEDIO)	Publicazione sul sito istituzionale del bando con almeno 45 gg. di anticipo / Individuazione del segretario della Commissione a cura dell'RPCT a rotazione tra i dipendenti / Acquisizione di autocertificazione di assenza di condizioni ostative da parte dei membri della Commissione / Rispetto del principio (come da regolamento) di predisposizione di un numero di domande/prove pari al triplo di quelle previste per espletare le prove, estratte casualmente appena prima dell'inizio / Integrazione del Regolamento del 31/01/09	Responsabile di Area	Immediati	Verifica dei verbali delle commissioni

	1.3	Affidamento incarico di collaborazione coordinata e continuativa	9 (MEDIO)	Publicazione sul sito istituzionale del bando per la selezione di personale con almeno 45 giorni di anticipo / Pubblicazione sul sito istituzionale delle procedure comparative e degli esiti per il conferimento degli incarichi di collaborazione (art. 7 co. 6 bis D.Lgs. 165/2001) / Pubblicazione sul sito istituzionale delle graduatorie per assunzione a tempo determinato e parziale	Responsabile di Area	All'occorrenza	Verifica della pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale
	1.4	Definizione e controllo procedura trattamento economico	12 (MEDIO)	Definizione delle procedure di trattamento economico / Integrazione del Regolamento del 31/01/09	Responsabile di Area	Immediati	Verifica integrazione del Regolamento
	1.8	Gestione entrate ed uscite	8 (MEDIO)	Controllo dei flussi di cassa / Controllo di congruità fatture passive, registrazioni di cassa farmacie e n° pasti forniti	Responsabile di Area	Immediata	Controlli a campione a cura dell'RPCT
Gestione mense scolastiche	2.1.1	Acquisto bene o affidamento appalto servizi: individuazione strumento istituto	12 (MEDIO)	Sceita della procedura da attuare con puntuale ed esaustiva motivazione in fatto ed in diritto	Responsabile di Area	Entro il 31/12/17	Controlli a campione a cura dell'RPCT / Rendicontazione quadrimestrale
	2.1.3	Acquisto bene o affidamento appalto servizi: frazionamento piano d'acquisto	8 (MEDIO)	Esplicitazione puntuale delle motivazioni nel caso di mancato ricorso al frazionamento	Responsabile di Area	All'occorrenza	Controlli a campione a cura dell'RPCT / Rendicontazione quadrimestrale
	2.1.4	Acquisto bene o affidamento appalto servizi: ricorso ad affidamento in economia	12 (MEDIO)	Aggiornamento di elenchi di fornitori mediante procedura pubblicata annualmente sul sito istituzionale / Rispetto del principio di rotazione tra i fornitori invitati / Pubblicazione sul sito istituzionale degli esiti del procedimento	Responsabile di Area	Immediata	Controlli a campione a cura dell'RPCT / Rendicontazione quadrimestrale
	2.1.5	Acquisto bene o affidamento appalto servizi: valutazione delle offerte	12 (MEDIO)	Partecipazione alla valutazione delle offerte di un dipendente esterno all'Area, individuato a rotazione dall'RPCT, con funzione di testimone/segretario	Responsabile di Area	All'occorrenza	Controlli a campione a cura dell'RPCT / Rendicontazione quadrimestrale
	2.2.1	Gestione fornitura, prestazione di servizio: approvazione nuovo prezzo	9 (MEDIO)	Distinzione tra responsabile finale dell'atto e istruttore in guida che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno 2 soggetti; rendicontazione quadrimestrale degli atti all'RPCT	Responsabile di Area	All'occorrenza	Controlli a campione a cura dell'RPCT / Rendicontazione quadrimestrale
	2.3	Controllo pasti forniti e qualità derrate alimentari	10 (MEDIO)	Istituzione di un Comitato misto (Comune Tarquinia - TM) di controllo sul servizio reso (già previsto nel contratto di servizio del 2003)	Amministratore Unico	Immediata	Verifica nomina Comitato
	2.4	Modifica composizione pasti forniti	9 (MEDIO)	Controllo equipollenza ed equivalenza tra ingredienti e materie prime sostituite / Istruzione procedura controllo pasti forniti	Responsabile di Area	Immediata	Controlli a campione a cura dell'RPCT
	2.5	Controllo quantità derrate alimentari fornite	8 (MEDIO)	Controllo periodico a campione tra DDT, fattura passiva del fornitore e n° di pasti effettivamente serviti	Responsabile Area Amministrazione e Finanza	Immediati	Controlli a campione a cura dell'RPC
	2.6	Digitalizzazione dei processi	10 (MEDIO)	Implementazione workflow digitali + tracciabilità completa operazioni	Responsabile Area	Entro 120 giorni	Audit sistema + log operazioni
	2.7	Gestione segnalazioni whistleblowing	8 (MEDIO)	Canale crittografato + procedura gestione segnalazioni	RPCT	Immediata	Monitoraggio segnalazioni + report semestrale

Gestione Farmacie	3.1.1	Acquisto bene o affidamento appalto servizi: individuazione strumento istituto	15 (ALTO)	Scelta della procedura da attuare con puntuale ed esaustiva motivazione in fatto ed in diritto / Richiesta nei bandi di gara, lettere d'invito e/o avvisi di importo maggiore ad € 20.000 di aderire espressamente ai protocolli di legalità e/o patti di integrità, il cui mancato rispetto costituisce causa di esclusione dalla gara/rescissione del contratto.	Responsabile di Area	Immediata	Controlli a campione a cura dell'RPCT / Rendicontazione quadrimestrale
	3.1.4	Acquisto bene o affidamento appalto servizi: ricorso ad affidamento in economia	15 (ALTO)	Rispetto del principio di rotazione tra i fornitori selezionati / Motivazione economicità e congruità offerta	Responsabile di Area	Immediata	Controlli a campione a cura dell'RPCT / Rendicontazione quadrimestrale
	3.1.5	Acquisto bene o affidamento appalto servizi: valutazione delle offerte	9 (MEDIO)	Controllo di congruità dei prezzi offerti / Partecipazione alla valutazione delle offerte, in caso di acquisti di importo superiore a € 7.000, di un dipendente esterno all'Area, individuato a rotazione dall'RPC, con funzione di testimone/segretario	Responsabile di Area	Immediata	Controlli a campione a cura dell'RPCT / Rendicontazione quadrimestrale
	3.1.6	Gestione Conflitti d'interesse	9 (MEDIO)	Implementazione registro conflitti + verifica preventiva situazioni incompatibilità commissari	Responsabile di Area	Immediata	Controlli RPCT + audit trimestrale
	3.1.7	Conformità Banca Dati Nazionale	9 (MEDIO)	Trasmissione automatizzata dati + formazione personale su nuove modalità	Responsabile di Area	Entro 60 gg	Monitoraggio invii piu report
	3.1.3	Acquisto bene o affidamento appalto servizi: frazionamento piano d'acquisto	8 (MEDIO)	Esplicitazione puntuale delle motivazioni nel caso di mancato ricorso al frazionamento	Responsabile di Area	All'occorrenza	Controlli a campione a cura dell'RPCT / Rendicontazione quadrimestrale
	3.2.2	Gestione fornitura, prestazione di servizio: gestione contabilità	9 (MEDIO)	Controllo di congruità tra fatture dei fornitori e registrazioni di cassa	Responsabile Area Amministrazione e Finanza	Immediata	Controlli a campione a cura dell'RPCT
	3.2.4	Gestione fornitura, prestazione di servizio: applicazione penali	9 (MEDIO)	Verifica periodica del rispetto dei termini di consegna delle forniture	Responsabile di Area	Immediata	Rendicontazione quadrimestrale
	3.3	Controllo movimentazioni in uscita dal magazzino	8 (MEDIO)	Controllo periodico di congruità tra movimentazioni in entrata, in uscita e giacenze di magazzino	Responsabile Area Amministrazione e Finanza	Immediata	Controlli a campione a cura dell'RPC

Oltre alle misure di prevenzione e contrasto individuate nella pianificazione è altresì richiesto, segnatamente ai Responsabili di Area, di uniformarsi, ogniqualvolta è possibile, alle direttive elencate di seguito:

- i. sistematica distinzione, in tutti i casi possibili, tra il responsabile dell'atto e l'istruttore, separando l'attività istruttorie e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in guisa che per ognuno di essi siano coinvolti almeno due soggetti;
- ii. predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- iii. rispetto rigoroso dell'ordine cronologico di protocollo di eventuali istanze;
- iv. nei rapporti con i portatori di interessi, pubblicazione sul sito istituzionale di moduli per la presentazione di eventuali richieste, insieme con l'elenco dei documenti da produrre e/o allegare all'istanza;

- v. comunicazione, ove il caso, del nominativo del responsabile del procedimento, del suo indirizzo di posta elettronica, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- vi. formazione dei provvedimenti attraverso adeguata e puntuale motivazione, in specie quando è ampio il margine di discrezionalità;
- vii. redazione degli atti in modo chiaro, comprensibile e con un linguaggio semplice;
- viii. ricorso, in tutti i casi possibili, a procedure informatizzate a garanzia dell'assoluta tracciabilità dei provvedimenti ed atti in genere;
- ix. segnalazione di eventuali anomalie da parte dei dipendenti all'RPCT.

Ogni portatore di interesse (sia persona fisica che giuridica, per il tramite del legale rappresentante o procuratore) nel rivolgersi alla Società per ottenere un eventuale provvedimento o atto in genere rilascia, inoltre, una dichiarazione ove si impegna a:

- o autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali della Società;
- o comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero telefonico onde poter recapitargli eventuali informazioni;
- o non offrire, somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine di distorcere l'espletamento corretto dell'attività o valutazione da parte della Società;
- o denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero estorsione di qualsiasi natura;
- o indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con il Responsabile dell'Area interessata ed i dipendenti della stessa.

Art. 6.4 1 Rischi digitali emergenti

- Vulnerabilità dei sistemi informatici nelle procedure di gara
- Sicurezza delle comunicazioni nel whistleblowing
- Rischi di manipolazione dati nella Banca Dati Nazionale

6.4.2 Rischi normativi

- Non conformità al nuovo Codice dei Contratti
- Applicazione errata delle norme transitorie
- Interpretazioni difformi della normativa

6.4.3 Rischi settoriali specifici

- Settore farmaceutico: gestione farmaci e rapporti fornitori
- Ristorazione scolastica: selezione fornitori e controllo qualità

7. Misure di prevenzione a carattere generale

Le misure di carattere generale partono dalla programmazione contenuta nel PTPC 2014-2016 e per ogni misura viene descritto lo stato di attuazione raggiunto.

Le misure di carattere generale interessano tutti gli ambiti organizzativi della Società essendo connotate da requisiti di universalità e trasversalità.

Si segnala che, con Determinazione dell'Amministratore unico del 27.05.2025 è stata nominata Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza eccezionalmente l'Avv. Arianna Cappelloni in quanto la Tarquinia Multiservizi Srl, nel suo assetto amministrativo di ridotte dimensioni e dagli organici estremamente ridotti, non dispone di una figura dirigenziale cui affidare tali funzioni nonché dispone di figure professionali che sarebbero in posizione di conflitto di interessi in quanto impiegate in settori di gestione e di amministrazione attiva nonché assegnati a settori che considerati più esposti a rischio corruttivo come descritto da Anac.

In virtù di quanto sopra aveva indetto una selezione per “Responsabile Amministrativo” ma tale procedura selettiva è andata deserta e, pertanto, l’Amministratore Unico sta predisponendo nuovamente quanto necessario per l’espletamento di una nuova procedura. Per tale ragione è stato necessario dotare la Società di una figura professionale idonea a colmare tale lacuna nominando pertanto un professionista esterno, non essendovi, come sopra argomentato, figure interne idonee a ricoprire tale incarico.

7.1 Formazione del personale

Come già indicato nel PTPC 2019 – 2021 e nel PTPC 2022 -2024 nell’ambito della misura di prevenzione costituita dalla formazione Tarquinia Multiservizi si è impegnata alla formazione di tutti i propri dipendenti per diffondere la cultura della legalità e della corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza.

La Società provvederà a organizzare ulteriori giornate formative che abbiano un approccio interdisciplinare.

Precisamente formazione di base (tutto il personale):

- Corso introduttivo anticorruzione
- Nuovo Codice Contratti Pubblici
- Whistleblowing e tutela segnalante

Formazione specialistica:

- Responsabili di Area
- Commissari di gara
- RPCT + partecipazione convegni ANAC

7.2 Codice di Comportamento dei dipendenti

Tarquinia Multiservizi ha adottato il Codice di Comportamento integrativo del D.P.R. n. 62/13 del Comune di Tarquinia, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 251 del 23/12/13.

La Società ritiene che il Codice di Comportamento dei dipendenti rappresenti un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi e che contribuisca ad assicurare la trasparenza, l’integrità e la legalità; in tal senso, il Codice costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Il Codice di Comportamento si applica a tutto il personale, indipendentemente dalla categoria e profilo professionale, affinché svolga i compiti assegnati nel rispetto della legge e dei principi di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa, di integrità, correttezza, buona fede, trasparenza, equità, obiettività, ragionevolezza, proporzionalità, tempestività e riservatezza; il rispetto del Codice di Comportamento si sostanzia, altresì, nel perseguire l’interesse pubblico senza abusare della propria posizione ed esercitando il proprio potere esclusivamente per le finalità di interesse generale, demandando all’organo competente di istruire e decidere i procedimenti in caso di infrazioni gravi.

Per il triennio 2017 – 2019 si è previsto il costante monitoraggio sulla corretta applicazione del Codice di comportamento, come nel triennio in corso.

7.3 Rotazione del personale

La normativa anticorruzione prevede l’adozione di adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione:

Questo per evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni “di privilegio” nella gestione diretta delle attività, di fatto correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo del medesimo tipo di procedimenti e si possa relazionare sempre con i medesimi soggetti.

Nel caso di specie Tarquinia Multiservizi in ragione dell'esiguità della propria dotazione organica, applica il criterio della rotazione dei propri Responsabili di Area qualora non sia oggettivamente accertata l'infungibilità di tali figure; al riguardo sono considerati infungibili i profili professionali per i quali:

- i. è previsto il possesso di lauree specialistiche e/o di particolari abilitazioni possedute da una sola figura nell'ambito della Società;
- ii. non vi è possibilità di sostituzione, nel ruolo e nella funzione, da parte di altra figura professionale;
- iii. è stata acquisita nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico ambito, competenza che, pertanto, risulta posseduta da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

Negli atti di nomina dei Responsabili di Area, qualora non sia possibile l'applicazione del principio di rotazione, è espressamente motivata l'infungibilità.

Tarquinia Multiservizi, in ogni caso, assicura ogniqualvolta sia perseguibile, attesa l'esigua dotazione organica della Società, la distinzione tra responsabili finali degli atti ed istruttori, in guisa che per ogni atto/provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti.

La rotazione è, invece, sempre applicata, con provvedimento immediato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e quando, sulla base degli aggiornamenti annuali del presente Piano, risulti mutato in senso peggiorativo il livello di esposizione al rischio di un'Area.

Quando non sia oggettivamente riscontrata l'infungibilità, la rotazione dei Responsabili di Area è attuata ogni tre anni, a decorrere dall'approvazione del presente Piano o dall'emanazione dei provvedimenti di nomina; la rotazione è disposta con Ordine di Servizio su proposta dell'RPC.

Entro il 30 settembre di ogni anno, l'RPC propone all'Amministratore Unico la rotazione - ove possibile, attestata la non infungibilità - dei Responsabili di P.O. impegnati nelle aree giudicate a rischio alto-medio di corruzione.

7.3.1 Programmazione triennale

- Cronoprogramma con tempistiche specifiche per ogni posizione
- Valutazione preventiva infungibilità con motivazione rafforzata
- Piano di affiancamento e formazione per nuovi responsabili

3.2 Rotazione straordinaria

- Immediata in caso di procedimenti penali/disciplinari
- Automatica per mutato livello di esposizione al rischio
- Procedura d'urgenza con nomina sostituto temporaneo

L'attuazione della misura avviene comunque in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa al termine degli incarichi; al riguardo è previsto, tramite appositi provvedimenti dell'RPC, l'eventuale svolgimento di formazione ad hoc e di attività preparatorie di affiancamento per i nuovi Responsabili.

7.4 Astensione per conflitto di interessi

I Responsabili di Area e gli eventuali responsabili dei procedimenti competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed i provvedimenti finali si astengono in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6-bis L. 241/90); l'astensione investe anche i dipendenti (art. 6 D.P.R. 62/13) che partecipano all'adozione di decisioni o ad attività che confliggono con i propri interessi.

L'astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività riguarda tutti i casi in cui sono coinvolti interessi propri, ovvero di propri parenti affini entro il secondo grado, dei coniugi o di

conviventi oppure di persone con le quali sussistono rapporti di frequentazione abituale; riguarda anche i casi in cui sono coinvolti interessi di soggetti od organizzazioni con cui direttamente o i coniugi hanno causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sono tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sono amministratori o gerenti o dirigenti.

L'astensione è obbligatoria in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza (art. 7 D.P.R. 62/2013).

La segnalazione del conflitto è indirizzata al Responsabile dell'Area e, per essi, all'RPCT, i quali, esaminate le circostanze, valutano se la situazione realizza un effettivo conflitto di interesse in grado di ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il destinatario della segnalazione valuta la situazione sottoposta alla sua attenzione e risponde per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

Qualora si renda necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso sarà affidato dal Responsabile dell'Area ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dell'Area, sentito l'RPCT, adotterà soluzioni alternative.

I Responsabili di Area, nei casi in cui abbiano comunque notizia di possibili situazioni di conflitto di interessi, hanno, a loro volta, l'obbligo di acquisire, di propria iniziativa, dichiarazioni dall'interessato a conferma o meno della notizia ricevuta; acquisita la dichiarazione, i Responsabili procedono analogamente al caso in cui la dichiarazione sia resa spontaneamente dal dipendente.

Nell'ipotesi in cui il dipendente venga confermato nell'espletamento dell'incarico, l'RPCT monitora la corretta esecuzione delle attività poste in essere.

Qualora il conflitto riguardi un Responsabile di Area, la valutazione delle iniziative da assumere è a cura dell'RPCT, cui il medesimo Responsabile ha fornito indicazioni in merito al proprio conflitto di interessi.

Al riguardo, si precisa che è altresì vietato al Responsabile di Area di concludere per conto della Società contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con le imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art.1342 c.c. (conclusi, cioè, mediante moduli o formulari).

Le violazioni sostanziali dell'obbligo di astensione, che si realizzano con il compimento di un atto illegittimo, danno luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, punibile con l'irrogazione di sanzioni all'esito del procedimento oggetto del conflitto di interessi, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Con l'intento di ridurre il citato rischio di conflitto, entro 30 giorni dall'approvazione del presente Piano, l'RPCT invia a tutti i Responsabili di Area una circolare, con la quale si impone di adottare, in tutti gli atti, la dicitura:

“il sottoscritto dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall' art. 6 co. 2 e art. 7 del D.P.R. 62/13 recante “Codice di Comportamento” e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità (art.76 del D.P.R. 445/00)”.

La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà è materia di controllo successivo sugli atti.

7.5 Obbligo di comunicazione

Fermo restando l'obbligo di astensione ed i conseguenti adempimenti previsti dal Codice di Comportamento dei Dipendenti (D.P.R. 62/13) e dal Codice di Comportamento integrativo del Comune di Tarquinia si impongono specifici obblighi di comunicazione da parte di ciascun dipendente (artt. 5, 6, co. 1, e 13, co. 3, D.P.R. 62/13).

In particolare, ciascun dipendente comunica entro 7 giorni al Responsabile dell'Area di appartenenza, la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni (con l'esclusione di partiti politici e sindacati), a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Area medesima; i Responsabili di Area effettuano tale comunicazione all'RPCT.

Detta comunicazione è resa dagli interessati attraverso la compilazione del modulo **“Dichiarazione di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni (art. 5, co. 1 D.P.R. n.62/13)”** (All.1).

I Responsabili di Area inoltrano poi le comunicazioni ricevute all'RPCT.

Il dipendente, inoltre, all'atto dell'assegnazione all'Area, informa per iscritto il Responsabile dell'Area medesima dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'Area, limitatamente alle attività a lui affidate (art. 6 co.1 D.P.R. 62/13).

I Responsabili di Area inoltrano, con le medesime modalità la comunicazione all'RPCT.

La comunicazione è resa dagli interessati attraverso la compilazione del modulo **“Dichiarazione sui rapporti di collaborazione con soggetti privati (art. 6, co. 1 D.P.R. n.62/13)”** (All.2) che si trova sul sito web della Società.

I Responsabili di Area inoltrano poi le comunicazioni ricevute all'RPCT.

Il mancato rispetto dei predetti obblighi di comunicazione comporta l'attivazione, a carico del dipendente, del procedimento disciplinare.

I titolari di incarichi politici, inoltre, comunicano all'RPCT, entro 5 giorni dal conferimento dell'incarico, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione di interesse pubblico che svolgono e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniugi o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'Area che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'Area medesima; forniscono, altresì, le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Le comunicazioni sono rese dagli interessati attraverso la compilazione dei moduli **“Dichiarazione sulla situazione reddituale, partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari (art. 13, co. 3 D.P.R. n.62/13)”** (All.3) e **“Dichiarazione relativa al coniuge/convivente e parenti e affini entro il 2° grado in potenziale conflitto, per attività politiche, professionali ed economiche, con attività inerenti l'ufficio (art. 13, co. 3 D.P.R. n.62/13)”** (All.4).

Si dà comunque atto che, nel triennio trascorso, non risultano essersi verificate situazioni suscettibili di generare un conflitto di interesse.

7.6 Attività e incarichi non consentiti

Ai dipendenti di Tarquinia Multiservizi, in forza delle disposizioni sancite dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicati, è vietato:

- i. svolgere, durante l'orario di lavoro, attività che possano procurare lucro e che comunque possano sviare la propria attività, che deve essere interamente acquisita dall'Azienda;
- ii. di valersi, anche al di fuori dell'orario di lavoro, della propria condizione per svolgere, a fine di lucro, attività che siano comunque in relazione con quelle dell'Azienda, e di ricevere, a tale effetto, compensi;

- iii. di ritornare nei locali dell'azienda e trattenervisi oltre l'orario prescritto, salvo che per ragioni di servizio o con l'autorizzazione dell'Azienda stessa;
- iv. l'esercizio della libera professione, in quanto laureati o diplomati;
- v. trarre profitto in qualunque modo, con danno dell'Azienda, da quanto forma oggetto dei compiti inerenti alla posizione assegnatagli; svolgere attività né assumere incarichi contrari agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'articolo 8 del regio decreto 13/11/1924 n. 1825.

Il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01 (come introdotto dall'art. 1, c. 42 lett. 1, L.190/12) vieta, inoltre, a coloro che, negli ultimi tre anni, hanno esercitato incarichi:

- di Amministratore;
- amministrativi di vertice (quando previsti dall'Organigramma);
- dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati (quando previsti dall'Organigramma),

di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa della cessazione, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri.

Nel caso di violazione del divieto, consegue la sanzione della nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti e, per il soggetto privato l'impossibilità di contrattare con la Società per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Al riguardo, la Società, per il tramite del soggetto incaricato, all'atto del conferimento di un nuovo incarico, inserisce nel relativo contratto una specifica clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti di soggetti privati, destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale dell'incaricato.

In virtù di quanto espressamente chiarito nel nuovo PNA 2019:

- negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;
- non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013;
- il divieto di *pantouflage* non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

A tal fine la Società assumerà iniziative volte a garantire:

- che la condizione ostativa menzionata sopra sia inserita nell'atto di incarico degli amministratori e che questi ultimi sottoscrivano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui gli amministratori si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- che sia svolta una specifica attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

I Responsabili delle Aree, nell'ambito delle quali sono predisposti bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, inseriscono nei bandi o negli atti una specifica clausola che faccia espresso riferimento alla condizione soggettiva dei partecipanti di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi a soggetti che

hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società nei loro confronti, nel corso del triennio successivo alla cessazione del rapporto; i partecipanti, a pena di esclusione dalla procedura di affidamento, si impegnano ad osservare la clausola espressa.

Per la Società incombe l'obbligo di agire in giudizio, con finalità risarcitorie, nei confronti degli ex incaricati che hanno agito in violazione della norma in questione.

7.7 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il D.Lgs. n. 39/13 ha attuato la delega stabilita dai co. 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12, prevedendo fattispecie di:

- a) inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, co. 2, lett. g);
- b) incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, co. 2, lett. h).

7.7.1 Inconferibilità

In accordo a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs. 39/13, l'inconferibilità comporta la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i reati contro la pubblica amministrazione.

In particolare, nel caso di Tarquinia Multiservizi, a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del Codice Penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi di Amministratore;
- b) gli incarichi amministrativi di vertice (quando previsti in pianta organica);
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati (quando previsti in pianta organica).

L'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione.

Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/01 (introdotto dalla L. 190/12 e indicato nel PNA) pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare specifica che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per la selezione o reclutamento di personale;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;

- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

In accordo a quanto indicato nel PNA, la Società, per il tramite dell'RPCT, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze ed all'atto:

- i. della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- ii. della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- iii. del conferimento degli incarichi previsti dall'art. 3 del Dlgs. n. 39/2013;
- iv. dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis del D.lgs. 165/01.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente con funzioni direttive nelle Aree giudicate a rischio alto-medio di corruzione o di un Amministratore (a.e.: quando si ha conoscenza di un'informazione di garanzia o è emesso un ordine di esibizione, una perquisizione o un sequestro) o in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, l'RPCT informa l'Amministratore Unico e/o l'Amministrazione controllante per l'adozione dei provvedimenti di revoca dell'incarico; è, altresì, disposta l'illegittimità dei provvedimenti assunti a fare data dalla sopraggiunta condizione di inconferibilità.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il reato ascritto, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

L'incarico di Amministratore di Tarquinia Multiservizi non può, inoltre, essere conferito:

- i. a coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio del Comune di Tarquinia, ovvero a coloro che nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella Regione Lazio, nonché a coloro che siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della Regione Lazio (art. 7, c. 2, lett. d).

7.7.2 Incompatibilità

In accordo a quanto disposto dagli artt. 9, 11, 12 e 13 del D.lgs. 39/13, l'incompatibilità comporta l'obbligo per il soggetto cui viene conferito un incarico di scegliere, a pena di decadenza ed entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico precedente e l'assunzione e lo svolgimento del nuovo incarico.

In dettaglio:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico (art. 9 c.1);
- b) gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico (art.9 c.2);

- c) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:
- con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione di abitanti della stessa regione (art. 11 c.3, lett.c)
- d) gli incarichi di presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione (art. 13 c.3).

Qualora, inoltre, siano assegnati incarichi dirigenziali, sia interni che esterni, sussistono le seguenti condizioni di incompatibilità:

- a) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico (art.12 c.1);
- b) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:
- con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;
 - con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
 - con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione (art. 12 c.4).

Se la causa di incompatibilità si appalesa nel corso del rapporto, l'RPCT effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso è chiamato a rimuovere la causa medesima.

La violazione della suddetta disposizione determina l'illegittimità dei provvedimenti assunti in condizioni di incompatibilità.

L'incompatibilità è superata con il collocamento in aspettativa.

Ai sensi dell'art. 29-ter del D.L. n. 69/13, come convertito dalla L. n. 98/13, in relazione alle prescrizioni di incompatibilità previste dalle disposizioni di cui ai capi V e VI del D.Lgs. n. 39/13, gli incarichi conferiti e i contratti stipulati prima del 04/05/2013 (data di entrata in vigore del D.L. n. 69/13) non hanno effetto come causa di incompatibilità fino alla scadenza già stabilita per i medesimi incarichi e contratti.

All'atto del conferimento di un incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, sull'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità.

La dichiarazione, predisposta conformemente al modulo “**Dichiarazione di conferibilità e compatibilità dell’incarico (D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.)**” (All.5), è inoltrata all’RPCT prima del conferimento dell’incarico e da questi comunicata al soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell’incarico medesimo.

Nel corso dell’incarico, l’interessato presenta annualmente la medesima dichiarazione sulla permanenza dell’insussistenza di cause di incompatibilità; in sede di prima applicazione le dichiarazioni sono presentate entro 15 giorni dall’approvazione del presente Piano e, successivamente, entro il 31 maggio di ogni anno.

In merito alle dichiarazioni sostitutive ricevute, l’RPCT effettua dei controlli a campione, anche mediante acquisizione d’ufficio delle certificazioni per carichi pendenti e dal casellario giudiziale e/o mediante acquisizione di certificazioni e comunicazioni da parte di altri uffici ed enti.

Le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità sono pubblicate nella sezione del sito istituzionale denominata "Società trasparente"; in detta sezione è, altresì, pubblicato l’elenco dei soggetti che non hanno presentato le suddette dichiarazioni.

8. Adozione del Piano

Il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nominato dall’Amministratore Unico con Determinazione n° 42 del 27/05/2025 e individuato nella persona dell’Avv. Cappelloni Arianna, con durata dell’incarico sino al 31.12.2025.

Il presente Piano è stato approvato e adottato dall’Amministratore Unico con Determinazione n° 62 del 01.10.2025.

I Responsabili di ciascuna Area hanno partecipato alla predisposizione del PTPCT e, segnatamente, all’individuazione delle attività in cui è maggiore il rischio che possano potenzialmente profilarsi ipotesi di corruzione o di illegalità e delle relative contromisure in chiave preventiva e consuntiva da porre in essere per mitigare quanto più è possibile detto rischio, dando atto degli esiti del monitoraggio svolto nel triennio precedente.

E’ altresì attuata un’iniziativa per la comunicazione e partecipazione da parte di tutti i portatori di interesse i quali possono accedere ai contenuti del presente Piano, in quanto pubblicato sul sito istituzionale di Tarquinia Multiservizi S.r.l. (www.tarquiniamultiservizi.it) e fornire commenti e proposte di miglioramento al piano medesimo attraverso il sito medesimo; il sito istituzionale costituisce, pertanto, il canale e lo strumento attraverso il quale Tarquinia Multiservizi S.r.l. intende divulgare i propri Piani in materia di prevenzione della corruzione e raccogliere ogni iniziativa di partecipazione promossa dai portatori di interesse.

Il Piano approvato è trasmesso all’Amministrazione, Comune di Tarquinia, nonché pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale della Società in apposita sottosezione all’interno di quella denominata “Società Trasparente”.

9. Destinatari del Piano

Destinatari del Piano e, contemporaneamente attori, in quanto soggetti chiamati a darvi attuazione, sono l’Amministratore Unico, il RPCT, i Responsabili di Area e tutti i dipendenti.

10. Sanzioni

Ferme restando le eventuali responsabilità di natura penale, sono disciplinarmente sanzionabili:

- i. la violazione del divieto di svolgere attività esterne precluse;
- ii. l’omessa comunicazione di sostanziali variazioni dell’attività esterna intrapresa;
- iii. le comunicazioni non veritiere che, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell’interessato, comportano la inconferibilità di qualsivoglia incarico per un periodo di 5 anni.

Le violazioni possono costituire, laddove gravi, giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro, comunque denominato, da parte della Società, previo avvio del procedimento disciplinare nei confronti dell'interessato anche ai sensi del Codice di Comportamento; la procedura per l'accertamento della causa di recesso si svolge in contraddittorio tra le parti e l'adozione del provvedimento risolutivo del rapporto è preceduta da regolare diffida a cessare dalla situazione di inconferibilità o incompatibilità, intimata al dipendente.

11. Tutela dei dipendenti segnalanti illeciti

La procedura di segnalazione di eventuali illeciti, disciplinata dal D.Lgs. 24/2023 che ha dato piena attuazione alla Direttiva UE 2019/1937, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per la tutela dell'integrità dell'amministrazione pubblica. Questa disciplina, comunemente nota come "whistleblowing", è volta a incoraggiare la segnalazione di comportamenti illeciti attraverso un sistema di tutele rafforzate per i segnalanti. La normativa in questione si applica anche ai dipendenti degli enti *"di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile"*, quindi, anche alle società *in house*, nonché *"ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica"*, in quanto questi ultimi, pur essendo dipendenti di enti privati, vengono a operare nel contesto lavorativo dell'amministrazione pubblica e, per l'effetto, possono venire a conoscenza di illeciti ivi compiuti.

Il nuovo quadro normativo ha significativamente ampliato l'ambito di applicazione della tutela, estendendola non solo ai dipendenti della Società, ma anche ai collaboratori esterni, ai dipendenti di imprese fornitrici di beni o servizi e a tutti coloro che, a vario titolo, operano nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

La segnalazione può riguardare qualsiasi condotta illecita di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro o della propria attività professionale, purché tale segnalazione sia effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione. Il concetto di "condotte illecite" deve essere inteso in senso ampio, ricomprendendo non solo i reati contro la pubblica amministrazione, ma anche tutte quelle situazioni che, pur non avendo rilevanza penale, denotano un uso distorto del potere conferito per favorire interessi privati, in violazione dei principi di trasparenza e imparzialità. Il sistema di segnalazione prevede tre canali distinti attraverso i quali il segnalante può effettuare la propria comunicazione. Il canale interno, gestito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, rappresenta la modalità privilegiata e deve essere utilizzato prioritariamente. Tarquinia Multiservizi ha implementato una piattaforma informatica dedicata, dotata di sistemi di crittografia avanzati per garantire la massima riservatezza delle comunicazioni. Il canale esterno, gestito dall'ANAC, può essere utilizzato quando il canale interno non sia efficace o quando sussistano fondati motivi per ritenere che la segnalazione interna possa essere compromessa. Infine, il canale pubblico, attraverso la divulgazione pubblica delle informazioni, rappresenta l'*extrema ratio* e può essere utilizzato solo in presenza di circostanze eccezionali, quali un pericolo imminente e palese per l'interesse pubblico.

La gestione delle segnalazioni segue un procedimento strutturato che garantisce la massima tutela del segnalante. Una volta ricevuta la segnalazione, il RPCT procede a una valutazione preliminare entro sette giorni per verificare la sussistenza dei requisiti essenziali previsti dalla normativa. Successivamente, viene avviata l'istruttoria vera e propria, che può comportare l'acquisizione di documenti, l'audizione di testimoni e ogni altro accertamento necessario per verificare la fondatezza della segnalazione. Durante tutto il procedimento, viene garantita la massima riservatezza dell'identità del segnalante, che può essere rivelata solo con il suo espresso consenso o quando la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa del soggetto coinvolto nella segnalazione.

La tutela dell'anonimato rappresenta uno dei pilastri fondamentali del sistema. La protezione si estende anche a coloro che abbiano presentato segnalazioni in forma anonima e che successivamente siano stati identificati come autori delle stesse. L'identità del segnalante è conosciuta esclusivamente dal RPCT e

non può essere rivelata senza il consenso dell'interessato, salvo i casi in cui la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato e sempre nel rispetto delle garanzie procedurali. Il sistema di tutele contro le ritorsioni è stato significativamente rafforzato dalla nuova normativa. È espressamente vietata l'adozione di qualsiasi misura discriminatoria o ritorsiva nei confronti del segnalante, inclusi il licenziamento, il demansionamento, il trasferimento, la sospensione, la riduzione della retribuzione o qualsiasi altra misura organizzativa che abbia effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. La tutela presuppone la dimostrazione di un nesso causale diretto tra la segnalazione effettuata e la misura pregiudizievole subita, con inversione dell'onere probatorio a carico del datore di lavoro una volta fornita tale prova.

La violazione del divieto di ritorsioni comporta l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie particolarmente severe, che possono arrivare fino a 50.000 euro per le persone fisiche e fino a 500.000 euro per le persone giuridiche. Inoltre, il segnalante che subisce misure ritorsive ha diritto al risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale, con possibilità di ottenere provvedimenti giudiziari d'urgenza per la cessazione della condotta discriminatoria e il ripristino della situazione precedente.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione può rivolgersi direttamente all'ANAC, che ha il potere di irrogare le sanzioni previste e di ordinare la cessazione della condotta ritorsiva. Può inoltre agire in giudizio per ottenere la tutela dei propri diritti, avvalendosi delle procedure accelerate previste dalla normativa antidiscriminatoria. È importante sottolineare che la tutela non opera automaticamente per qualsiasi segnalazione, ma richiede il rispetto di specifici requisiti. La segnalazione deve presentare un fumus di fondatezza e deve essere effettuata in buona fede, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione. Sono escluse dalla tutela le segnalazioni manifestamente infondate, quelle basate su meri sospetti o quelle che si risolvono in giudizi negativi non accompagnati da elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti.

La disciplina prevede specifiche esclusioni dalla tutela nei casi in cui il segnalante sia stato condannato, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia o diffamazione in relazione alla segnalazione effettuata, ovvero quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave. Tuttavia, non è consentito all'ente datore di lavoro sostituirsi all'autorità giudiziaria nel formulare un giudizio di sussistenza della fattispecie delittuosa.

Tarquinia Multiservizi si impegna a garantire la piena attuazione della disciplina del whistleblowing attraverso l'adozione di procedure interne chiare e trasparenti, la formazione continua del personale e il monitoraggio costante dell'efficacia del sistema. La Società promuove una cultura della legalità e dell'integrità, incoraggiando tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'organizzazione aziendale a segnalare eventuali condotte illecite, nella consapevolezza che tale collaborazione rappresenta un contributo fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e per la tutela dell'interesse pubblico.

Il RPCT assicura la gestione professionale e riservata di tutte le segnalazioni ricevute, garantendo il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti e la tempestiva attivazione delle procedure di verifica e accertamento. Particolare attenzione è rivolta alla formazione e sensibilizzazione del personale sui temi del whistleblowing, attraverso specifici programmi formativi che illustrano le modalità di segnalazione, i diritti e le tutele previste, nonché l'importanza della collaborazione per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

11.1 Tutela dell'anonimato

Il comma 3 dell'art. 54-bis impone all'ente, che riceve e tratta le segnalazioni, di garantire la riservatezza (anonimato) dell'identità del segnalante. Ciò anche al fine di evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive che potrebbero essere adottate a seguito della segnalazione all'interno dell'ente.

L'identità del segnalante deve rimanere, pertanto, riservata ed è conosciuta solo dal soggetto che prende in carico la segnalazione (RPCT), e non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che dalla segnalazione non derivi un addebito disciplinare fondato su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione; qualora 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.

Consequentemente, la segnalazione e la documentazione a essa allegata restano sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 e, a maggior ragione, come chiarito dalle Linee Guida A.N.A.C., dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013.

Ai sensi delle nuove Linee Guida, inoltre, per preservare la riservatezza del nominativo del segnalante e del contenuto della segnalazione deve essere garantita la gestione informatizzata delle segnalazioni, con il ricorso a strumenti di crittografia; in ogni caso, l'ente è tenuto a disciplinare le modalità informatiche, per la ricezione e la gestione delle segnalazioni. A tal fine, la società si è dotata di una apposita piattaforma per consentire le segnalazioni e garantire l'anonimato in conformità alla normativa.

Il dipendente denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza a mezzo mail, da inviare alla casella di posta elettronica dedicata, cui ha accesso esclusivamente l'RPCT; l'anonimato del segnalante è protetto in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge.

In caso di segnalazione al Responsabile dell'Area, quest'ultimo, tempestivamente, informa l'RPCT.

Coloro i quali ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente sono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione hanno obbligo di riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

Nel corso del successivo procedimento disciplinare, l'identità del segnalante è disvelata esclusivamente quando essa è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato e, tale esigenza emerge in seguito all'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non sono riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, come ad esempio nel caso di indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

11.2 Divieto di discriminazione e atti ritorsivi.

La normativa prevede che il whistleblower non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. L'adozione di misure discriminatorie o ritorsive deve essere comunicata ad ANAC per gli accertamenti che la legge le attribuisce e per l'eventuale irrogazione della sanzione amministrativa al responsabile, come previsto dalla legge.

Secondo le Linee Guida A.N.A.C. la "*misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro*" che il legislatore definisce anche "*misura ritorsiva*" (cfr. art. 54-bis, co. 1, penultimo periodo) si configura non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti o omissioni posti in essere dall'ente nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in guisa tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa (v. elenco esemplificativo pag. 21 Linee Guida).

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione o ritorsione per avere effettuato una segnalazione di illecito, pertanto, ne dà notizia circostanziata all'RPCT; questo esamina la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- a) al Responsabile dell'Area sovraordinato, che valuta tempestivamente la necessità o l'opportunità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa; valuta, altresì, la sussistenza degli estremi per determinare l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- b) all'Amministratore, che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della Società.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito ha facoltà di darne notizia:

- a) all'Organizzazione Sindacale alla quale aderisce o ad una delle Organizzazioni Sindacali rappresentative nel comparto delle Società a partecipazione pubblica;
- b) al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, sia direttamente che per il tramite di un Organizzazione Sindacale.

Può, altresì, agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e della Società per ottenere:

- i. un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- ii. la sua disapplicazione da parte del Tribunale del Lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte;
- iii. il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

11.3 Sottrazione della denuncia al diritto di accesso

La denuncia del dipendente che segnala condotte illecite e/o violazioni delle disposizioni contenute nel presente Piano non può essere oggetto di accesso ai sensi degli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013.

Qualora la contestazione derivante dalla denuncia sia fondata, in tutto o in parte, sulla denuncia stessa del segnalante ad essa è consentito l'accesso per la difesa dell'incolpato (art. 54 bis D.Lgs. 165/01).

12. Protocolli di legalità e patti di integrità

I protocolli di legalità costituiscono strumenti particolarmente efficaci nella prevenzione dei fenomeni corruttivi e si caratterizzano in un insieme di regole e condizioni, volti a promuovere comportamenti eticamente corretti per tutti i concorrenti partecipanti ad una gara di appalto di lavori, servizi e fornitura di beni; l'espressa accettazione dei protocolli di legalità viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione alle gare.

I patti di integrità sono documenti che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderli.

L'art. 1, co. 17 della L. 190/12 prevede l'applicazione dei protocolli e dei patti come misura di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Tarquinia Multiservizi richiede, per gli appalti e forniture di importo superiore ad € 20.000, di aderire espressamente ai protocolli di legalità e/o patti di integrità, il cui mancato rispetto costituisce causa d'esclusione dalla gara.

A tal fine, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito è inserita, a cura del responsabile del procedimento, la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione.

Nei contratti conseguenti alla procedura di gara è, invece, inserita la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. nei confronti dell'affidatario che non rispetta il protocollo di legalità/patto di integrità già sottoscritto in sede di offerta.

Nell'ambito delle attività periodiche di monitoraggio, i Responsabili di Area, referenti dell'RPCT, attestano l'avvenuto rispetto dell'obbligo di previsione negli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito dei protocolli di legalità/patti di integrità e rendicontano su ogni attività conseguente.

13. Ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato

raggiungimento dell'accordo bonario previsto dagli articoli 205 e 206 del Codice degli Appalti, possono essere deferite ad arbitri

L'arbitrato si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

In relazione a quanto disposto dalle norme richiamate il Responsabile dell'Area controlla prioritariamente l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nella lettera di invito.

In caso di controversia, l'arbitro è scelto preferibilmente, tranne motivata determinazione diversa, tra i Responsabili di Area, in possesso di comprovate e documentate capacità ed esperienza nella materia controversa. Nella determinazione, a pena di nullità della nomina, è stabilito, motivandolo, l'importo massimo spettante al Responsabile dell'Area per l'attività arbitrale.

La scelta dell'arbitro è preventivamente preceduta dalla pubblicazione di apposito avviso contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti; alla scadenza dei termini, la scelta dell'arbitro avviene con sorteggio.

Nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro prescelto potrà partecipare alla selezione successiva inerente la stessa attività arbitrale oggetto di controversia per la quale in precedenza era stato sorteggiato, sebbene la scelta potrà avvenire esclusivamente nei casi in cui i sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire la schiera di tutti i partecipanti; in ogni caso potrà partecipare alle ulteriori selezioni senza alcun vincolo, trascorsi cinque anni dalla selezione avente ad oggetto la medesima attività Arbitrale nella quale era risultato vincitore.

14. Monitoraggio

Il sistema di monitoraggio rappresenta uno degli elementi cardine del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, costituendo lo strumento attraverso il quale Tarquinia Multiservizi verifica l'effettiva attuazione delle misure preventive e ne valuta l'efficacia nel tempo. Il monitoraggio deve essere strutturato in modo da garantire al RPCT effettivi poteri di interlocuzione e controllo su tutta la struttura organizzativa, evitando situazioni di isolamento che potrebbero compromettere l'efficacia dell'intero sistema anticorruzione.

Il monitoraggio si articola su più livelli, combinando controlli periodici sistematici con verifiche mirate su specifiche aree di rischio. In questa prospettiva, particolare attenzione è rivolta all'integrazione tra i diversi sistemi informativi aziendali e le piattaforme nazionali, in primis la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, che costituisce il riferimento principale per la trasparenza e il controllo delle procedure di affidamento.

Il reporting periodico costituisce un elemento essenziale del sistema di monitoraggio. Ogni Responsabile di Area è tenuto a produrre relazioni trimestrali entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, contenenti lo stato di attuazione delle misure specifiche di competenza, l'identificazione di eventuali criticità riscontrate e le soluzioni adottate per risolverle, gli aggiornamenti sui rischi emergenti che potrebbero richiedere l'implementazione di nuove misure preventive, e le proposte di miglioramento del sistema basate sull'esperienza maturata nell'attuazione delle misure.

14.1 Relazioni dei referenti

Ciascun Responsabile di Area, in qualità di referente del RPCT, sottopone una relazione semestrale che costituisce la base informativa per la valutazione complessiva dell'efficacia del Piano. Questa relazione deve trattare almeno i seguenti argomenti: l'attestazione di svolgimento dell'attività formativa annuale,

l'avvenuta rotazione del personale, quando prevista, con indicazione delle motivazioni che hanno eventualmente impedito l'applicazione del principio di rotazione; le eventuali segnalazioni ricevute attraverso i canali di whistleblowing, assicurandone l'anonimato, e le modalità della relativa gestione; l'attestazione della previsione negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito dei protocolli di legalità e patti di integrità per gli affidamenti di importo superiore a euro 20.000.

Le relazioni devono inoltre dare conto delle risultanze del monitoraggio inerente i rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti, con particolare attenzione all'identificazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi o di concentrazione degli affidamenti. È richiesta l'attestazione delle verifiche compiute in merito ad eventuali illeciti correlati al mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, nonché dell'avvenuta applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o amministrative.

Particolare attenzione è rivolta al monitoraggio dei rapporti tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione e i soggetti che con la Società stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità entro il secondo grado sussistenti con i soci, gli amministratori e i dipendenti degli stessi soggetti. Questo controllo, effettuato anche attraverso verifiche a campione in misura non inferiore al 5% del totale, rappresenta un elemento fondamentale per prevenire situazioni di conflitto di interessi che potrebbero compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Le relazioni devono attestare la corretta tenuta dell'elenco dei soggetti in possesso dei requisiti per partecipare alle procedure negoziate e il rispetto dei criteri di invito a rotazione, fornendo le indicazioni e le correlate motivazioni inerenti l'eventuale mancato rispetto di tali criteri. Devono inoltre essere riportate le richieste riguardanti gli obblighi di astensione di eventuali responsabili dei procedimenti e i provvedimenti conseguentemente adottati, l'attestazione del rispetto delle procedure previste nei casi di ricorso all'arbitrato e la materia oggetto dell'arbitrato stesso, nonché eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del Piano basati sull'esperienza operativa maturata.

Sulla scorta dei rendiconti ricevuti, il RPCT predispose la relazione di rendiconto sull'attuazione del Piano, che costituisce il documento di sintesi dell'attività di monitoraggio svolta nell'anno di riferimento. Questa relazione viene pubblicata sul sito istituzionale nella sottosezione dedicata all'interno di "Società Trasparente" e trasmessa all'Amministratore Unico e all'Amministrazione controllante, il Comune di Tarquinia, per le valutazioni di competenza.

15. Potere sostitutivo

Il presente Piano individua espressamente nell'Amministratore di Tarquinia Multiservizi il soggetto al quale è attribuito il potere sostitutivo previsto dall'articolo 2, comma 9-bis della Legge 241/90, come modificato dal D.L. 5/12 convertito nella Legge 35/12 e secondo le indicazioni fornite dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/13 del 19 luglio 2013. Questa previsione risponde all'esigenza di garantire la continuità dell'azione amministrativa e di tutelare i diritti dei cittadini nei casi in cui i procedimenti non vengano conclusi nei tempi previsti dalla normativa o dai regolamenti interni. Il potere sostitutivo rappresenta uno strumento fondamentale per assicurare l'efficienza dell'azione amministrativa e per prevenire situazioni di inerzia che potrebbero danneggiare l'immagine della Società e compromettere la qualità dei servizi erogati. In base alla normativa richiamata, decorso inutilmente il termine per la conclusione di un procedimento, l'interessato può rivolgersi all'Amministratore che, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, deve concludere il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario ad acta. Le richieste di intervento sostitutivo possono essere inoltrate attraverso diversi canali di comunicazione per garantire la massima accessibilità del servizio. È possibile utilizzare l'indirizzo di posta elettronica certificata tarquiniamultiservizi@pec.it, che garantisce la certezza della ricezione e della data di invio

della comunicazione, l'invio per posta ordinaria all'indirizzo della sede amministrativa in via IV Novembre, 15 - 01016 Tarquinia, oppure la trasmissione via fax al numero 0766.733499.

L'attivazione del potere sostitutivo presuppone la verifica dell'effettivo decorso del termine previsto per la conclusione del procedimento e l'accertamento che il ritardo non sia dovuto a cause imputabili al richiedente o a circostanze oggettive che giustifichino la proroga dei termini. L'Amministratore, una volta ricevuta la richiesta, procede a una valutazione preliminare della situazione e, se del caso, attiva immediatamente le procedure per la conclusione del procedimento, coinvolgendo le strutture competenti o nominando un soggetto specificamente incaricato di portare a termine l'istruttoria. Il potere sostitutivo costituisce anche un importante strumento di monitoraggio dell'efficienza organizzativa, in quanto consente di identificare eventuali disfunzioni ricorrenti in specifiche aree o procedimenti. L'analisi delle richieste di intervento sostitutivo e delle relative cause rappresenta pertanto un elemento utile per l'aggiornamento e il miglioramento del Piano, consentendo di individuare misure organizzative aggiuntive per prevenire il ripetersi di situazioni di inerzia amministrativa.

16. Revisione ed aggiornamento del PTPCT

La revisione del presente Piano rappresenta un processo dinamico e continuo che consente di adeguare le misure di prevenzione della corruzione all'evoluzione del contesto normativo, organizzativo e operativo in cui opera Tarquinia Multiservizi. L'obbligo di aggiornamento annuale del Piano è distinto dall'obbligo di adozione iniziale e costituisce un adempimento autonomo finalizzato a garantire l'efficacia nel tempo delle misure preventive.

La revisione è attuata dal RPCT con le modalità previste in sede di prima adozione nei casi in cui sopravvengano normative che impongono ulteriori adempimenti, disposizioni che modificano le finalità istituzionali della Società, nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione, e quando emergono nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano originario. Particolare attenzione è rivolta al recepimento delle innovazioni introdotte dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici e dalle relative linee guida ANAC, che hanno significativamente modificato il quadro di riferimento per le procedure di affidamento.

L'aggiornamento annuale, attuato con la modalità dello scorrimento temporale per garantire che il Piano traguardi sempre una finestra temporale coincidente con il triennio successivo, è predisposto dal RPCT, adottato dall'Amministratore Unico e pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo eventuali proroghe disposte dalle competenti Autorità. Il Piano per il triennio 2025-2027 è seguito dagli aggiornamenti per i trienni 2026-2028 e 2027-2029.

Nell'aggiornamento del Piano, il RPCT tiene in debito conto delle analisi sulle motivazioni che hanno determinato eventuali scostamenti rispetto ai risultati previsti e attesi, utilizzando tali informazioni per calibrare meglio le misure preventive e per identificare aree di miglioramento. Le relazioni periodiche predisposte dai Responsabili di Area costituiscono una fonte informativa fondamentale per questo processo, fornendo dati concreti sull'efficacia delle misure implementate e sulle criticità riscontrate nell'attuazione. Le eventuali segnalazioni di illeciti ricevute attraverso i canali di whistleblowing rappresentano un elemento di particolare rilevanza per l'aggiornamento del Piano, in quanto possono evidenziare lacune nel sistema di prevenzione o l'emergere di nuove tipologie di rischio non precedentemente considerate. Analogamente, le eventuali sanzioni comminate per il mancato rispetto del Piano forniscono indicazioni preziose sulle aree che richiedono un rafforzamento delle misure preventive o una maggiore attività di formazione e sensibilizzazione del personale.

L'aggiornamento della mappatura, analisi e valutazione dell'esposizione al rischio costituisce un elemento centrale del processo di revisione. Questa attività viene svolta con cadenza annuale e tiene conto dell'evoluzione del contesto operativo, delle modifiche organizzative intervenute, dell'introduzione di nuove attività o servizi, e dell'esperienza maturata nell'attuazione delle misure preventive. Particolare attenzione è rivolta all'identificazione di rischi emergenti legati alla digitalizzazione dei processi e all'utilizzo di nuove tecnologie.

Le ulteriori misure da introdurre per mitigare i rischi giudicati di valore medio-alto vengono identificate sulla base dell'analisi dei dati di monitoraggio e delle best practices sviluppate in contesti simili. Il Piano prevede inoltre l'introduzione graduale di misure per mitigare anche i rischi giudicati precedentemente di valore basso, in un'ottica di miglioramento continuo del sistema di prevenzione.

17. Trasparenza

Il rispetto dei principi di trasparenza e di pubblicità costituisce un pilastro fondamentale del sistema di prevenzione della corruzione implementato da Tarquinia Multiservizi, in quanto attraverso di essi si rendono maggiormente controllabili, anche da parte di altri portatori di interesse, i processi e i procedimenti della Società. Come evidenziato dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici, la trasparenza rappresenta non solo un obbligo normativo ma anche uno strumento strategico per promuovere la concorrenza e prevenire fenomeni distortivi nelle procedure di affidamento.

Le misure attuate in termini di trasparenza e di pubblicità aumentano significativamente il livello di accountability della Società e riducono gli spazi di discrezionalità che potrebbero essere sfruttati per finalità improprie. L'efficacia delle misure di trasparenza è accresciuta attraverso l'informatizzazione dei processi e dei procedimenti, che consente per ciascuna delle attività proprie della Società la tracciabilità completa nell'evoluzione del processo, riducendo quindi il rischio di blocchi impropri ed evidenziando le responsabilità per ciascuna fase del procedimento.

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti rappresenta un elemento innovativo del sistema di trasparenza, consentendo la piena visibilità degli atti della Società e il monitoraggio costante da parte dell'utenza e dei portatori di interesse in generale. Questo approccio si inserisce nel più ampio processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione e risponde alle esigenze di semplificazione e di miglioramento della qualità dei servizi erogati ai cittadini.

Tarquinia Multiservizi assicura la trasparenza attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Le azioni attuate e in fase di attuazione sono rappresentate in un'apposita sezione denominata "Società Trasparente" sul sito istituzionale, che costituisce il punto di accesso principale per tutti i soggetti interessati a conoscere l'attività della Società.

La Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, istituita presso l'ANAC ai sensi dell'art. 62-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale, rappresenta il riferimento principale per la trasparenza delle procedure di affidamento.

La trasmissione automatizzata dei dati contrattuali alla Banca Dati Nazionale costituisce un elemento fondamentale del nuovo sistema di trasparenza. Questa modalità operativa, oltre a garantire il rispetto degli obblighi normativi, consente una significativa riduzione degli oneri amministrativi e assicura la qualità e la tempestività delle informazioni pubblicate. Il personale della Società è stato specificamente formato sulle nuove modalità operative per garantire la piena conformità alle disposizioni vigenti.

I nuovi obblighi di pubblicazione introdotti dal Codice dei Contratti Pubblici includono la composizione delle commissioni giudicatrici e i curricula dei loro componenti, che devono essere pubblicati prima dell'inizio dei lavori della commissione per garantire la massima trasparenza sui soggetti chiamati a valutare le offerte. Sono inoltre pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione, che forniscono informazioni dettagliate sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sui risultati conseguiti.

L'accesso civico generalizzato, introdotto dal D.Lgs. 97/2016 secondo il modello del Freedom of Information Act (FOIA), rappresenta una significativa innovazione nel sistema di trasparenza amministrativa. La Società ha implementato procedure semplificate per la gestione delle richieste di accesso civico, garantendo tempi di risposta non superiori a 30 giorni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge con continuità un'attività di controllo sull'osservanza da parte dei Responsabili di Area degli obblighi di pubblicazione previsti, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento agli organi competenti. Il RPCT assicura inoltre la regolare attuazione dell'accesso civico, garantendo che le richieste vengano gestite nel rispetto dei principi di trasparenza e dei diritti dei richiedenti.

La qualità delle informazioni pubblicate rappresenta un elemento fondamentale del sistema di trasparenza. Per ciascuna delle informazioni pubblicate è garantita l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità, in conformità a quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013.

La pubblicazione sul sito istituzionale dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ha una durata di cinque anni e comunque segue la durata di efficacia dell'atto pubblicato, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge. Scaduti i termini di pubblicazione, le informazioni e i dati rimangono accessibili mediante l'accesso civico, garantendo così la continuità dell'accesso alle informazioni anche oltre i termini di pubblicazione obbligatoria.