

**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA,  
L'INTEGRITA' E LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2017 - 2019**

**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA, L'INTEGRITA' E LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2017 - 2019**

**Indice**

**Premessa**

**1. Quadro normativo di riferimento**

- 1.1 Modifiche al Decreto Trasparenza
- 1.2 Modifiche al Decreto Anticorruzione

**2. Organizzazione e funzioni dell'Azienda**

- 2.1. Coordinamento con il Modello di Organizzazione e Gestione (D. Lgs. n. 231 del 2001)
- 2.2. Adeguamento delle norme regolamentari e delle regole operative

**3. Soggetti e Ruoli**

- 3.1. Responsabile per la prevenzione
- 3.2. Referenti per la prevenzione

**4. Processo di adozione del Piano**

- 4.1 Linee di analisi del rischio

**5. Gestione del Rischio di corruzione**

- 5.1. Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio
- 5.2. Aree di attività aziendali nelle quali è più elevato il rischio corruzione
- 5.3. Misure di trattamento del rischio specifico in relazione alle aree maggiormente esposte a rischio

**6. Formazione dei Dipendenti**

## **7. Codice di comportamento e Codice etico**

## **8. Misure obbligatorie trasversali e specifiche di trattamento del rischio**

- 8.1. Trasparenza
- 8.2. Rotazione del Personale
- 8.3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- 8.4. Definizione dei criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni
- 8.5. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- 8.6. Libertà negoziale del Dipendente, dopo la cessazione del rapporto di lavoro
- 8.7. Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione, per formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi
- 8.8. Tutela del Whistleblowing
- 8.9. Protocolli di legalità per gli affidamenti
- 8.10. Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
- 8.11. Monitoraggio dei rapporti tra Azienda e soggetti esterni

## **9. Monitoraggio e riassetto del Piano**

- 9.1. Modalità di raccordo tra il Piano e la valutazione delle performance adottate dall'Azienda
- 9.2. Modalità e tempistiche del monitoraggio degli eventi corruzione
- 9.3. Modalità di riassetto o revisione annuale del Piano

**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA, L'INTEGRITA' E LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2017 - 2019**

**Premessa**

Il presente documento intende completare gli interventi adottati dall'Azienda per assicurare la trasparenza, contrastare e limitare il rischio della corruzione e dell'illegalità all'interno della medesima, anche attraverso la previsione di misure preventive.

**1. Quadro normativo di riferimento**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede un sistema di competenze a livello nazionale per la prevenzione e il contrasto della corruzione, nonché dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, in base a quanto previsto all'art. 1, comma 4, della Legge n. 190 del 2012, coordina l'attuazione delle strategie di contrasto dell'illegalità nella pubblica amministrazione, promuovendo e definendo norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, anche attraverso la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione.

La Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), (denominata ora "Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" - ANAC, a seguito della Legge 30 novembre 2013, n. 125 che ha convertito con modificazioni il Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101) ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 11 settembre 2013, con deliberazione n. 72.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello decentrato, di cui si è tenuto conto nella elaborazione del presente Piano.

La determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ha precisato che per quanto riguarda la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni pubblicate sui siti web, da subito la legge n. 190 del 2012, all'art. 1, co. 34 ne aveva esteso l'applicazione agli enti pubblici economici, come già indicato nella delibera A.N.AC. n. 50 del 2013 «Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016» e alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, «limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» e con riferimento alle informazioni contenute nei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della stessa legge.

La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ha consentito di approfondire la metodologia di analisi e prevenzione dei rischi, con particolare riferimento all'assetto delle competenze, all'esercizio delle responsabilità, ai contenuti delle misure di prevenzione, al rilievo delle attività di formazione.

Il D.Lgs. n. 97 del 25.05.16 ha dato attuazione alla delega contenuta nell'art. 7 della L. 124/15, modificando sia il D.Lgs. Trasparenza n. 33/2013, sia la Legge Anticorruzione n. 190/2012. Gli artt. dall'1 al 40 modificano il decreto trasparenza, l'art. 41 modifica la legge anticorruzione ed infine gli artt. 41, 42 e 43 riguardano le disposizioni finali e transitorie.

## **1.1 Modifiche al Decreto Trasparenza**

Viene modificato radicalmente il concetto di trasparenza che, alla luce della riforma, deve essere intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".

Viene altresì modificato radicalmente l'istituto dell' "**accesso civico**". Infatti con il nuovo Decreto è stato introdotto il FOIA ( Freedom of Information act ) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che **permette ai cittadini di richiedere anche i dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.**

**L'unico limite** è quello di evitare che un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti:

- Interessi pubblici ed in specifico : la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico, la sicurezza nazionale, la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali;

la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini su reati; il regolare svolgimento di attività ispettive.

- Interessi privati ed in specifico : protezione dei dati personali; la libertà e segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica e giuridica.

Tale diritto è escluso, chiaramente, nei casi di Segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24 c. 1 della Legge n. 241/ 1990.

L'adozione delle linee guida recanti indicazioni operative per la definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico è demandata all'ANAC d'intesa con il Garante per la Protezione dei dati personali.

**L'accesso civico, fatti salvi i limiti sopra elencati e normati, è consentito senza alcuna limitazione soggettiva ed oggettiva.**

#### **COME EFFETTUARE L'ACCESSO CIVICO**

La richiesta di accesso civico può essere rivolta :

- All'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- All'ufficio o all'addetto relazioni con il Pubblico;
- Altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione amministrazione trasparente;
- Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ma, in questo caso, solo per le informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria.

Nel caso in cui la richiesta non riguardi casi di pubblicazioni obbligatorie e vengano individuati dei soggetti controinteressati di cui debbano essere tutelati gli interessi privati sopraelencati deve essere inviata agli stessi copia della richiesta mediante Racc. A/R o per via telematica. I controinteressati possono opporsi entro 10 gg. motivando l'opposizione. Detto procedimento deve chiudersi entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza. Questo termine rimane sospeso sino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

L'istanza può essere accolta, rigettata interamente o parzialmente oppure differita con provvedimento espresso. In caso di accoglimento, nonostante l'opposizione dei controinteressati, deve essere data comunicazione a quest'ultimi del provvedimento di accoglimento e devono trascorrere 15 gg prima di procedere con la trasmissione dei dati e/o documenti.

Nel caso di diniego e di mancata risposta è possibile per i richiedenti:

- Richiedere il riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Ricorso al TAR
- Ricorso al Difensore Civico Regionale

**La normativa di accesso civico è da considerarsi aggiunta all'accesso ordinario e non lo sostituisce.**

## **SITO INTERNET**

E' stata prevista l'istituzione del sito internet denominato "soldi pubblici", gestito dall'Agenzia per l'Italia Digitale che consentirà l'accesso e la consultazione dei dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni. Ogni Amministrazione dovrà pubblicare sul proprio sito, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente", i dati dei propri pagamenti, con l'indicazione della tipologia di spesa, dell'ambito temporale di riferimento e dei beneficiari, con l'esclusione delle spese di personale che vengono pubblicate in altre sezioni.

Le pubblicazioni obbligatorie devono rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato dall'ANAC, periodo oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere richiesti con le modalità di accesso civico.

Le previsioni normative di cui sopra devono essere applicate anche alla presente società in partecipazione pubblica.

Importante novità normativa è quella rappresentata dall'art. 12 del D. Lgs. 97/2016 tesa a modificare l'art. 13 del D. Lgs. 33/2014 semplificando la pubblicazione dell'articolazione degli uffici, con l'eliminazione del riferimento delle risorse a disposizione, di talchè ad oggi risulta sufficiente pubblicare l'articolazione degli uffici, le competenze di ciascuno di essi ed i nomi dei dirigenti responsabili.

Altre novità sostanziali introdotte dalla riforma sono l'introduzione dell'art. 15 bis che prevede specifici obblighi di pubblicazione concernenti gli incarichi conferiti dalle società controllate, fatta eccezione per le società quotate, e la nuova stesura dell'art. 19 con due importanti modifiche ovvero l'abrogazione dell'obbligo di tenere pubblicati i bandi dell'ultimo triennio con l'indicazione degli assunti e delle spese sostenute e l'introduzione dell'obbligo di pubblicare per i bandi attivi i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte.

E' stato altresì modificato l'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 riguardante **i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** rendendo ancora più minuziosa e trasparente la procedura atta all'assegnazione di detti e gli obblighi della commissione giudicatrice. Le disposizioni finali e transitorie del D.Lgs 33/2013 sono state modificate agli artt. 46 e 47 definendo precipuamente le responsabilità e sanzioni per il mancato rispetto delle novità legate all'accesso civico.

## **1.2 Modifiche alla Legge Anticorruzione**

L'art. 41 del D.Lgs 97/2016 ha attribuito all'ANAC la competenza per l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione. Detto Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e costituisce l'atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni.

L'organo di indirizzo dell'amministrazione o della società partecipata definisce entro il 31.01. di ogni anno gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale del PTPC e adotta su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza detto piano e ne cura la trasmissione all'ANAC. Nella scrivente società il piano di cui sopra viene approvato dal CDA.

Il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31.01 di ogni anno definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori sensibili e nel caso di disfunzioni, segnala all'organo di indirizzo e all'OIV eventuali disfunzioni nell'attuazione del PTPC e all'ufficio per i procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non attuano correttamente le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione individuate e trasmette altresì all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, entro il 15.12. di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web dell'amministrazione.

## **2. Organizzazione e funzioni dell'Azienda**

S.E.FI. s.r.l. è una società a capitale totalmente pubblico costituita nel 2006. Il socio unico è il Comune di Campiglia Marittima.



Le attività caratteristiche dell'Azienda sono essenzialmente tre. 1) gestione economica della farmacia comunale 2) gestione economica degli spazi fieristici 3) gestione culturale del Palazzo Pretorio dove ha sede la biblioteca dei ragazzi e del Palazzo Mannelli.

Il Presidente assicura la rappresentanza legale della società; presiede il Consiglio di Amministrazione ed ha il potere di iniziativa nelle materie di competenza di quest'ultimo.

Il Consiglio di Amministrazione è un organo collegiale che sovrintende alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Azienda, definisce le linee di indirizzo gestionali, gli obiettivi ed i programmi da attuare in conformità alle funzioni dell'Ente e verifica che i risultati conseguiti siano rispondenti a quanto programmato.

Il Consiglio approva le disposizioni regolamentari, delibera il budget previsionale, il bilancio di esercizio e gli atti di programmazione.

L'Assemblea dei Soci adotta gli atti di indirizzo sulle funzioni attribuite al Consiglio di Amministrazione attraverso essenzialmente il piano operativo annuale aziendale. Quest'ultimo annualmente è posto in discussione ed approvazione in sede di Consiglio Comunale.

La società non ha un Direttore: presenta un dirigente nella figura del direttore della farmacia. Il Direttore ha la responsabilità giuridica delle fasi di gestione e vendita dei farmaci, così come previsto dalla Legge.

Il Revisore svolge i compiti di cui all'articolo 2403 del Codice civile, esercitando i controlli di regolarità contabile ed amministrativa. Non è presente l' Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

L'esercizio delle funzioni della società è orientato dagli obiettivi generali, dalle risorse destinate alla gestione della farmacia, della area fieristica e del settore culturale (c.d. terzo settore) in coerenza con gli obiettivi indicati dal socio.

L'attuale organigramma dell'Azienda vede l'Area farmacia, coordinata da un Direttore, un'Area dei Servizi Amministrativi e Gestionali, coordinata da una dipendente qualificata ed un area culturale coordinata da una dipendente qualificata. Il coordinamento complessivo è svolto dal consiglio di Amministrazione.

## **2.1 Coordinamento con il Modello di Organizzazione e Gestione (D. Lgs. n. 231 del 2001)**

Come precisato dalla Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, le società controllate da amministrazioni locali sono chiamate a rafforzare necessariamente i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 ovvero introdurre apposite misure anticorruzione ai sensi della Legge n. 190 del 2012 ove assente il modello di organizzazione e gestione ai sensi dello stesso Decreto legislativo n. 231 del 2001.

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il Decreto Legislativo n. 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l’intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno delle società in coerenza con le finalità della Legge n. 190 del 2012.

Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190 del 2012 e successive modifiche apportate dal D.Lgs 97/2016 sono elaborate dal Responsabile in stretto coordinamento l’Organo di indirizzo della società partecipata (Comune di Campiglia Marittima).

## **2.2 Adeguamento delle norme regolamentari e delle regole operative**

La società ha fin dall'inizio adottato tutte le misure necessarie per ostacolare e verificare ipotesi di corruzione. Si è proceduto nel corso del 2015 ad una revisione del sistema normativo dell'Azienda, il riesame delle procedure, l'analisi dei processi gestionali e delle persone assegnate ai medesimi processi.

### **3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione**

L'insieme delle misure per la prevenzione presuppone l'individuazione all'interno dell'Azienda degli attori del medesimo sistema, con la descrizione dei rispettivi compiti.

Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management (norma tecnica UNI/ISO 31000:2010) l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio:

- a) il Consiglio di Amministrazione: nomina il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione, approva il Piano Triennale per la Trasparenza, l'Integrità e la Prevenzione della Corruzione (di seguito Piano) ed i suoi aggiornamenti;
- b) il Responsabile della Trasparenza;
- c) il Responsabile della Prevenzione;
- d) tutti i Dipendenti dell'Azienda: partecipano alla gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano (art. 2, comma 14, Legge n. 190 del 2012) e nel Codice di comportamento, nonché sono tenuti a segnalare le situazioni di possibili illeciti;
- e) i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda: osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento, provvedendo ad eventuali segnalazioni di illecito.

#### **3.1 Responsabile per la prevenzione**

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 e successive modifiche, il Consiglio di Amministrazione, con verbale del 31 gennaio 2017, ha nominato quale

Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché della Trasparenza, l'Avv. Matteo Brogioni, membro del Consiglio di Amministrazione.

I compiti del Responsabile sono di seguito elencati:

a) in base a quanto previsto dal combinato disposto della Legge n. 190 del 2012, il Responsabile è chiamato a:

- Elaborare e aggiornare i contenuti del Piano, successivamente adottato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8) nonché provvedere alla comunicazione dell'avvenuta adozione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 comma 9);
- Verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10), con specifico riferimento alle eventuali proposte formulate dai dipendenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti a rischio corruzione;
- Proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamento dell'organizzazione (art. 1, comma 10);
- Verificare, la fattibilità di un'effettiva rotazione degli incarichi nei Servizi preposti allo svolgimento della attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10), con l'accortezza di conservare la continuità operativa e le necessarie competenze per quanto possibile;
- Elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul web istituzionale e trasmetterla all'Organo di indirizzo politico (art. 1, comma 14);

b) in base a quanto previsto dal D. Lgs. n. 39 del 2013, il Responsabile è tenuto a:

- Vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità (art. 15, comma 1);

c) in base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR n. 62 del 2013, il Responsabile deve:

- Curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento dell'organizzazione;
- Effettuare il monitoraggio annuale sull'attuazione.

### **3.2 Referenti per la prevenzione**

Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla Legge al Responsabile e promuovere il rispetto delle disposizioni del Piano, il direttore della farmacia e la responsabile dell'ufficio amministrativo sono individuati quali referenti per la prevenzione nell'ambito dell'Area di riferimento.

A tali soggetti sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della Legge n. 190 del 2012 così come modificata e del Piano Nazionale Anticorruzione:

- a) Svolgono attività di informazione nei confronti del Responsabile;
- b) Partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) Vigilano sull'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, e verificano le ipotesi di violazione;
- d) Applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile.

Ciascun soggetto, quale referente per la prevenzione della corruzione a livello di ciascuna area di riferimento, coinvolge il personale per fornire collaborazione e supporto operativo per l'attuazione delle misure di prevenzione di cui al presente Piano.

### **4. Processo di adozione del Piano**

Il Piano ha visto l'esame e il coinvolgimento della Amministrazione Comunale di Campiglia M.ma, quale soggetto che per sua natura ha elaborato strategie anticorruptive.

#### **4.1 Linee di analisi del rischio**

L'analisi del rischio, che ha visto il coinvolgimento della struttura organizzativa, ha avuto come finalità quella di prefigurare le possibili cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli nonché

definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

L'analisi del rischio ha fatto essenzialmente individuato due aree sensibili. Gli acquisti di prodotti destinati alla rivendita presso l'area "farmacia" e gli acquisti di prodotti e servizi relativi all'area "fiera".

## **5. Gestione del rischio corruzione**

Per gestione del rischio si intende l'insieme di attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento al rischio corruzione. L'obiettivo è quello di eliminare o ridurre le probabilità che tale rischio possa verificarsi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua delle aree a rischio ricorrente, ovvero a maggiore rischio corruzione, come riportato dall'art. 1 comma 16 della Legge n. 190 del 2012:

- a) autorizzazione e concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di Personale e progressioni di carriera.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione, ciascuna delle quali è stata sua volta articolata in sottoaree (allegato n. 2 del PNA).

Tali aree di rischio corruzione devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni Piano.

Per meglio comprendere si riprende lo schema della Aree a rischio corruzione obbligatorie, con le relative sottoaree sono qui di seguito descritte:

<b>Area a rischio obbligatoria</b>	<b>Sottoaree</b>
Acquisizione e progressione del Personale	1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera

	3. Conferimento di incarichi di collaborazione
Affidamento di lavori, servizi, forniture	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>2. Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento</li> <li>3. Requisiti di qualificazione</li> <li>4. Requisiti di aggiudicazione</li> <li>5. Valutazione delle offerte</li> <li>6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> <li>7. Procedure negoziate</li> <li>8. Affidamenti diretti</li> <li>9. Revoca del bando</li> <li>10. Redazione del crono programma</li> <li>11. Varianti in corso di esecuzione del contratto</li> <li>12. Subappalto</li> <li>13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</li> </ol>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimenti amministrativi vincolanti (nell'an e nel contenuto)</li> <li>2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)</li> </ol>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimenti amministrativi vincolanti (nell'an e nel contenuto)</li> <li>2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)</li> </ol>

## 5.1 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio fa riferimento alle informazioni riportate dal PNA, le quali a sua volta riprendono le indicazioni riferite alla normativa UNI/ISO 31000:2010. Quanto segue è mutuato dal generale PNA elaborato da Anac.

Tale processo è riconducibile a 3 fasi ben distinte:

- a) Identificazione
- b) Analisi
- c) Ponderazione

### **Identificazione**

Questa fase consiste nella ricerca, identificazione e descrizione dei rischi, che si potrebbero verificare all'interno della società nei vari processi gestionali, o fasi di questi, riconducibili alle Aree a rischio come individuate nel presente Piano.

## **Analisi**

L'analisi del rischio consiste nel valutare la probabilità che il rischio corruzione si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce ("probabilità" e "impatto") per giungere alla determinazione del livello di rischio, che è rappresentato da un valore numerico. L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

La valutazione della probabilità che il rischio si realizzi ha preso in esame 5 caratteristiche dei vari procedimenti - discrezionalità, rilevanza esterna, valore economico, frazionabilità del processo, efficacia dei controlli - attribuendo un valore da uno a cinque a ciascuno in base alla loro incidenza sulla probabilità dell'evento. La media dei valori ha costituito la valutazione della probabilità.

Analogamente è stata effettuata una valutazione dell'impatto attraverso ulteriori 5 caratteristiche degli stessi procedimenti - impatto organizzativo, impatto economico e impatto reputazionale - anche qui attribuendo dei valori da 1 a 5 a ciascuno in base all'impatto prodotto dall'evento; la media dei valori ha comportato la valutazione dell'impatto.

L'analisi ha visto sia una stima teorica sia un insieme di interviste al Dirigente ed ai Dipendenti che sono coinvolti nei diversi procedimenti.

Conoscendo la "probabilità" di un evento corruzione la gravità del suo "impatto", è possibile determinare il livello di rischio, che si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo che esprime il livello di rischio (L) dell'evento corruzione ( $L = P \times I$ ). Il prodotto  $P \times I$  è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che dice quanto è grande il rischio generato da tale evento. L'insieme dei possibili valori della quantità di rischio è rappresentato dalla matrice seguente (la quale è stata mutuata dalle "Linee operative" per i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione nelle amministrazioni comunali, a cura del Comitato Telematico Rete Comuni sulla legalità):



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

Trascurabile
da 1 a 3

Rilevante
da 8 a 12

Medio-basso
da 4 a 6

Critico
da 15 a 25

Il livello di rischio minimo è 1, mentre 25 rappresenta il livello massimo di rischio. Le possibilità totali sono 14, che individuano appunto 14 diversi livelli di rischio. Al fine di facilitare il Responsabile nel definire le priorità di trattamento, si ritiene opportuno raggruppare in 4 livelli i valori di rischio (così come indicato dalle "Linee operative" di cui sopra).

### **Ponderazione**

La fase di ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e successivamente raffrontarlo con gli altri rischi per poter decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. I processi o le fasi di processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio individuano le "aree a maggior rischio", ossia le attività più sensibili e da valutare prioritariamente nel corso della "fase di trattamento".

Nella fase di ponderazione dei rischio è utile stabilire che è presente un "rischio accettabile", il quale non necessita di alcun intervento di prevenzione, in quanto è un rischio che esiste, ma che viene tralasciato in quanto l'evento di corruzione che genera il rischio ha una quantità di rischio poco elevata (meno di 8).

## **5.2 Aree di attività aziendali nelle quali è più elevato il rischio corruzione**

Sulla base della metodologia di cui al precedente punto, sono state identificate e analizzate, in riferimento al fattore di rischio, le aree e sotto-aree previste dal PNA.

Su un totale di n. 79 rischi specifici analizzati, n. 57 sono risultati di entità di rischio critico o rilevante (quantità di rischio uguale 8 o superiore), mentre n. 22 di rischio accettabile (quantità di rischio meno di 8).

Sulla base di ciò, il lavoro svolto ha evidenziato le aree maggiormente esposte a rischio corruzione dell'Azienda (quantità di rischio uguale o maggiore di 8), che costituiscono materia prioritaria di trattamento del rischio (come riportato dall'allegato B che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano).

## **5.3 Misure di trattamento del rischio specifico in relazione alle aree maggiormente esposte a rischio**

Sulla base dei rischi specifici maggiormente esposti a corruzione, sono state individuate alcune misure per ridurre tale rischio.

Tali misure di trattamento risultano essere non obbligatorie per legge, ma lo diventano una volta inserite nel Piano e presuppongono un collegamento con gli strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati gestionali.

Per le misure obbligatorie per Legge, così come riportato dalla normativa anticorruzione, si rimanda al capitolo 8 del presente Piano.

## **6. Formazione dei Dipendenti**

Il PNA delinea, in tema anticorruzione, il contenuto della formazione per il Personale aziendale strutturata su due livelli:

- a) A livello generale, rivolto a tutti i Dipendenti, con l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- b) A livello specifico, rivolto ai Responsabili di area addetti alle aree a rischio, finalizzata alla conoscenza di normative, di vari strumenti utilizzati per la

prevenzione, di tematiche settoriali nonché alla diffusione di buone pratiche professionali.

Nel corso del 2017 si intende avviare una formazione specialistica per il Responsabile, per il Personale direttamente coinvolto nell'attività di prevenzione e per il Personale addetto a processi inseriti in aree a rischio come individuati in sede di applicazione del Piano, su iniziative che devono riguardare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione.

Le iniziative formative saranno programmate in sede di aggiornamento del Piano della Formazione per il Triennio 2017-2019 secondo le linee guida contenute nel Piano.

La società agisce per assicurare conoscenza, applicazione e confronto sui principi contabili e sulle regole di gestione del bilancio, sulle procedure amministrative relative alle transazioni economiche, finanziarie e patrimoniali.

La società individua il controllo di gestione, le rilevazioni di contabilità analitica, le analisi dei costi – benefici e le valutazioni dell'efficacia dei programmi e degli interventi quali componenti essenziali delle politiche di intervento e delle opportunità di miglioramento della gestione operativa.

## **7. Codice di comportamento e Codice etico**

La società non ha un codice di comportamento né un codice etico. In accordo con l'Amministrazione Comunale di Campiglia M.ma, si predisporrà nel corso del 2017 un vademecum minimo da sottoporre ai dipendenti.

## **8. Misure obbligatorie trasversali e specifiche di trattamento del rischio**

### **8.1 Trasparenza (Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità)**

Con verbale del Consiglio di Amministrazione del 31.01.17 è stato nominato responsabile della Trasparenza l'Avv. Matteo Brogioni, membro del CDA.

Il Piano recepisce le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche apportate del D. Lgs 97/2016 che ha reso operativa la disciplina contenuta nella Legge n. 190 del 2012.

La società intende valorizzare le possibilità di accesso alle informazioni, ai contenuti, ad indicatori e provvedimenti aziendali, in via ulteriore ed aggiuntiva rispetto alle previsioni di legge.

Il Portale istituzionale verrà migliorato senza indugio nella parte relativa all'accessibilità agli atti.

La società ritiene che attraverso il Portale istituzionale, i cittadini ed i soggetti interessati possano non solo accedere ai contenuti ma anche valutare l'effettiva coerenza applicativa posta in essere dalla società, nell'erogare servizi e nel dare attuazione alle regole operative predeterminate e pubblicate.

## **8.2 Rotazione del Personale**

La rotazione del Personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura rilevante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, al fine di ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Azienda e Utenti, con l'eventuale consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Purtuttavia va segnalato che la ridotta pianta organica e le specificità professionali, possano impedire una effettiva rotazione del personale. Si coglie l'esempio dell'area della "Farmacia": qui vi è un direttore e non appare oggettivamente possibile sostituire o far ruotare il suo ruolo con altri soggetti. Parallelamente nel settore amministrativo e contabile.

In ogni caso si può prevedere un sistema di analisi dei processi gestionali, con revisioni periodiche delle modalità di esercizio delle competenze e delle articolazioni di queste.

## **8.3 Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse**

La società, ha definito una serie di condotte a cui il Personale deve attenersi per lo svolgimento di attività d'ufficio.

In particolare è stabilito l'obbligo di comunicazione dal parte del Dipendente in merito all'adesione o appartenenza a Società, Associazioni od Organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con la sua attività, nonché comunicare tutti i rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualche modo retribuiti, che lo stesso abbia avuto negli ultimi tre anni che coinvolgano attività inerenti l'ufficio.

Si prevede che l'attestazione dell'assenza di conflitti o dell'eventuale partecipazione – diretta o indiretta – a Società, Associazioni od Organizzazioni sia resa da ogni Dipendente mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'articolo 76 del DPR n. 445 del 2000.

Inoltre al Dipendente è chiesto l'obbligo astenersi dall'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere i propri interessi, ovvero di suoi parenti, coniugi, affini o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o comunque in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

#### **8.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Il Responsabile, ai sensi dell' art. 15 D .Lgs. n. 39 del 2013, ha l'obbligo di curare che nella società siano rispettate le disposizioni sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, nonché di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

L'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi sono ricondotte alle situazioni soggettive previste dal D. Lgs. n. 39 del 2013 e successive integrazioni normative.

#### **8.5 Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione, per formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi**

Il Responsabile ha il compito di vigilare sul rispetto della Legge n. 190 del 2012, che pone misure di prevenzione in merito alla possibilità di partecipare a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più alto rischio corruzione per soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza in giudicando, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

A tale scopo si prevede l'adozione di una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 76 del DPR n. 445 del 2000, con la quale il Soggetto interessato attesta l'inesistenza di tali elementi ostativi, nonché la verifica a campione nei confronti dei componenti.

La formazione delle Commissioni di valutazione dei progetti, delle candidature e delle offerte vede almeno un Componente esterno all'Azienda, in possesso di adeguate competenze tecniche, amministrative e professionali.

E' perseguita la rotazione negli incarichi di componente di commissione valutativa, sia nei confronti degli interni sia nei confronti degli esterni all'Azienda.

## **8.6 Tutela del Whistleblowing**

La tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (Whistleblowing) è in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione come stabilisce il Codice di Comportamento dei Dipendenti all'art. 8, comma 5 e comma 6:

"..Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura e garantisce la tutela della segretezza dell'anonimato del segnalante. Qualora la segnalazione sia espressa da anonimo o comunque non manifestante imputabile ad un dipendente dell'Azienda, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la distruzione del materiale".

## **8.7 Protocolli di legalità o patti di integrità per gli affidamenti**

L'art. 1, comma 7, della Legge n. 190 del 2012 prevede la predisposizione e l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità la cui accettazione deve essere configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante per la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto, fornitura o affidamento di un servizio.

Le disposizioni attuative della contrattualistica pubblica prevedono anche l'estensione di tali misure preventive all'illegalità nell'acquisizione di beni, servizi e lavori.

## **8.8 Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

La Legge n. 190 del 2012 stabilisce che rilevanti scostamenti della media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi.

La società procede annualmente a verificare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti; sempre con cadenza annuale è aggiornato l'elenco dei procedimenti.

## **8.9 Monitoraggio dei rapporti tra Società e Soggetti esterni**

Ai sensi della Legge n. 190 del 2012, sono necessari la programmazione ed il monitoraggio dei rapporti fra società e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, concessioni o erogazioni di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela e affinità con i Dipendenti.

Il Responsabile attuerà una serie di controlli a campione su soggetti di cui sopra, al fine di verificare eventuali relazioni di parentela e affinità con Dipendenti.

## **9. Monitoraggio e riassetto del Piano**

In questa fase sono indicate le modalità di raccordo tra il Piano e la valutazione delle prestazioni organizzative dell'Azienda, le modalità e le tempistiche del monitoraggio degli eventi corruzione, nonché le modalità di riassetto o revisione annuale del Piano.

### **9.1 Modalità di raccordo tra il Piano e la valutazione delle prestazioni organizzative**

Il Piano individua per ciascuna misura da sviluppare il responsabile ed i termini relativi; il Piano è strutturato come documento di programmazione con l'indicazione di obiettivi, misure, responsabili, tempistica e risorse.

### **9.2 Modalità e tempistiche del monitoraggio degli eventi corruzione**

La società introduce modalità e tempistiche di monitoraggio, al fine di rilevare o rimuovere possibili comportamenti a rischi corruzione, nei seguenti ambiti:

- a) Codice Etico e Codice di comportamento
- b) Whistleblowing
- c) Termini di conclusione dei procedimenti
- d) Rapporti tra Società ed i Soggetti esterni

La raccolta e l'elaborazione dei dati relativi alle misure di monitoraggio sono promosse dal Responsabile, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- a) Numero e tipi di sanzioni irrogate, per violazioni del Codice di Comportamento;
- b) Numero e tipi di comportamenti a rischio segnalati all'interno dell'Azienda;
- c) Numero e tipo di procedimenti che hanno evidenziato scostamenti (in positivo o negativo) delle tempistiche di conclusione;
- d) Numero di situazioni irregolari rilevate dal monitoraggio dei soggetti esterni con i quali sono stati stipulati contratti, concessioni o erogazioni di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela e affinità con i dipendenti.

### **9.3 Modalità di riassetto o revisione annuale del Piano**

Il Responsabile entro il 31 gennaio di ogni anno formula una proposta di aggiornamento e revisione del Piano sulla base di:

- a) dati relativi alla performance organizzativa o individuale;
- b) dati relativi al monitoraggio degli eventi corruzione;
- c) indicatori che riflettano l'efficacia o meno delle misure di prevenzione adottate.

Il Responsabile del Anticorruzione

Avv. Matteo Brogioni