

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DELLA SOCIETA' IN CONTROLLO PUBBLICO - AKREA SPA.

PIANIFICAZIONE E CONTENUTI DEL PTPCT 2019/2021

ALLEGATO N° 1

Indice

Art. 1 Premessa.

Art. 2 Obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Art. 3 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Art. 4 Analisi delle aree di attività, mappatura dei processi dei settori più esposti, valutazione del rischio e misure specifiche di mitigazione e prevenzione del rischio stesso.

Art. 5 Obblighi di trasparenza.

Art. 6 I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni.

Art. 7 La formazione del personale.

Art. 8 La rotazione dei dipendenti.

Art. 9 Il codice Etico e di comportamento.

Art. 10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Art. 11 La responsabilità dei dipendenti e la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti.

Art. 12 Il monitoraggio.

Art. 13 Sistema informativo nei confronti delle Amministrazioni vigilanti e meccanismo di accountability verso i cittadini.

Art. 14 Recepimento dinamico delle modifiche di legge.

Art. 15 Deliberazione del C.d.A.

- ART . 1 - PREMESSA

1. Ai sensi dell'art. 1 comma 2 della L. 190/2012 l'Autorità Anticorruzione, su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, approva il Piano Nazionale Anticorruzione.

Ai sensi dell'art. 1bis della medesima Legge, sono tenuti ad adottare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) tutti i soggetti di cui all'art. 2bis del D.Lgs. 33/2013, rubricato "ambito soggettivo".

Il citato art. 2bis dispone che la disciplina recata dal D.Lgs. 33/2013 sia applicata, in quanto compatibile, alle società controllate, rinviandone la definizione al decreto da adottare ai sensi della L. 124/2016 (ora D.Lgs. 175/2016).

Dal combinato disposto delle due fonti normative (art. 1bis L.190/2012 e art. 2bis D.Lgs. 33/2013) risulta che una società controllata è soggetta alla disciplina in materia di misure anticorruzione – per quanto compatibile – in materia di trasparenza.

Alla data di predisposizione del presente PTPC, il d.Lgs. 175/2016, all'art. 2 co. 2 lett. m definisce le "società in controllo pubblico" come le "società in cui una o più amministrazioni esercitano poteri di controllo ai sensi della lett.b".

La lett. b) definisce il "controllo" come la "situazione descritta nell'art. 2359 cc...".

Nella fattispecie, la società AKREA SPA (d'ora in poi "la Società"), soggetto privato interamente partecipato da Enti Locali che opera in forza di un affidamento secondo il modello in *house providing*, soddisfa pienamente i requisiti del controllo pubblico come definito ai sensi dell'art. 2359 cc, ai fini dell'applicazione della disciplina recata dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, quest'ultima in quanto compatibile.

Ad abundantiam, si richiama la già citata determinazione di ANAC n. 8/2015, e precisamente il paragrafo 2.1.3., ove, per rafforzare le ragioni a fondamento della completa applicazione del decreto 33/2013 alle società "in house" – si sostiene che " *infatti, pur*

non rientrando tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in quanto organizzate secondo il modello societario, dette società, essendo affidatarie in via diretta di servizi ed essendo sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituiscono nei fatti parte integrante delle amministrazioni controllanti".

A suggellare tale concetto è intervenuta la Legge 97/2016 modificando nonché integrando l'art. 2-bis della legge 190/2012 a cui fa riferimento dei soggetti previsti del Decreto legislativo n:33/2013 soggetti destinatari del PTPC.

Mentre in relazione all'obbligo di trasmissione all'Autorità Nazionale si rinvia al " Comunicato del Presidente " del 18/02/2015 nel quale si chiarisce che le società a partecipazione pubblica non sono tenuti a comunicare alcunché alle Autorità nazionale semmai la pubblicazione del Piano mediante Sito Web dell'Ente Società.

La Società **non** è dotata del modello di organizzazione e gestione del rischio di cui al D.Lgs. 231/2001; si provvede pertanto alla redazione del PTPC 2019-2021, secondo le indicazioni poc'anzi evidenziate, tenuto conto della Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018.

Si chiarisce altresì, con riferimento al Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI), a seguito della novella recata dal D.Lgs. 97/2016 all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, quest'ultimo non ha più la veste di autonomo documento, ancorché coordinato o anche collegato al PTPC, al quale viene accorpato, diventandone una sua sezione interna, in modo da garantire il massimo coordinamento tra le diverse misure e disposizioni.

Si dispone che *“Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l’attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione”*, secondo i criteri indicati nell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 43 co. 1 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza (RT) è di norma identificato con il RPCT e, a seguito della novella recata dal D.Lgs. 97/2016, il suo nominativo è indicato nel PTPC.

Come in più occasione ribadito da ANAC, la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012.

La correlazione tra la prevenzione della corruzione e la trasparenza è talmente stretta che il D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016, prevede che la disciplina della trasparenza diventi una sezione del PTPC, facendo di fatto scomparire il PTTI come documento autonomo, ancorché armonizzato con il PTPC.

La società, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, provvederà alla nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), in quanto individua nella medesima persona il RP, definito RPCT. (responsabile prevenzione corruzione-trasparenza).

2. Il Piano di prevenzione della corruzione della società costituisce atto programmatico del quale fanno parte integrante e sostanziale:

- le strategie, le norme e i modelli standards dettati ai sensi all'art. 1 co. 4 della Legge 190/2012 che saranno in via automatica recepiti nel piano triennale;
- il PNA 2018-2020;
- le linee guida contenute nella deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1134/2017, sostituiscono totalmente le precedenti disposizioni, che erano prevalentemente contenute nella determinazione n.8/2015 e risentono delle modifiche al quadro normativo operante dal D.Lgs. 97/2016 e dal D. Lgs. 175/2016, nonché della Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018;

3. Sono inoltre fonti del diritto contenenti le regole di legalità e integrità, che completano la dotazione di strumenti di prevenzione della corruzione a disposizione dell'Amministrazione:

- lo Statuto della società;
- il Codice etico e di comportamento dei dipendenti della Società;
- il Regolamento per il reclutamento del personale;
- il D.Lgs. 165/2001, per le parti espressamente applicabili ai sensi della normativa vigente
- La Legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia di misure per la prevenzione e la repressione della corruzione;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in materia di riordino degli obblighi di trasparenza;
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in materia di procedure per la scelta del contraente.
- Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi;
- Il Programma adottato "Sistema di qualità aziendale";
- Regolamento accesso a documenti Amministrativi;
- Regolamento Conferimenti incarichi esterni;

4. Il PTPC deve rispondere, ai sensi dell'art. 1 co. 9 della L. 190/2012 - alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera *sub a)* del citato comma 9, obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

- ART. 2 - OBIETTIVI STRATEGICI

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

1. promozione di un maggior livello di trasparenza, attraverso:

- a) il completo adempimento degli obblighi di trasparenza disciplinati dal D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016, mediante l'adeguamento della piattaforma informatica e della "filiera" interna che garantisca la completa tracciabilità dei flussi informativi;
- b) disciplina e attuazione dell'istituto dell'accesso civico "generalizzato" mediante la predisposizione di apposite linee guida operative, l'adeguata formazione del personale nella specifica tematica e l'opportuna informazione ai cittadini che saranno orientati ad invocare l'istituto a loro di maggior favore, per la fattispecie concreta, tra l'accesso civico ristretto, generalizzato e l'accesso agli atti.

2 verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità

Il D.Lgs. 39/2016 disciplina le cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi politici e dirigenziali presso le Pubbliche Amministrazioni e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, che trovano fondamento nella presenza di specifiche situazioni soggettive in capo agli incaricandi/incaricati.

Come rilevato dall'Autorità Anticorruzione nell'atto di segnalazione n. 5 del 9 settembre 2015, la disciplina recata dal citato decreto presenta talune criticità; in particolare si rileva:

l'assenza di specifiche disposizioni che impongano alle amministrazioni e agli enti di diritto privato in controllo pubblico competenti di effettuare controlli in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità prima del conferimento dell'incarico: con riferimento a questa prima criticità, appare opportuno richiamare il PNA 2013, par. 3.1.8, secondo il quale la disposizione di cui all'art. 20 del citato Decreto 39, ai sensi del quale all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato deve rilasciare una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità, comporta la necessità di una sistematica verifica sulla effettiva insussistenza di cause di inconferibilità.

ANAC, nelle Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità, (delibera n. 833/2016) ritiene altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo (*rectius*: della struttura di supporto dell'organo di indirizzo), sulla dichiarazione resa dall'interessato.

La dichiarazione da parte dell'incaricato, infatti, non esoneri chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, cioè, in questo caso, l'assenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità in capo al soggetto incaricando/incaricato.

L'assenza di una disciplina del procedimento di accertamento delle inconferibilità: secondo l'interpretazione di ANAC, è il RPCT il soggetto in capo al quale è riconosciuto il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché del successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla.

Sempre al RPCT è posto in capo il potere di avviare il procedimento di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità; con riferimento al provvedimento di decadenza e risoluzione del contratto, spetta al RPCT la proposta di adozione del provvedimento da parte del medesimo organo che lo aveva conferito.

Come a tal proposito puntualizza opportunamente ANAC nelle sopra citate Linee guida, i procedimenti sono diversi a seconda che si tratti di contestare la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità.

Precisamente, per il caso della verifica di situazioni di inconferibilità dell'incarico, il RPCT apre due procedimenti:

1. procedimento volto ad accertare la sussistenza di una causa di inconferibilità che, in caso di esito positivo, porta alla dichiarazione di nullità dell'atto di conferimento;
2. procedimento volto a verificare l'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo che ha conferito l'incarico: l'indagine in ordine all'elemento psicologico (l'organo autore del provvedimento poteva, in base agli atti conosciuti o conoscibili, apprendere della causa di inconferibilità?) è necessaria per poter irrogare la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi.

Con riguardo al soggetto interessato alla situazione soggettiva di inconferibilità, dalla dichiarazione mendace deriva nei suoi confronti una responsabilità penale, essendo essa resa ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000; inoltre, **la dichiarazione viene resa ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013, il cui comma 5 dispone, per l'autore mendace, l'impossibilità di ricoprire, per un periodo pari a cinque anni, alcuno degli incarichi previsti dal decreto 39 stesso.**

Per il caso della verifica di situazioni di incompatibilità con l'incarico, il procedimento da avviare è uno soltanto: quello di accertamento di eventuali cause di incompatibilità; in caso di verifica positiva, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 39/2013, vi è decadenza e risoluzione del contratto, oltre alla responsabilità penale per il caso di dichiarazioni mendaci: l'atto, decorsi 15 giorni dalla contestazione all'interessato che non abbia controdedotto, è adottato dallo stesso organo che aveva conferito l'incarico, su proposta del RPCT.

Modalità di rilascio delle dichiarazioni

Ad ogni dichiarazione dovrà essere allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende incaricare (per l'inconferibilità) e già incaricato (per l'incompatibilità). - Questo faciliterà al RPCT l'operazione di accertamento

dell'elemento psicologico in capo all'organo che conferisce l'incarico: il RPCT potrà con maggior certezza concludere per la responsabilità del soggetto conferente qualora l'incarico sia stato conferito nonostante dalla elencazione prodotta fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziassero cause di inconferibilità o di incompatibilità.

Ancorché la norma non attribuisca rilevanza all'elemento psicologico del dichiarante, sarà comunque più facile escludere la mala fede dell'autore della dichiarazione.

- puntuale: su tutte le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità;
- a campione: sulle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità.

Periodicità delle verifiche:

- puntuale: entro 15 giorni dal rilascio della dichiarazione stessa.
- a campione: annualmente, ovvero trimestrale o semestrale.

Composizione del campione

Il campione verificato sarà pari al 50% delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità rilasciate entro il 31 gennaio di ogni anno, mediante sorteggio a rotazione da parte di un dipendente non interessato alle verifiche, alla presenza almeno di un altro dipendente non interessato. Alle operazioni di sorteggio possono assistere i soggetti interessati.

Modalità di verifica

In via prioritaria vanno individuati i dati:

- per i quali è possibile procedere d'ufficio al confronto con informazioni già in possesso della Società o reperibili presso le banche dati (ad esempio: Anagrafe Amministratori Locali, Per la PA, casellario giudiziale, casellario della posizioni previdenziali, Agenzia delle Entrate etc...)
- per i quali è necessario un riscontro con informazioni detenute da altri soggetti, privati o pubblici; in ogni caso, si procede in primo luogo con la richiesta di attestazioni al soggetto pubblico.

Il personale amministrativo redige il verbale e lo sottoscrive; il RPCT lo controfirma per la validazione dei suoi contenuti.

Qualora le verifiche evidenziassero delle anomalie, il RPCT ne darà comunicazione:

- nel caso di dichiarazioni di inconferibilità: all'organo conferente per competenza e al dichiarante per conoscenza;
- nel caso di dichiarazioni di incompatibilità: al dichiarante per competenza e all'organo conferente per conoscenza.

Il soggetto informato per competenza ha dieci giorni di tempo per fornire chiarimenti. Acquisiti i chiarimenti, o decorsi inutilmente i dieci giorni, il RPCT procederà ad adottare le iniziative che riterrà opportune:

- nel caso di dichiarazioni di inconferibilità: dichiarazione di nullità dell'atto di conferimento e irrogazione dell'eventuale sanzione inibitoria oppure chiusura del procedimento senza conseguenze;
- nel caso di dichiarazioni di incompatibilità: proposta all'organo conferente di adozione dell'atto di decadenza e risoluzione del contratto con cui era stato conferito l'incarico oppure chiusura del provvedimento senza conseguenze.

Il RPCT segnala tempestivamente, mediante l'invio di copia del verbale, all'Autorità Anticorruzione le eventuali violazioni rilevate nonché i conseguenti provvedimenti adottati. La medesima segnalazione sarà inoltrata dal RPCT a tutte le PA socie.

Sulle dichiarazioni rilasciate dal RPC, in qualità di dirigente apicale, potrà essere avviata la verifica, con le medesime modalità, da parte del Presidente dell'organo esecutivo.

Si rinvia al D.Lgs. 39/2013 nonché al Codice di Comportamento Integrativo per la disciplina dell'inconferibilità, dell'incompatibilità, dell'astensione in caso di conflitto di interesse, dell'attività extra-istituzionale nonché dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

- ART. 3 -

IL RESPONSABILE

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

1. Ai sensi dell'art. 43 co. 1 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza (RT) è di norma identificato con il RPC, nominato dal Consiglio di Amministrazione come precisato al precedente art. 1 co. 1 del presente documento di pianificazione PTPC e, a seguito della novella recata dal D.Lgs. 97/2016, il suo nominativo è indicato nel PTPC; nel caso specifico il RPCT è dunque individuato nella persona deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società.
2. Il RPCT:
 1. propone il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) ovvero l'aggiornamento entro il 15 gennaio di ogni anno (co. 8 art. 1 L. 190/2012);
 2. nel corso dell'anno, propone le necessarie modifiche al PTPC quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 3. predispone la relazione annuale anticorruzione secondo lo schema e nei termini stabiliti dall'Autorità Anticorruzione;
 4. verifica la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione,

predisponendo eventualmente il piano biennale di rotazione; la rotazione non si applica alle figure definiti insostituibili per esperienza notevole e per oggettive difficoltà a sostituirli;

5. predispone il piano di formazione, con riferimento alle attività a rischio di corruzione, entro il mese di settembre di ogni anno e individua il personale da inserire nel programma stesso;

6. verifica la corretta applicazione delle misure di mitigazione del rischio, come individuate all'art. 4 del presente documento di pianificazione del PTPC "Individuazione e gestione dei rischi di corruzione" e procede con proprio atto alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;

7. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;

8. controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 co. 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013;

9. provvede all'attuazione delle misure di mitigazione del rischio in capo alla sua competenza come disciplinate dal piano di analisi e valutazione del Rischio allegato al PTPC:

a) obbligo di predisposizione del programma annuale degli appalti; la Direzione redigerà un report dei fabbisogni sentiti tutti gli enti soci ai quali vengono erogati i servizi;

b) verifica periodica dei tempi programmati per l'attivazione della gara;

c) obbligo di verifica in fase di predisposizione del programma annuale degli appalti, della possibilità di accorpamento di procedure di acquisizione di beni e servizi;

d) fissazione delle linee guida per la scelta della procedura da utilizzare;

e) fissazione delle linee guida e dei criteri per l'eventuale delimitazione territoriale da ammettere alla procedura di gara, prevedendo sempre l'obbligo di motivazione della delimitazione;

f) fissazione dei criteri per la formazione;

g) fissazione dei criteri generali per la valutazione delle offerte anormalmente basse;

h) fissazione di criteri di verifica dei subappalti al fine di assicurarsi che l'apporto di lavoro da parte di terzi rientri nel subappalto e non si configuri come mere prestazioni di servizi;

i) fissazione dei criteri e dei requisiti di ammissione dei professionisti all'elenco collaudatori.

10. controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 co. 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013.

ART. 4
INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Si rinvio all'allegato al Piano triennale "Analisi del rischio".

ART. 5
OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale della Società, dei dati e delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013, secondo le indicazioni e con le modalità precisate dall'Autorità Anticorruzione con proprie deliberazioni e disciplinate nel presente documento.

2. Le informazioni oggetto di pubblicazione sono suddivisibili in due macro-categorie:

- dati richiesti dalla vigente normativa in materia di trasparenza;
- dati pubblicati su iniziativa della società in base alle esigenze che le diverse categorie di stakeholders dovessero manifestare.

Ciascuno dei dati appartenenti alle due categorie sopra individuate concorrerà contemporaneamente o alternativamente al raggiungimento dell'obiettivo del controllo diffuso, prima misura per la prevenzione dei fenomeni corruttivi individuata dal legislatore con L. 190/2012.

3. Il processo di pubblicazione dei dati si svolge in due fasi:

1. produzione/aggiornamento del dato (semplice, aggregato, primario, rielaborato) da parte dell'ufficio competente in base alla specifica materia oggetto del dato;
2. pubblicazione del dato a cura del soggetto che sarà individuato dal RPCT; quest'ultimo, per ogni informazione, potrà individuare in modo stabile o di volta in volta il soggetto che si occuperà della pubblicazione.

Il soggetto che produce il dato può coincidere o meno con quello che lo pubblica.

4. La filiera di flusso dei dati da pubblicare è così organizzata:

- se il soggetto che produce il dato coincide con quello che lo pubblica, dovrà provvedere al caricamento dell'informazione sul sito almeno 3 giorni antecedenti il termine ultimo per la pubblicazione; il RPCT darà il nulla-osta alla pubblicazione entro il giorno antecedente al termine ultimo per la pubblicazione.
- se il soggetto che produce il dato non coincide con quello che provvederà alla pubblicazione, quest'ultimo dovrà ricevere l'informazione da pubblicare da parte di chi l'ha prodotta almeno 5 giorni antecedenti il termine ultimo in modo tale da poterla caricare sul sito almeno tre giorni antecedenti il termine ultimo per la

pubblicazione. Il RPCT darà il nullaosta alla pubblicazione entro il giorno antecedente al termine ultimo per la pubblicazione.

Le comunicazioni tra i diversi soggetti coinvolti nella “filiera della pubblicazione” avverranno via mail mediante l'utilizzo degli account di posta elettronica individuali di servizio.

5. Il RPCT procede alla verifica in ordine alla corretta applicazione delle norme di trasparenza attraverso la predisposizione della relazione annuale anticorruzione che reca un'apposita sezione dedicata agli adempimenti di trasparenza.

Inoltre, il RPCT provvede ad un monitoraggio semestrale, che darà luogo ad un report da condividere con tutti i soggetti coinvolti negli adempimenti, con il quale darà conto della correttezza o della presenza di anomalie nel flusso di dati nonché della completezza, correttezza e tempestività rispetto ai termini fissati dalla legge delle pubblicazioni.

Tutti i report saranno pubblicati nella sezione “Disposizioni generali/programma per la trasparenza e l'integrità” di “Società trasparente” nel sito ufficiale della società.

6. La società somministrerà a tutti gli enti soci un questionario dal quale si possa rilevare l'effettivo utilizzo della sezione “Società trasparente” almeno una volta all'anno, mediante compilazione del questionario stesso via web. Dei risultati dell'indagine di “**customer satisfaction**” in materia di trasparenza dell'attività della società sarà dato conto mediante pubblicazione dei risultati sul sito nella sezione “altri dati”.

- ART. 6 -

I MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito web istituzionale del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

2. Con riferimento a ciascuno dei procedimenti riguardanti le materie a rischio di corruzione, il RPCT dovrà provvedere, entro 180 giorni dall'adozione del piano, alla redazione di una scheda che contenga:

- le norme da rispettare;
- il responsabile unico del procedimento;
- i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- le eventuali misure di segregazione delle fasi del procedimento, in particolare nel caso di procedimenti istruiti da dipendenti che ricoprono figure infungibili.

3. Costituisce infine un sistema di controllo la verifica, da parte dei singoli enti soci, del rispetto dei contenuti dei rispettivi contratti di servizio che costituiscono, nei confronti di ogni socio-utente, la specifica carta dei servizi.

- ART. 7 -

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Il RPCT adotta il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.
2. Nel piano di formazione sono indicate:
 - a) le materie oggetto di formazione, corrispondenti alle attività indicate all'art. 4 del presente documento di pianificazione del piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica e sui principi anticorruzione, ovvero trasparenza e integrità, nonché altre materie che si ritengono integrative e/o necessarie allo scopo;
 - b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - d) le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi);
 - e) la formazione sarà raggiunta mediante l'applicazione combinata di diverse metodologie (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
 - f) i criteri di individuazione dei docenti.
3. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione **“base”** e di formazione **“continua”** per aggiornamenti il RPCT individuerà il personale destinatario dei due livelli di formazione.

- ART. 8 -

LA ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

1. La rotazione dei dipendenti particolarmente esposti al rischio di corruzione costituisce meccanismo idoneo a prevenirne il fenomeno: il RPCT provvederà a definire con cadenza biennale il piano di rotazione che potrà interessare alternativamente o contemporaneamente la mansione affidata e/o gli utenti (Comuni soci) dei quali gestire i servizi erogati dalla società.
2. La rotazione non si applica alle figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute, nella fascia di inquadramento, da una sola unità lavorativa. Il RPCT provvederà ad individuare le tipologie di procedimento istruite da figure infungibili in relazione alle quali ne predisporrà la segregazione delle fasi da affidare, compatibilmente con le competenze e il profilo, ad altri dipendenti. Tra le figure infungibili della società rientra il Responsabile tecnico.

- ART. 9 -
IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Si rinvia all'allegato al PTPCT "Codice Etico e di Comportamento".

- ART. 10 -
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI
DIPENDENTI PUBBLICI

1. Le cause di nullità dei contratti di lavoro stipulati da soggetti di diritto privato con lavoratori che abbiano cessato un rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione negli ultimi tre anni sono disciplinate dall'art. 53 co. 16^{ter} ¹ del D.Lgs. 65/2001.
2. Al fine di rispetto della disciplina recata dal citato art. 53 co. 16 *ter*, la società adotterà le seguenti misure:
 1. negli atti finalizzati all'individuazione del contraente sarà espressamente menzionata la causa ostativa, richiedendo - in sede di istanza di partecipazione alla selezione – la presentazione della dichiarazione, da parte dell'interessato, in ordine all'insussistenza di detta causa ostativa;
 2. qualora l'affidamento dell'incarico avvenga in via diretta, la società avrà cura che l'interessato rilasci la dichiarazione in ordine all'insussistenza della causa ostativa di cui all'art. 53 co. 16^{ter} del D.Lgs. 65/2001;
 3. il RPCT potrà avviare una specifica attività di vigilanza a campione, sia d'ufficio che a seguito di segnalazioni. Sulla dichiarazione eventualmente rilasciata dal RPCT, in qualità di dirigente apicale, potrà essere avviata la verifica, con le medesime modalità, da parte del Presidente dell'organo esecutivo.

- ART. 11 -
RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI E TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO
ILLECITI

1. Il RPCT risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 della L.190/2012.
2. La violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 sono sanzionate come previsto dal decreto stesso, con particolare riferimento agli artt. 14, 15, 22, 46 e 47.
3. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e del RPCT la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel PTPC.

- ART. 12 -
IL MONITORAGGIO

1. Il monitoraggio annuale in ordine all'efficacia del PTPC avviene mediante predisposizione della relazione annuale anticorruzione, a cura del RPCT, secondo lo schema di relazione standard messo a disposizione da ANAC. Come disciplinato dall'art. 6 comma 5 del presente documento di pianificazione del PTPC, il monitoraggio comprenderà anche la valutazione dell'efficacia delle misure di trasparenza.

2. Il monitoraggio infra-annuale si esplica mediante:

1. verifica semestrale di qualsiasi anomalia rispetto a quanto stabilito dal PTPC e predisposizione del relativo report (il report potrà essere anche unificato con quello previsto all'art. 5 co. 5 del presente PTPC): il RPC adotta le azioni necessarie per eliminare le anomalie oppure propone al RPC le modifiche al PTPC che si rendessero necessarie a seguito del riscontro delle anomalie;

Tutti i report saranno pubblicati nella sezione "Altri dati/corruzione" di "Società trasparente" nel sito ufficiale della società;

2. verifica semestrale da parte del RPC dei tempi medi di evasione delle richieste di assistenza, per ciascun ente socio nei confronti del quale la società eroga i servizi. I tempi medi saranno pubblicati nella sezione "Attività e procedimenti/ monitoraggio tempi procedurali";

3. segnalazione in qualsiasi momento da parte di qualsiasi dipendente al RPCT di ogni anomalia riscontrata rispetto al PTPC.

- ART. 13 -

SISTEMA INFORMATIVO NEI CONFRONTI DELLE AMMINISTRAZIONI VIGILANTI

e

MECCANISMO DI ACCOUNTABILITY VERSO I CITTADINI

1. Come da indicazioni, fornite dall'Autorità Anticorruzione con la propria determinazione n. 8/2015, la società dovrà dare adeguata notizia, sia all'interno che all'esterno, in ordine all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, con le modalità di seguito individuate:

1. pubblicazione tempestivamente il PTPC sul sito internet della società stessa nell'idonea sezione di "Società trasparente";

2. trasmissione tempestivamente alle Amministrazioni pubbliche vigilanti (enti soci) il PTPC o il link di pubblicazione;

3. comunicazione tempestiva a tutto il personale della società in ordine alla pubblicazione del PTPC sul sito della società stessa;

4. individuazione del personale maggiormente esposto al rischio di corruzione al quale chiedere di rilasciare la dichiarazione con cui attesti di essere a conoscenza dei contenuti del PTPC.

2. Inoltre, la società dovrà provvedere ad un adeguato flusso di informazioni verso le Pubbliche Amministrazioni vigilanti, inviando tempestivamente alle Pubbliche Amministrazioni vigilanti (enti soci):

1. i report semestrali e della relazione annuale anticorruzione – o in alternativa invio dei link di pubblicazione;
2. ogni modifica e aggiornamento effettuata sul PTPC in corso d'anno - o in alternativa il link di pubblicazione.

3. Le pubblicazioni dei documenti e delle informazioni di cui al comma 2 del presente articolo costituiscono altresì il meccanismo di *accountability* che consenta ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione, costituito dalle pubblicazioni sul sito della società.

4. Ogni Amministrazione vigilante, oltre ad esercitare il potere di accesso civico ai sensi D.lgs. 33/2013, potrà richiedere specifiche spiegazioni in merito a tempestività, correttezza e completezza dei dati, segnalando ogni anomalia rispetto a questi parametri.

La società avrà 15 giorni dal ricevimento della segnalazione per porre rimedio all'anomalia

- dandone comunicazione all'Amministrazione istante - o per presentare le proprie controdeduzioni.

Delle istanze pervenute e del procedimento che ne sia seguito (correzione dell'anomalia a presentazione delle controdeduzioni) saranno informate, a cura della società, tutte le Amministrazioni vigilanti nei medesimi termini.

- ART. 14-

RECEPIMENTO DINAMICO DELLE MODIFICHE DI LEGGE

1. Le norme del presente documento di pianificazione del PTPC – cui gli allegati risultano parte integrante e sostanziale la mappatura dei rischi e il Codice Etico e di Comportamento - recepiscono dinamicamente le modifiche alla disciplina vigente richiamata nel PTPC stesso.

2. Le disposizioni del presente documento di pianificazione PTPC eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, in attuazione del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

- ART. 15-
DELIBERAZIONE DEL C.d.A.

1. Il presente documento definito "**documento di pianificazione e contenuti del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza**" è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi dell'art. 1 c. 8 della legge 190/2012, unitamente, al Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza, in sede di approvazione di quest'ultimo, in quanto allegato n° 1.
2. Su proposta del RPCT, l'organo di indirizzo adotta il PTPCT entro il 31 Gennaio di ogni anno.

Il presente documento è composto n° 16 pagine numerate progressivamente.