

24/01/2017

Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017 - 2019



CONSORZIO PER LO SVILUPPO DELLE AREE GEOTERMICHE

Sommario

Sommario	2
1.PREMESSA	3
2.LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
3.PREMESSA ALL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
4.FUNZIONE DELL'AGGIORNAMENTO	6
5.IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - AGGIORNAMENTO	7
6.IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - AGGIORNAMENTO	8
7.IL CONCETTO DI CORRUZIONE	9
8.INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ MAGGIORMENTE A RISCHIO CORRUZIONE	9
9.INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ MAGGIORMENTE A RISCHIO CORRUZIONE - AGGIORNAMENTO	13
10.FORMAZIONE - AGGIORNAMENTO	13
11.LE REGOLE DI LEGALITÀ E INTEGRITÀ - AGGIORNAMENTO	17
12.OBBLIGHI D'INFORMAZIONE E MONITORAGGIO	18
13.LA RELAZIONE ANNUALE – AGGIORNAMENTO	19
14.OBBLIGHI DI TRASPARENZA - AGGIORNAMENTO	20
15.RECLUTAMENTO DI PERSONALE	23
16.GARE D'APPALTO.....	23
17.FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI.....	23

1. PREMESSA

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Consorzio per lo Sviluppo delle Aree Geotermiche per il triennio 2017-2019.

L'aggiornamento è stato effettuato tenendo conto della Determinazione di ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Come già esplicitato nel PTPC 2015-2017 il piano si colloca, nell'ambito dei provvedimenti adottati dal legislatore negli anni precedenti, in materia di anticorruzione, trasparenza, inconfiribilità ed incompatibilità, come azione finalizzata a favorire la buona amministrazione, in un'ottica non adempimentale, nella convinzione della necessità che per recuperare l'etica pubblica siano necessarie concrete azioni a corollario dell'attività legislativa. Conseguentemente l'impostazione del presente piano è quella di uno strumento che orienta i comportamenti organizzativi con le seguenti finalità:

- Riaffermare il principio costituzionale della **"buona amministrazione"** (buon andamento e imparzialità);
- Creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi;
- Recuperare la fiducia dei cittadini verso la P.A;
- Contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e del Paese;
- Favorire una discussione in tema di corruzione da parte di tutto il personale affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al miglioramento del Piano e, soprattutto, del lavoro all'interno del Consorzio.

Tra gli aspetti implementati con il presente aggiornamento vi è il collegamento tra sistema di programmazione, sistema di controlli, obblighi di trasparenza e comunicazione e piano della *performance* nell'ottica di creare un sistema di amministrazione volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (in seguito anche "Legge"), entrata in vigore il 28/11/2012, prevede una serie di adempimenti a carico delle pubbliche amministrazioni in materia di lotta alla corruzione.

Con la deliberazione n. 73 dell'11/09/2013 l'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito "P.N.A.") predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica in base degli indirizzi espressi dal Comitato interministeriale istituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013.

I contenuti del P.N.A., oltre ad essere rivolti a tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, sono rivolti anche agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle **società partecipate** e a **quelle da esse controllate** ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Per **enti di diritto privato in controllo pubblico** s'intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi in favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile da parte di Amministrazioni Pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Il P.N.A. contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle Amministrazioni pubbliche e ai loro organismi partecipati per l'attuazione della prevenzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (in seguito anche "P.T.P.C.").

L'art. 19 del D.L. 90/2014 (c.d. "Decreto Renzi-Madia sulla Pubblica Amministrazione"), convertito con modificazioni dalla Legge 114/2014, prevede che, salvo che il fatto costituisca reato, in caso di omissione dell'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento, l'A.N.AC. applica una sanzione amministrativa compresa fra € 1.000 e € 10.000.

In merito all'attività di controllo del rispetto delle previsioni contenute nella L. 190/2012, sulla base del protocollo sottoscritto fra l'A.N.AC. e il Ministero dell'Interno, i prefetti hanno recentemente invitato gli Enti locali a fornire chiarimenti in merito all'adozione da parte degli organismi controllati degli atti previsti dalla legge.

L'art. 24-bis del D.L. 90/2014, inoltre, ha risolto i dubbi che erano sorti in merito all'ambito soggettivo di applicazione degli **obblighi sulla trasparenza** previsti dal D.Lgs. 33/2013, riconfermando, di fatto, quanto già sostenuto dal Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n. 1/2014. In particolare, il novellato art. 11 "*Ambito soggettivo di applicazione*" del D.Lgs. 33/2013, prevede che la regole sulla trasparenza devono essere applicate dai seguenti soggetti:

- **pubbliche amministrazioni** di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, ivi comprese le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione;
- **enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali**, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero, i cui amministratori siano da questa nominati;

- *limitatamente all'attività di pubblico interesse* disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli **enti di diritto privato in controllo pubblico**, ossia, alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile da parte di pubbliche amministrazioni;
- limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli **enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni**, anche in assenza di una partecipazione azionaria, **poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi**.

Pur tenendo presente gli scopi voluti dal legislatore, nel presente documento le diverse previsioni contenute nella Legge sono state adattate alla struttura societaria.

3. **PREMESSA ALL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Consorzio per lo Sviluppo delle Aree Geotermiche relativo al triennio 2015-2017, è stato approvato dall'Assemblea dei soci in data 22 dicembre 2014.

Il primo aggiornamento del Piano è stato effettuato in data 21 Gennaio 2016.

Il secondo aggiornamento è previsto entro il 31 Gennaio 2017, giorno in cui deve essere adottato l'aggiornamento del piano triennale anticorruzione (P.T.P.C.). La disposizione normativa, dalla quale discende l'obbligo di aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno, è individuale nel comma 8 dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190, secondo il quale: *l'organo di indirizzo politico "entro il 31 gennaio di ogni anno" ha il compito di adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione, con la conseguenza che l'adozione, nell'anno di riferimento costituisce aggiornamento del piano triennale già approvato*".

Il P.T.P.C. costituisce in tal senso, uno strumento da adeguare "**a scorrimento**", per sua natura soggetto ad aggiornamento annuale oltre che, ovviamente, a modifica in corso d'anno in tutti i casi in cui la modifica si renda necessaria in forza delle disposizioni della medesima legge n. 190/2012.

Quanto sopra comporta che, mentre l'aggiornamento si connota quale attività obbligatoria, da effettuarsi a scadenza fissa, ogni anno, ed entro il 31 gennaio, la modifica non è un'attività obbligatoria. La modifica al P.T.P.C. è un'attività da effettuarsi obbligatoriamente soltanto nei casi in cui si verifichino i presupposti che, in base alla legge sono individuabili nel ricorrere di "significative violazioni delle prescrizioni" contenute nel piano di prevenzione, e/o intervenuti mutamenti nell'organizzazione, e/o sono intervenuti mutamenti nell'attività dell'amministrazione,

posto che in presenza di tali circostanze l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità devono essere rivalutate in senso migliorativo.

4. FUNZIONE DELL'AGGIORNAMENTO

Tenuto conto della natura obbligatoria dell'aggiornamento, e in correlazione a detta obbligatorietà, si ritiene che la funzione che l'aggiornamento del piano è chiamato ad assolvere, debba essere individuata nel necessario collegamento con l'attività di sorveglianza, controllo e monitoraggio sull'efficacia e sul funzionamento del piano medesimo, effettuata nel corso dell'anno, a cura del responsabile della prevenzione anticorruzione (R.P.C.). Al riguardo, va ricordato che il responsabile anticorruzione ha l'obbligo di vigilare sui due seguenti fondamentali aspetti: il funzionamento del piano e l'osservanza dello stesso, in carenza dei quali può essere chiamato a rispondere sotto il profilo disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.

L'aggiornamento ha, oltre alla funzione di aumentare il livello di trasparenza, quella di operare il necessario adeguamento alle criticità manifestatesi a seguito dell'attività di vigilanza, di controllo e di verifica posta in capo al responsabile anticorruzione. Allo stesso modo occorre operare in caso di mutamenti "nell'attività dell'amministrazione".

A tale scopo si ritiene opportuno prendere atto della Relazione annuale che il RPC ha redatto e pubblicato il 16.01.2017 sul *sito web* del Consorzio per lo Sviluppo delle Aree Geotermiche, secondo le indicazioni dell'ANAC, concernente il funzionamento complessivo del sistema di prevenzione della corruzione relativamente all'anno 2016.

La Relazione ha evidenziato alcune criticità che devono essere recuperate mediante la previsione di azioni correttive da introdurre in sede di aggiornamento del piano. Pertanto, in sede di redazione della proposta di aggiornamento del P.T.P.C. si terrà conto delle risultanze contenute nella relazione suddetta ai fini dell'integrazione o modifica del Piano vigente.

5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - AGGIORNAMENTO

Tutte le amministrazioni pubbliche, gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e quelle da esse controllate devono individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Essendo il Consorzio per lo Sviluppo delle Aree Geotermiche, una società consortile a responsabilità limitata a totale partecipazione pubblica e che, per tale ragione, ricade nell'ambito soggettivo di applicazione della Legge n. 190/2012 in materia di lotta alla corruzione e del D.Lgs. n.

33/2013 in materia di trasparenza, il 22 dicembre 2014 l'Amministratore Unico è stato nominato "Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza".

Nell'attuale assetto organizzativo della Società, sia il Direttore Generale della società che il personale di livello dirigenziale risultano pienamente coinvolti a vario titolo nei procedimenti interni e che, pertanto, le funzioni ricoperte da tali soggetti non appaiono compatibili con le caratteristiche di indipendenza e terzietà rispetto ai procedimenti che la Legge n. 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione richiedono al "Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza".

Per tali ragioni con la determina dell'Amministratore Unico n. 54 del 21 dicembre 2015 è stata nominata Valentina Gennai come "Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza", figura che può garantire indipendenza e terzietà rispetto ai procedimenti della società.

I principali compiti del responsabile sono:

- ✓ **Proporre all'organo di indirizzo politico**, per l'approvazione, **il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza** la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (articolo 1, comma 8 legge 190/2012);
- ✓ **Definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti** destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ **Verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione**;
- ✓ **Proporre la modifica del Piano**, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓ D'intesa con il Direttore o Responsabile competente, **verificare la rotazione degli incarichi** negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Ciò, ovviamente nell'ipotesi in cui in questa Società possa essere realmente attiva la rotazione, stante le ridotte dimensioni e soprattutto il limitato numero di dipendenti in servizio che non crea le condizioni necessarie, ma ciò verrà argomentato nel Piano più approfonditamente;
- ✓ **Entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo**;
- ✓ Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Direttore o il Responsabile lo ritenga opportuno, il Responsabile del piano riferisce sull'attività svolta.

Tra le varie funzioni di cui sopra, ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 1890/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno ha il compito di redigere una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

6. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - AGGIORNAMENTO

Il presente P.T.P.C. è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi, ed include anche il Programma Triennale di Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.).

Il P.T.P.C. di COSVIG Soc. cons. a r. l. è stato elaborato e aggiornato da Valentina Gennai, nominata “Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza” con determina n. 54 del 21 dicembre 2015.

Ai sensi dell’art. 1 comma 8 della Legge, il presente P.T.P.C. dovrà essere aggiornato e approvato entro il 31 gennaio di ogni anno e trasmesso alle Amministrazioni pubbliche vigilanti e pubblicato sul sito istituzionale di COSVIG.

Ai sensi dell’art. 1 comma 9 della Legge, il presente P.T.P.C. rispondere alle seguenti esigenze:

- 1) individua le attività maggiormente a rischio corruzione;
- 2) prevede formazione e meccanismi di controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) prevedere obblighi d’informazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- 4) prevede il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- 5) prevede il monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti fra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti di tali soggetti e gli amministratori e dipendenti della Società;
- 6) individua specifici ed ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti dalla Legge.

Le informazioni relative all’organizzazione e alle funzioni della Società sono riportate in documenti di valenza generale adottati dalla stessa, quali lo Statuto vigente, i documenti di programmazione, i regolamenti interni disponibili sul sito internet aziendale.

7. IL CONCETTO DI CORRUZIONE

Il concetto di **corruzione** che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia: esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività

amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono dunque più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata dagli artt. 318 e seguenti del Codice Penale, 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, ovvero, l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

8. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ MAGGIORMENTE A RISCHIO CORRUZIONE

Per prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione è di fondamentale importanza svolgere un'attenta attività di *risk management*, cioè misurare e stimare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi della Società e sviluppare strategie per governarli. I rischi sono tutti gli eventi che, al loro manifestarsi, hanno un impatto negativo sul raggiungimento degli obiettivi della Società.

L'individuazione delle attività maggiormente a rischio di corruzione è stata operata sulla base di un'analisi dei processi interni della Società; tale analisi potrà essere implementata in futuro per effetto di eventuali ridefinizioni dei processi interni.

Per ciascun processo interno è stato valutato il tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività ed è stato indicato il livello di esposizione al rischio corruzione, espresso in valori **“alto”**, **“medio”** e **“basso”**, ed è operata una valutazione all'impatto del rischio, cioè delle potenziali conseguenze negative che si possono avere sull'attività.

Relativamente al livello di esposizione al rischio di corruzione, l'analisi è stata effettuata tenendo presente le seguenti definizioni:

- 1) **livello “alto”**: mancato raggiungimento di obiettivi chiave e conseguenze sulla credibilità dell'organizzazione;
- 2) **livello “medio”**: seri ritardi e/o mancato raggiungimento di obiettivi operativi, considerevole riduzione dell'efficacia rispetto a quella prevista e/o significativo aumento dei costi rispetto alla previsione iniziale;
- 3) **livello “basso”**: tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, lieve riduzione dell'efficacia delle azioni o modesti incrementi dei costi.

La seguente tabella illustra i risultati dell'analisi dei rischi dei processi interni. La probabilità indica la frequenza stimata del verificarsi dell'evento negativo.

Processo	Soggetti coinvolti	Descrizione rischio	Impatto	Probabilità
<i>Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori</i>	Direttore, dirigenti e responsabili di progetto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	medio	bassa
<i>Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori</i>	Direttore, dirigenti e responsabili di progetto	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	basso	bassa
<i>Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori</i>	Direttore, dirigenti e responsabili di progetto	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	basso	bassa
<i>Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori</i>	Direttore, dirigenti e responsabili di progetto	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	basso	bassa
<i>Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori</i>	Direttore, dirigenti e responsabili di progetto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	basso	bassa
<i>Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori</i>	Direttore, dirigenti e responsabili di progetto	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	basso	bassa

<i>Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori</i>	Direttore, dirigenti e responsabili di progetto	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	basso	bassa
<i>Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori</i>	Direttore, dirigenti, responsabili di progetto e componenti delle commissioni di collaudo	Alterazione dei risultati dei collaudi, volti all'accettazione di prodotti/servizi non conformi alle specifiche richieste.	basso	bassa
<i>Procedure ad evidenza pubblica per l'assunzione di personale in genere</i>	Direttore e dirigenti	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	medio	bassa
<i>Procedure ad evidenza pubblica per l'assunzione di personale in genere</i>	Direttore e dirigenti	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	basso	bassa
<i>Procedure ad evidenza pubblica per l'assunzione di personale in genere</i>	Direttore e dirigenti	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	basso	bassa
<i>Procedure ad evidenza pubblica per l'assunzione di personale in genere</i>	Direttore e dirigenti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di	basso	bassa

		valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.		
<i>Procedure ad evidenza pubblica per l'assunzione di personale in genere</i>	Direttore e dirigenti	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	basso	bassa
<i>Procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di incarichi professionali</i>	Direttore, dirigenti e responsabili di progetto	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento d'incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	basso	bassa
<i>Procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di incarichi professionali</i>	Direttore, quadri, impiegati e responsabili di progetto	Mancata imparzialità nelle procedure di valutazione dei candidati e inosservanza delle previsioni regolamentari interne e della normativa vigente in materia.	basso	bassa

9. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ MAGGIORMENTE A RISCHIO CORRUZIONE - AGGIORNAMENTO

L'elenco delle attività indicate nel comma 16 della legge n. 190/2012 sono individuate dal legislatore quali quelle a maggior rischio corruzione. L'elenco non è tuttavia tassativo giacché al comma 9 si puntualizza che tra l'elenco delle attività a rischio ci sono appunto quelle di cui al comma 16, rimanendo impregiudicato l'esito della verifica del responsabile. A tal proposito tale elenco può essere integrato con altre attività a rischio corruzione, che a parere dell'Amministrazione posseggono un grado di incidenza altrettanto rilevante di quelle riviste ex legge.

10. FORMAZIONE - AGGIORNAMENTO

Nell'ambito della programmazione annuale della formazione, la Società dovrà prevedere specifici interventi formativi rivolti a tutti i livelli di personale finalizzati a informare circa le aree a rischio corruzione e sulle modalità di corruzione più frequentemente praticate, nonché sui temi della legalità e dell'etica.

Tenuto conto dei risultati dell'analisi dei rischi sintetizzati nella tabella riportata nel paragrafo precedente, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, aveva proposto le seguenti iniziative formative alle quale avrebbero dovuto partecipare alcuni dipendenti del Consorzio:

- a) corso di formazione inerente le azioni di prevenzione della corruzione, al quale avrebbe dovuto partecipare il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel primo semestre 2016;
- b) corso di formazione inerente gli obblighi di trasparenza, al quale avrebbe dovuto partecipare il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nel primo semestre 2016;
- c) corso di formazione inerente le attività a rischio di corruzione in materia di appalti, al quale avrebbero dovuto partecipare i seguenti dipendenti: Gianfredi, Torsello, Chiacchella, Grassi, Boddi, Zani e Costantino nel primo semestre 2016;
- d) corso di formazione inerente le attività a rischio di corruzione in materia di selezione del personale, al quale avrebbero dovuto partecipare seguenti dipendenti: Torsello, Chiacchella e Grassi, nel primo semestre 2016;
- e) corso di aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza a cui dovrà partecipare il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza; la partecipazione al corso dovrà tenersi nel primo semestre 2017;
- f) corso di aggiornamento inerente le attività a rischio di corruzione in materia di appalti, a cui dovranno partecipare i seguenti dipendenti: Gianfredi, Torsello, Chiacchella, Grassi, Boddi, Zani e Costantino; la partecipazione al corso dovrà tenersi nel primo semestre 2017;
- g) corso di aggiornamento inerente le attività a rischio di corruzione in materia di selezione del personale, a cui dovranno partecipare i seguenti dipendenti: Torsello, Chiacchella e Grassi; la partecipazione al corso dovrà tenersi nel primo semestre 2017.

Si fa presente che il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza in data 16/12/2016, nel corso della riunione plenaria dei dipendenti, ha invitato tutto il personale della Società ad avanzare proprie proposte e suggerimenti per la partecipazione iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza; tali proposte e suggerimenti che sono state tenute in considerazione nell'elaborazione delle suddette proposte.

Visto la nuova riorganizzazione dell'ufficio acquisti e la nuova nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio, alcuni dei corsi di cui sopra sono stati effettuati nel secondo semestre 2016 e verranno svolti nel corso dell'anno 2017.

In relazione ai punti a), b), c) e d), i dipendenti del Consorzio, Giuseppe Gianfredi (*responsabile ufficio acquisti*), Loredana Torsello (*dirigente*), Sergio Chiacchella (*direttore generale*), Giulio Grassi (*dirigente*), Paola Boddi (*responsabile ufficio amministrativo*), Veronica Zani (*impiegata di segreteria ufficio acquisti*), Luca Costantino (*tecnico ufficio acquisti*), Valentina Gennai (*responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza*) e molti dei dipendenti del Consorzio hanno partecipato ai Seminari formativi organizzati dal Centro Studi Enti Locali.

Il centro Studi Enti Locali s.r.l. nasce alla fine del 1999 come Società di consulenza e di formazione in grado di fornire prodotti e servizi rivolti in modo specifico alle Pubbliche Amministrazioni, alle Società ed Aziende dalle stesse partecipate, ed ai rispettivi Revisori, specializzandosi in particolar modo nell'aggiornamento e nella qualificazione del personale degli Enti, ottenendo nel 2008 il riconoscimento di Agenzia formativa della Regione Toscana, e dal 2009 operando con un Sistema di gestione di qualità certificato ISO 9001:2008.

Le giornate formative alle quali hanno partecipato sia i dirigenti, sia il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sia i dipendenti che svolgono varie funzioni all'interno del Cosvig, si sono svolte tra il mese di Marzo e il mese di Aprile 2016.

Di seguito le date e gli argomenti trattati nell'arco delle giornate formative:

- 17 Marzo 2016 – giornata formativa dal titolo **“La gara d'appalto: le fasi e le procedure di affidamento”**. I principali argomenti trattati sono stati i seguenti:
 - *Checklist cronologica per poter correttamente iniziare un procedimento o di gara*
 - *La determinazione a contrarre*
 - *La scelta tra i principali sistemi di acquisizione: le procedure aperte, ristrette e negoziate;*
 - *Le fasi delle procedure di affidamento*
 - *I criteri di scelta del contraente: il criterio del prezzo più basso e dell'offerta economicamente più vantaggiosa*
 - *I soggetti ammessi a partecipare alle gare*
 - *La pubblicazione dei bandi e i termini di gara*
 - *Focus: le lettere di invio*
 - *La commissione di gara*
 - *Le operazioni di gara*
 - *Accertamento del possesso dei requisiti, aggiudicazione e stipula del contratto*
 - *La creazione dell'albo fornitori*

- 24 Marzo 2016 – giornata formativa dal titolo **“Verso il nuovo “Codice degli Appalti”: le recenti novità (Direttive Ue, giurisprudenza e Anac)”**. I principali argomenti trattati sono stati i seguenti:
 - *Le direttive comunitarie sugli appalti e concessioni*
 - *Principali profili di novità della “direttiva appalti” come nella legge delega*
 - *In particolare: preferenza per l’offerta economicamente più vantaggiosa; divieto di esclusione per carenze formali dell’offerta; dematerializzazione degli obblighi pubblicitari; nuove funzioni Anac; nuove misure di centralizzazione acquisti; riduzione dell’uso delle varianti; riduzione dell’utilizzo dell’appalto integrato; riduzione dell’uso di varianti; riduzione dell’utilizzo dell’appalto integrato; modifiche all’avvalimento; favori per piccoli e medie imprese; modifiche per subappalto; nuovo ruolo dell’Anac e nuove funzioni di precontenzioso*
 - *Tempistiche di approvazione e stato dell’iter legislativo*
 - *Recenti questioni interpretative sulla disciplina degli appalti pubblici, in particolare:*
 - *Nuova disciplina del soccorso istruttorio: casi di ammissibilità*
 - *Nuova disciplina del soccorso istruttorio: natura della sanzione e casi in cui è dovuta*
 - *L’indicazione degli oneri interni di sicurezza nell’offerta economica: solo per appalti di lavori o anche per servizi e forniture*
 - *Contratto di avvalimento e suo contenuto*
 - *Ammissibilità di clausole sociali negli appalti di servizi*
 - *Focus sull’obbligo di accentramento degli acquisti per i comuni non capoluogo e sulle gare telematiche: stato di attuazione della riforma e recenti orientamenti*
 - *Le funzioni di Anac alla luce dei nuovi regolamenti: in particolare, sulla funzione cd “precontenzioso”*
 - *Linee guida e bandi tipo di Anac*

- 31 Marzo 2016, giornata formativa dal titolo: **“AVCPass: istruzioni operative”**. I principali argomenti trattati sono stati i seguenti:
 - *Passi operativi del sistema: lo svolgimento della procedura di gara*
 - *Impostazione della gara su Simog e ottenimento del Cig: gli inserimenti da effettuare*
 - *Gli inserimenti da effettuare nel corso della procedura di gara su AVCPass, in particolare, creazione gara, creazione commissione*
 - *Gli inserimenti delle imprese concorrenti*
 - *Casi di Passoe irregolare o mancante: le conseguenze*
 - *Fase di verifica requisiti, il caso del Durc on line a seguito delle recenti modifiche*
 - *Inserimento della graduatoria e aggiudicazione provvisoria e definitiva*
 - *La gestione del fascicolo di gara dopo la chiusura della procedura*

- *Casi di errore degli inserimenti o nello svolgimento della procedura e conseguenze sulla procedura di gara: analisi delle pronunce giurisprudenziali e di casi pratici. Eventuali profili di responsabilità configurabili*
- 8 Aprile 2016, giornata formativa dal titolo: **“La nuova ANAC: i nuovi regolamenti e le nuove opportunità per le Amministrazioni”**. I principali argomenti trattati sono stati i seguenti:
 - *I poteri dell’Anac secondo il Codice dei contratti*
 - *L’ampliamento dei poteri dell’Anac nello schema di riforma del Codice dei contratti*
 - *Le funzioni “precontenziose” di Anac: le previsioni del nuovo regolamento*
 - *Poteri conciliativi di Anac*
 - *Poteri ispettivi dell’Anac: casi e conseguenze in caso di irregolarità dell’ente*
 - *La funzione regolatoria di Anac: la richiesta di parere delle amministrazioni*
 - *Efficacia dei pareri dell’Anac e impugnabilità al Tar*
 - *Sanzioni irrogabili da Anac*
 - *Le linee guida di Anac e i bandi tipo: efficacia e utilità per l’Amministrazione*
 - *Le modalità pratiche di interagire con Anac: formulari online, moduli precompilati*
- 28 Aprile 2016, giornata formativa dal titolo: **“La stipula dei contratti e la gestione del contenzioso”**. I principali argomenti trattati sono stati i seguenti:
 - *La fase post-aggiudicazione provvisoria: la verifica dei requisiti ex art. 48 Codice Contratti*
 - *L’esito della verifica: positiva o negativa, e conseguenze sulla graduatoria*
 - *Il consolidamento della graduatoria e l’aggiudicazione definitiva dell’appalto*
 - *Il potere di riesame sulla graduatoria a seguito dell’aggiudicazione provvisoria o definitiva*
 - *L’aggiudicazione definitiva e le verifiche preliminari alla stipula del contratto*
 - *Il periodo di cd standstill: casi di deroga*
 - *Il preavviso di ricorso ex art. 243-bis del Dlgs. N. 163/06: obblighi dell’Amministrazione e tempistica di risposta*
 - *Conseguenze sull’eventuale mancata risposta al preavviso di ricorso*
 - *La proposizione del ricorso: atti impugnabili (esclusione, bando di gara, aggiudicazione ecc.)*
 - *Atti lesivi e atti non lesivi: ricognizione ed effetti processuali*
 - *I tempi del giudizio al Tar in materia di appalti*
 - *Conseguenze della proposizione del giudizio sull’aggiudicazione definitiva: in particolare, sino alla discussione dell’istanza cautelare*
 - *Casi di affidamento dell’appalto in pendenza di ricorso al Tar, in generale, casi di affidamento di somma urgenza*
 - *Definizione di somma urgenza e conseguenza in caso di decadenza dell’aggiudicazione*
 - *La stipula del contratto: principio di necessaria forma scritta per contrattare con la P.A.*

- *Obblighi fiscali collegati alla stipula del contratto e casi di deroga*
- *Sorte del contratto in caso di annullamento dell'aggiudicazione disposto dal Tar: i possibili scenari e i correlativi obblighi dell'Ente*

11. LE REGOLE DI LEGALITÀ E INTEGRITÀ - AGGIORNAMENTO

Al fine di ottenere una riduzione del rischio di corruzione nell'ambito dei processi individuati nella tabella riportata paragrafo 8, vengono individuate le seguenti regole di legalità e integrità, che dovranno essere implementate nel corso del triennio 2017-2019:

- a) adozione di una disciplina per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti della Società da parte di enti o società esterne;
- b) adozione di una disciplina per il conferimento degli incarichi esterni da parte della Società;
- c) adozione di un "Codice etico e di comportamento" per i dipendenti;
- d) adozione di un "Regolamento per gli acquisti di lavori, beni e servizi";
- e) adozione di un apposito documento per la registrazione e la formalizzazione delle attività di monitoraggio (registro di rischio);
- f) sottoscrizione con altre organizzazioni di eventuali protocolli di intesa in materia di legalità;
- g) attuazione di azioni specifiche di controllo di gestione e determinazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività);
- h) pubblicazione e aggiornamento sul sito internet istituzionale delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 (la pubblicazione di tali informazioni 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 documento).

I documenti sopra indicati saranno adottati secondo il seguente cronoprogramma:

- documenti indicati alle lettere b) e d): risultano già adottati dalla Società, pertanto se ne propone l'aggiornamento entro la fine del secondo semestre 2017 sulla base dei principi guida espressi dal presente Piano;
- documento indicato alla lettera c): è stato adottato dalla Società;
- documento indicato alla lettera e): è stato adottato dalla Società;
- documenti indicati alla lettera f): al momento la Società non ha notizia di protocolli di intesa in materia di legalità da sottoscrivere con altre organizzazioni; sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza verificare periodicamente l'esistenza

di tali possibilità;

- azioni indicate alla lettera g): verranno individuate nel corso del primo semestre del 2017 ed implementate nel corso del secondo semestre 2017;
- azioni indicate alla lettera h): vedi paragrafo 14.

Relativamente al tema della **rotazione degli incarichi**, pur costituendo la Società una struttura organizzativa complessa per la molteplicità ed eterogeneità di funzioni e compiti, il numero delle unità di personale a disposizione non consente di programmare una rotazione funzionale mantenendo elevati standard qualitativi e quantitativi.

Tuttavia, in azienda è presente una ripartizione delle responsabilità di tipo diffuso, che prevede che le procedure di valutazione e assegnazione degli incarichi o di scelta del contraente vengano assegnate di volta in volta a responsabili di progetto diversi; non è invece presente la concentrazione di tali funzioni in una sola struttura dedicata. Si evidenzia che nell'organigramma della Società sono presenti tre dirigenti che seguono i diversi progetti e che assolvono alla funzione di responsabile del procedimento. Resta tuttavia in capo all'organo amministrativo della Società la decisione finale in merito all'opportunità e legittimità di procedere nel rispetto delle leggi vigenti. Tale ripartizione di competenze contribuisce a ridurre in modo sostanziale il rischio corruttivo.

E' stata adottata una procedura di **segnalazione e individuazione delle potenziali incompatibilità in sede di selezione del personale o di procedura di affidamento di incarichi e appalti esterni**, attraverso la predisposizione di un modulo di autodichiarazione dei soggetti coinvolti che deve essere allegato alla documentazione e ai verbali archiviati a chiusura delle procedure di selezione/gara.

12. OBBLIGHI D'INFORMAZIONE E MONITORAGGIO

Il personale della Società destinato a operare in settori e/o attività particolarmente esposti al rischio di corruzione, deve attestare al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di essere a conoscenza dei contenuti del presente documento.

Tali soggetti, ai sensi dell'art. 6-bis Legge 241/1990, in caso di conflitto d'interessi, anche potenziale, devono informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale, effettuate le opportune verifiche, comunicherà l'obbligo di astenersi dal compiere le operazioni verificate che risulteranno essere effettivamente in conflitto d'interessi.

Il personale della Società, con particolare riguardo a quello destinato allo svolgimento di attività esposte al rischio di corruzione, con decorrenza dalla data di approvazione del presente Piano, è tenuto a informare tempestivamente e con continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza in merito:

- all'eventuale mancato rispetto dei tempi di svolgimento delle procedure di propria pertinenza, adottando prontamente le azioni ritenute necessarie o, qualora tali azioni non rientrino nella propria sfera di competenza, proponendo l'adozione delle stesse al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- alle eventuali anomalie rilevate nello svolgimento delle proprie funzioni;
- alle attività o comportamenti illeciti rilevati durante lo svolgimento della propria attività (circostanze che dal dipendente può comunicare anche direttamente all'A.N.AC.).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è obbligato a mantenere la riservatezza sulle segnalazioni di anomalia e/o d'illecito effettuate dai dipendenti della Società. Lo stesso obbligo di riservatezza è previsto a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza delle suddette segnalazioni e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione di ciascuna segnalazione, salve le comunicazioni obbligatorie per Legge o in base al presente documento. La violazione della riservatezza può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza provvede semestralmente, con decorrenza dalla data di approvazione del presente Piano, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle cause che hanno determinato i ritardi e delle eventuali anomalie rilevate.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza verifica mediante campionamento i rapporti di maggior valore economico tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che ricevono dalla stessa vantaggi economici di qualunque genere; tale verifica deve tenere conto delle eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e quelli della Società.

13. LA RELAZIONE ANNUALE – AGGIORNAMENTO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza redige annualmente entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione sull'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente documento. L'Assemblea è tenuta a prendere formalmente atto di tale relazione. La relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza deve essere pubblicata sul sito internet istituzionale e trasmessa ai soggetti competenti, come allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Il Consiglio dell'ANAC, ha disposto il differimento al 16 gennaio 2017 del termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della relazione annuale del RPC, stabilito dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.

La suddetta relazione, pubblicata sul sito della nostra società, ha previsto le seguenti indicazioni:

- **gestione dei rischi:** azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione di tali rischi, iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per la riduzione degli stessi;
- **formazione in tema di anticorruzione:** quantità di formazione erogata in giornate/ore, tipologia dei contenuti offerti, articolazione dei destinatari della formazione, articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione;
- **codice di comportamento:** adozione delle integrazioni al codice di comportamento, denunce delle violazioni al codice di comportamento, attività dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento;
- **altre iniziative:** numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi, esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, forme di tutela offerte ai soggetti che denunciano attività illecite o fraudolente, ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione, rispetto dei termini dei procedimenti, iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive;
- **sanzioni:** numero e tipo di sanzioni irrogate.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza può essere udito in qualunque momento dall'Assemblea, organo d'indirizzo politico della Società.

E' cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza pubblicare sul sito internet istituzionale le stesse informazioni contenute nella relazione annuale anche secondo lo schema standard adottato dall'A.N.AC..

14. OBBLIGHI DI TRASPARENZA - AGGIORNAMENTO

La trasparenza rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Sul sistema **Trasparenza**, le principali funzioni:

- ✓ Predisposizione ed aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

- ✓ Coordinamento del sistema;
- ✓ Attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ✓ Verifica regolare attuazione dell'accesso civico;
- ✓ Segnalazione casi di inadempimento.

È stata approntata, ed è attiva, la sezione *web* "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito web istituzionale della società, articolata come da schema allegato al decreto n. 33/2013, dei file contenenti documenti, dati, informazioni. La sezione è pienamente accessibile.

Le pubblicazioni riguardano documenti, dati ed informazioni. Nell'attività di pubblicazione si pone l'attenzione dovuta ai principi di tutela della riservatezza/privacy.

La disposizione generale dettata per garantire gli adempimenti prevede che ogni Struttura/Ufficio individuato competente per l'elaborazione di un documento, contenente anche informazioni e dati, oggetto di pubblicazione, è tenuto a predisporre i file necessari e trasmetterli, nei tempi indicati, all'Ufficio competente a compiere le operazioni di inserimento nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale, previa verifica congiunta con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La trasparenza è un metodo fondamentale per assicurare il controllo da parte del cittadino e/o utente delle decisioni della pubblica amministrazione e, quindi, è uno strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità in genere.

Per tale motivo, la Società è tenuta a pubblicare in formato aperto nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito internet istituzionale almeno i seguenti documenti e informazioni:

- a) atto di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);
- c) atto costitutivo e statuto vigente;
- d) decisioni dell'Assemblea;
- e) eventuali atti a carattere normativo e amministrativo;
- f) composizione degli organi sociali;
- g) articolazione degli uffici e delle relative competenze, con indicazione dei relativi responsabili, dei numeri telefonici e delle caselle di posta elettronica di riferimento;
- h) organigramma aziendale;
- i) incarichi dirigenziali;

- j) collaborazioni e consulenze esterne;
- k) dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato e non;
- l) avvisi pubblici per il reclutamento del personale;
- m) informazioni relative alla contrattazione collettiva;
- n) informazioni relative ad eventuali società collegate/controllate;
- o) informazioni relative alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi economici d'importo superiore a € 1.000,00;
- p) bilanci di previsione e altri strumenti di programmazione;
- q) bilanci d'esercizio e relativi allegati;
- r) eventuali beni immobili posseduti;
- s) eventuali canoni di locazione attivi e passivi;
- t) dati relativi alla tempestività dei pagamenti;
- u) informazioni sulle gare e sui contratti di appalto;

La pubblicazione dei documenti e delle informazioni suddette dovrà essere preceduta da un aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet aziendale, secondo lo schema allegato al D.Lgs. 33/2013, da realizzare entro il 31/01/2016.

Alcuni dei suddetti documenti e informazioni sono state pubbliche, altri, invece, verranno pubblicati secondo la seguente tempistica:

- entro il 30/06/2017: documenti e informazioni di cui alle lettere j), k),

Sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza verificare periodicamente lo stato di avanzamento della pubblicazione dei suddetti documenti e informazioni, nonché lo stato di aggiornamento degli stessi.

15. RECLUTAMENTO DI PERSONALE

Nelle selezioni ad evidenza pubblica per il reclutamento di personale effettuate dopo la data di approvazione del presente Piano e nei contratti di lavoro stipulati dopo tale data, deve essere inserita la clausola che prevede il *divieto per il lavoratore di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di*

contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. La Società agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti che abbiano violato il suddetto divieto.

16. GARE D'APPALTO

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, pubblicati dopo la data di approvazione del presente Piano deve essere inserita la *condizione soggettiva per l'appaltatore di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della società nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.* Deve essere altresì inserita la previsione relativa *all'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione precedente.*

17. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI

La Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di valutazione in procedure ad evidenza pubblica per l'acquisto di lavori, servizi e forniture, per il reclutamento del personale e per l'affidamento di incarichi professionali;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Se dalle verifiche effettuate risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione ad altro soggetto.

Il presente documento è pubblicato senza indugio sul sito internet della Società ed è trasmesso a ciascun dipendente e collaboratore al proprio indirizzo di posta elettronica personale. Analogamente, in occasione della prima assunzione in servizio è consegnata copia del presente Piano a ciascun soggetto neoassunto.

Il presente documento sarà prontamente aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi della Società e, in ogni caso, a cadenza almeno annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Firenze, 24 gennaio 2017

Il responsabile per la prevenzione
della corruzione e per la trasparenza

Valentina Gennai