

**SANTA CROCE PUBBLICI SERVIZI SRL**  
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020**

Società Unipersonale  
soggetta a direzione e coordinamento da parte del Comune di Santa Croce sull'Arno  
Piazza del popolo 8  
56029, Santa Croce sull'Arno (Pi)  
C.F. P.I. 1784780502

*Predisposto dalla Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Dott. Paolo Parrini*

*Adottato con verbale dell'Amministratore Unico in data 26.01.2018*

*Pubblicato sul sito del Comune di Santa Croce sull'Arno, sezione "Amministrazione Trasparente"*

## **INDICE**

<b>Premessa</b>	<b>p.3</b>
<b>1. Riferimenti normativi</b>	<b>p.4</b>
<b>2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	<b>p.6</b>
<b>3. La Società Santa Croce Pubblici Servizi Srl</b>	<b>p.7</b>
<b>4. L'individuazione dei processi di rischio e il sistema di controlli</b>	<b>p.8</b>
<b>5. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)</b>	<b>p.11</b>
<b>6. La formazione dei dipendenti</b>	<b>p.12</b>
<b>7. Codice etico e comportamentale</b>	<b>p.12</b>
<b>8. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>	<b>p.14</b>
<b>9. Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</b>	<b>p.14</b>
<b>10. Accesso civico</b>	<b>p.16</b>

## **Premessa**

1. Il Piano Anticorruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale questa Società individua le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione ed ha la funzione di assicurare l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nell'Azienda, ossia di agevolare la piena attuazione delle misure legali ovvero degli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

2. 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. La corruzione è, quindi, una fattispecie che viola i principi etici del servizio pubblico e che va oltre l'accezione strettamente legata alla fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318 e seguenti del codice penale, poiché è tale da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal 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.

3. La Società Santa Croce Pubblici Servizi Srl, pone quale obiettivo primario lo svolgimento, con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà delle proprie attività istituzionali nel rispetto dell'ordinamento vigente ed a tale scopo il presente Piano reca le seguenti attività:

- ✓ individuazione delle attività più esposte al rischio di corruzione;
- ✓ individuazione delle misure di carattere generale che la Società ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione;
- ✓ attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1, comma 51 della legge n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- ✓ previsione dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni necessarie al fine di prevenire il rischio di corruzione, relativamente alle attività di cui sopra;
- ✓ previsione, sempre con particolare riguardo alle attività di cui sopra, di obblighi di informazione verso il responsabile della corruzione che è preposto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano di prevenzione della corruzione.

## 1. Riferimenti normativi

Il presente “*Piano*” è stato redatto seguendo quanto prescritto dalla normativa vigente. In particolare sono state adottati, quale cornice normativa di riferimento, i seguenti provvedimenti emanati dal Legislatore nazionale:

- **Legge 6.11.2012 n. 190**, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- **D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- **D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39**, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- **D.Lgs. 50/2016**, recante “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*”;
- **D.Lgs. 97/2016**, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;

ed i seguenti atti di indirizzo emanati dall’Autorità nazionale anticorruzione:

- **Delibera ANAC n. 50 del 04 luglio 2013**, recante, “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016*”;
- **Delibera Civit n. Delibera n. 72 del 11 settembre 2013**, recante “*Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- **Determinazione ANAC n. 6/2015**, recante “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*”;
- **Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015**, recante “*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”;

- **Determinazione ANAC n. 10 del 23.09.2015**, recante *“Linee guida per l’affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell’art. 153 del D.Lgs. 163/2006”*;
- **Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015**, recante *“Aggiornamento 2015 al P.N.A.”*;
- **Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016**, recante *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*;
- **Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016**, recante *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- **Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016**, recante, *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”* ;
- **Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017**, recante *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*
- **Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017**, recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

4. Tra gli obblighi cui la Società è tenuta ad adempiere ai sensi della normativa in parola si richiamano brevemente i seguenti:

- ✓ pubblicare sui siti web istituzionali i bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- ✓ assicurare la “trasparenza dell’attività amministrativa” con particolare riferimento ai procedimenti di:
  - a) autorizzazione o concessione;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice appalti;
  - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - d) concorsi e selezioni finalizzate all’assunzione nonché “progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009”;

- ✓ assicurare la “trasparenza dell’attività amministrativa” anche nei procedimenti in deroga alle procedure ordinarie;
- ✓ monitorare periodicamente il “rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie”;
- ✓ rendere noto tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell’articolo 38” del D.P.R. 445/2000 e “ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano”;
- ✓ rendere accessibili – nel rispetto della disciplina di cui alla legge n. 241/1990 – *“in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase”*.

## **2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

*Il Responsabile della prevenzione della corruzione e del monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune socio (Santa Croce sull’Arno) è individuato nella persona della Dott. Paolo Parrini, salvo diversa decisione del Comune socio unico, resa nota con espresso atto di nomina.*

*Si noti che, a seguito dell’entrata in vigore del Dlgs. n. 97/16, il Responsabile per la prevenzione della Corruzione ha assunto la denominazione di “Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”, facendogli capo tutti gli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati così come disposta dal Dlgs. n. 33/13.*

1. La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina, infatti, ha optato per l’unificazione in capo ad un unico soggetto delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), anche in coerenza della eliminazione della predisposizione di un autonomo Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità.

2. Al Responsabile per l’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono demandate, in particolare, le seguenti funzioni:

a) verifica dell’attuazione e dell’idoneità del Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza;

- b) verifica che all'interno dello stesso siano previsti dei meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione;
- c) propone all'amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;
- d) propone 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;
- e) propone 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;
- f) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, riferisce sull'attività svolta;
- g) predispone e pubblica, entro la data disposta di volta in volta dall'ANAC, una relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione nell'esercizio passato;
- h) predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio successivo.
- i) svolge un monitoraggio costante in relazione alle attività ad esso demandate affinché la Società dia corretta e tempestiva attuazione a quanto previsto nel presente "Piano".
- l) cura anche attraverso le disposizioni di cui al presente "Piano", che nella Società siano rispettate le disposizioni relative all'inconferibilità ed all'incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".

### **3. La Società Santa Croce Pubblici Servizi Srl**

La Società Santa Croce Pubblici Servizi Srl, è una Società ad integrale partecipazione pubblica. Il socio unico è il Comune di Santa Croce sull'Arno che esercita sulla stessa un controllo funzionale, gestionale e finanziario analogo a quello esercitato sui propri servizi, indirizzandone e verificandone la gestione con le modalità previste dalla Legge e dallo Statuto della Società.

La Società ha per oggetto la gestione del servizio di "farmacia comunale" comprendente la vendita di specialità medicinali, prodotti galenici, prodotti parafarmaceutici, veterinari, omeopatici, presidi medico-chirurgici, articoli sanitari, alimenti per la prima infanzia, prodotti

dietetici speciali, complementi alimentari, prodotti apistici, integratori della dieta, erboristeria, apparecchi medicinali ed elettromedicali, cosmetici e di tutti gli altri prodotti di cui è consentita la vendita in farmacia secondo le vigenti disposizioni di legge;

In relazione a tale attività la Società può:

a1) produrre produzione e/o distribuire prodotti officinali, omeopatici, fotofarmaci, prodotti di erboristeria, di profumeria, dietetici, integratori alimentari, prodotti di uso veterinario e prodotti affini e analoghi, secondo le norme che regolano il servizio farmaceutico;

a2) effettuare test di auto-diagnosi e di servizi di carattere socio-sanitario rivolti all'utenza secondo le norme che regolano il servizio farmaceutico;

a3) gestire servizi di carattere socio-sanitario;

Svolgere un ruolo di stimolo al miglioramento del servizio di erogazione del farmaco nel suo complesso, anche attraverso:

- la localizzazione delle farmacie sul territorio del comune di appartenenza in aree territoriali che si presentano commercialmente più adatte;

- la partecipazione ed iniziative a carattere socio-educativo volte alla diffusione di un miglior uso del farmaco da parte dell'utente;

- l'immissione sul mercato di prodotti difficilmente reperibili e tutti i prodotti che necessitano all'utenza per prevenzione e la cura;

- la qualificazione e la preparazione degli operatori.

#### **4. L'individuazione dei processi di rischio e il sistema di controlli**

1. La Legge 190/2012 definisce il rischio di corruzione come la possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Il Responsabile della corruzione e trasparenza ha provveduto a:

✓ identificare le aree ed i relativi processi maggiormente critiche;

✓ valutare per ciascun processo aziendale il grado di rischio;

✓ descrivere le misure adottate e quelle da adottare ai fini del contrasto e prevenzione del fenomeno corruzione;

✓ identificare tempi e soggetto responsabile per il monitoraggio delle misure di cui al punto precedente;

Di seguito sono riportate le informazioni, in formato tabellare, relative alle aree ed ai processi a rischio di corruzione con le misure di cui al punto 1 del presente paragrafo.



Aree a rischio corruzione	Processi a rischio	Misure adottate	Grado di rischio	Misure da adottare	Monitoraggio e Responsabile
<b>GESTIONE DEL PERSONALE</b>	Acquisizione personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concorso pubblico</li> <li>▪ Verifica del rispetto della normativa ed verifica della mancanza di conflitto di interesse.</li> <li>▪ Fissazione dei criteri di valutazione prima dell'apertura delle prove.</li> </ul>	<b>Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza di almeno un membro esterno in Commissione esaminatrice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Immediato</li> <li>▪ Rup</li> </ul>
	Conferimento incarichi lavoro autonomo/ Consulenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica requisiti posseduti dai candidati e veridicità delle dichiarazioni rese</li> </ul>	<b>Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifiche sul rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e imparzialità</li> <li>▪ rendere dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Immediato</li> <li>▪ Rup</li> </ul>
	Conferimento incarichi dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai candidati</li> </ul>	<b>Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Svolgimento selezione pubblica per titoli.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Immediato</li> <li>▪ Rup</li> </ul>

Aree a rischio corruzione	Processi a rischio	Misure adottate	Grado di rischio	Misure da adottare	Monitoraggio e Responsabile
<b>GESTIONE CONTRATTI FORNITURA</b>	Affidamenti diretti	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica requisiti posseduti dagli operatori economici e veridicità delle dichiarazioni rese</li> <li>▪ Obbligo di adeguata motivazione nella determina in base alla quantità e alla natura della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate</li> </ul>	<b>Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifiche sul rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e imparzialità</li> <li>▪ Adozione regolamento per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori in economia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Immediato</li> <li>▪ Rup</li> </ul>

Aggiudicazione e stipula contratto	▪ Verifica requisiti per conclusione contratto	<b>Medio</b>		▪ Tempestivo ▪ Rup
Vigilanza su esecuzione contratti		<b>Medio</b>	▪ Verifica scostamento rispetto a quanto pattuito in termini tempi/costi	▪ Tempestivo ▪ Rup

Come richiesto dalla Delibera Anac n. 831/2016, il RASA – cioè il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento di dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) – è individuato nella Dott. Paolo Parrini (attuale "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza").

Aree a rischio corruzione	Processi a rischio	Misure adottate	Grado di rischio	Misure da adottare	Monitoraggio e Responsabile
<b>AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI</b>	Consulenze esterne	▪ Verifica requisiti posseduti dagli operatori economici e veridicità delle dichiarazioni rese	<b>Medio</b>	▪ Verifiche sul rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e imparzialità  ▪ Definizione dei requisiti per conferimento incarichi	▪ Immediato ▪ Rup

Aree a rischio corruzione	Processi a rischio	Misure adottate	Grado di rischio	Misure da adottare	Monitoraggio e Responsabile
<b>GESTIONE ACQUISTO FARMACI DIRETTO DA CASE FARMACEUTICHE</b>	Indipendentemente dagli importi	▪ Offerte verificate dal Direttore Farmacia	<b>Medio</b>	▪ Controlli a campione	▪ Tempestivo ▪ Direttore farmacia ▪ A campione RPCT

Aree a rischio corruzione	Processi a rischio	Misure adottate	Grado di rischio	Misure da adottare	Monitoraggio e Responsabile
<b>SELEZIONE GROSSISTI PER ACQUISTO FARMACI E PARAFARMACI</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica da parte del Direttore per la fornitura di farmaci, parafarmaci e servizi connessi</li> </ul>	<b>Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlli a campione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tempestivo</li> <li>Direttore farmacia</li> <li>A campione RPCT</li> </ul>

Aree a rischio corruzione	Processi a rischio	Misure adottate	Grado di rischio	Misure da adottare	Monitoraggio e Responsabile
<b>GESTIONE DEL MAGAZZINO</b>	Controllo giacenze ed inventario	Controllo quotidiano su carico merce e talvolta durante la fase di vendita con verifica della presenza reale dei prodotti	<b>Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventario con software gestionale con scadenza biennale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tempestivo</li> <li>Direttore farmacia</li> <li>A campione RPCT</li> </ul>

Aree a rischio corruzione	Processi a rischio	Misure adottate	Grado di rischio	Misure da adottare	Monitoraggio e Responsabile
<b>GESTIONE CASSA</b>	Controllo cassa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica quotidiana</li> </ul>	<b>Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica semestrale Revisore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semestrale</li> <li>Direttore farmacia</li> <li>A campione RPCT</li> </ul>

### 5.Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 179/2017, sulla tutela del dipendente che segnala illeciti, è stato introdotto dalla L. 190/2012. La ratio di tale norma è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La Società non è ancora in linea con tale adempimento ma intende darvi seguito elaborando un modulo – che sarà poi pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” - per le segnalazioni di condotte illecite. Il RPCT verificherà che la misura adottata sia in linea con

quanto è stato scritto da ANAC in riferimento alla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 *Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti* nonché con quanto previsto dalla Legge 179/2017 recante *Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*, se necessario, provvederà a modificare la misura nell'aggiornamento del "Piano".

## **6. Formazione dei dipendenti**

La formazione del personale costituisce un'altra importante componente del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione la Società intende assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole contenute nel Piano da parte di tutti i Soggetti che operano nei processi esposti al rischio di corruzione.

La Società intende organizzare apposite sessioni di formazione così strutturate:

- una parte istituzionale comune a tutti i destinatari sui temi dell'etica e della legalità, sulla normativa di riferimento, sul Piano ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza del Personale.

## **5. Codice etico e comportamentale**

La Società non ha adottato il MOG 231, conseguentemente la medesima non ha approvato il Codice etico e di comportamento previsto da tale modello. In ogni caso, la Società ha deciso di dotarsi di principi generali di comportamento come di seguito indicati.

In particolare, è fatto divieto ai "Destinatari" di porre in essere:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui al Cap. 2 del presente Piano;
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle richiamate, possano potenzialmente diventarle;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;
- qualsiasi comportamento idoneo ad integrare una violazione dei principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) effettuare prestazioni in favore dei *partners* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i *partners* stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia;
- g) presentare dichiarazioni non veritiere ad Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- h) destinare somme ricevute da Organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- i) la Società non può assumere alle dipendenze della stessa i dipendenti della pubblica amministrazione, dello Stato o della Comunità europea, di ogni qualifica o livello, il loro coniuge e i loro parenti, ovvero i loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, ovvero ex impiegati della pubblica amministrazione, dello Stato o della Comunità europea, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la Società;
- j) qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
- k) i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione.

## **6. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

Si ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013. All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellanti siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle società controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime società.

## **7. Trasparenza**

1. Ai sensi della legislazione vigente, per trasparenza si deve intendere "l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche

amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

2. Il P.T.P.C.T. deve, quindi, definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi.

3. La Società, per il tramite della RPCT, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

4. La Società non ha ancora potuto adeguarsi completamente agli obblighi previsti in materia ma si pone quale obiettivi prioritari per il 2018 di porre in essere tutte le attività necessarie al fine di:

- garantire il rispetto del principio di trasparenza, inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- garantire l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e all'organizzazione amministrativa.
- garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- dare piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- adottare misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 (“Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale”) del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati.

Obiettivo della Società, in questo contesto, è quello di aggiornare, entro la fine del 2018, le sezioni e sotto-sezioni mancanti nella Sezione “Amministrazione Trasparente” in modo da garantire in pieno il rispetto di quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, con particolare riferimento all'allegato 1 della medesima. L'implementazione delle informazioni all'interno delle sotto-sezioni mancanti, sarà effettuata entro la fine del 2019.

In particolare, per quanto riguarda i tempi di aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente” si rinvia all'allegato 1. A del presente “Piano”.

## **8. Accesso civico**

Disciplinato dal D.lgs 14 marzo 2013 n. 33, modificato dall'art. 6 del D.lgs n.97/2016, per “accesso civico” si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria oltre al diritto di accedere ai dati e ai documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (c.d “accesso civico generalizzato”), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Secondo quanto previsto dall'ANAC con delibera n. 1309 del 2016, inoltre:

a) l'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

b) l'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2 del d.lgs. 97/2016, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a “chiunque”, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, “*fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria*”, nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi “accesso documentale”). La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento*



*al quale è chiesto l'accesso».* Mentre la legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", è riconosciuto proprio *"allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".*

Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

La Società, considerate le criticità organizzative interne che ne hanno caratterizzato al gestione negli anni passati, non ha potuto adeguarsi all'adempimento in materia di accesso civico pur nella consapevolezza della sua fondamentale importanza.

Il nuovo Amministratore Unico della Società, comunque, con l'obiettivo di riportare l'azienda in regola con tutti gli obblighi previsti in materia di anticorruzione e trasparenza attualmente vigenti intende richiamare i principi contenuti nel paragrafo 3.1 della richiamata delibera ANAC recante *"Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso"* in particolare laddove si prescrive la necessità di adottare un regolamento interno sull'accesso che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso che preveda:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato.

Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato.

Si tratterebbe, quindi, di:

- a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.