



**Andria Multiservice S.p.A.**

**Piano triennale di  
prevenzione della corruzione  
(P.T.P.C.)  
2019 - 2021**

*Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato dall'Amministratore Unico il 31/1/2017*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## Sommario

---

1. Processo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) .....	4
2. Gestione del rischio .....	4
2.1 Le aree di rischio obbligatorie .....	4
2.2 Altre aree di rischio specificamente connesse all'attività svolta dall'Andria Multiservice S.p.A. ....	5
2.3 Individuazione dei rischi e modalità di valutazione della aree di rischio .....	6
2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi .....	11
3. TRASPARENZA.....	13
4. CODICE DI COMPORTAMENTO .....	13
5. ROTAZIONE DEL PERSONALE .....	14
6. CRITERI DI ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO. RINVIO ALLE NORME REGOLAMENTARI PRECEDENTI PENALI.....	14
7. FORMAZIONE in tema anticorruzione .....	14
8. Altre iniziative.....	14
8.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale.....	14
8.2. Recepimento, in quanto compatibili, dei contenuti e delle direttive, e relative attuazioni, del PTPC approvato dal Comune di Andria .....	15
8.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività eventualmente non consentite ai dipendenti della Società .....	15
8.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità .....	16
8.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto .....	17
8.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	17
8.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower .....	18
8.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti .....	19

8.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.....	19
8.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici. ....	20
8.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere .....	20
8.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	20
8.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive .....	20
8.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	20
9. Relazioni con il Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/01 e rapporti con l'Organismo di Vigilanza.	22

## **1. Processo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**

Il presente Piano di prevenzione della corruzione, redatto ai sensi della legge n. 190/2012 e secondo le linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), si articola:

- nel presente documento denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 – 2021 che ne costituisce il documento programmatico, individuando strategie e metodologie per la prevenzione ed in contrasto della corruzione;
- nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 adottato dalla società e successivi aggiornamenti;
- nel Codice Etico della società di cui al menzionato D.Lgs. n. 231/2001.

Il presente Piano prende in esame gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, integrando alle fattispecie di reato in materia corruttiva della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, le specificità proprie previste della legge n. 190/2012, sia rispetto alla natura dei reati contemplati sia ai requisiti organizzativi e di prevenzione previsti.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, la società Andria Multiservice S.p.A. ha nominato il dott. Antonio Albanese Responsabile della Corruzione ed ha approvato, altresì, il presente Piano.

Il presente Piano pubblicato sul sito della società Andria Multiservice S.p.A. nel link “Amministrazione Trasparente” quale informazione a tutti i dipendenti e consulenti (interni ed esterni).

## **2. Gestione del rischio**

### ***2.1 Le aree di rischio obbligatorie***

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti

9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an<sup>1</sup>
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

## ***2.2 Altre aree di rischio specificamente connesse all'attività svolta dall'Andria Multiservice S.p.A.***

Oltre alle aree di rischio obbligatorie sopra elencate, per la Società Andria Multiservice, essendo una società che svolge esclusivamente servizi strumentali a favore del Comune di Andria (nessuna attività rientrante in quelle definibili "di pubblico interesse" così come disciplinato dal diritto comunitario e dall'Unione Europea), non si individuano e ravvisano altre aree di rischio corruzione, se non quella di seguito specificata. Tale considerazione è supportata anche dal fatto che le attività svolte dal personale della Società Andria Multiservice S.p.A., così come previsto nelle convenzioni relative ai servizi affidati alla stessa società, sono soggette al coordinamento e alle verifiche da parte dei Dirigenti responsabili dei servizi affidati.

Le verifiche consistono nella valutazione delle azioni e/o degli interventi effettuati e programmati.

---

<sup>1</sup> *La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:*

1. *AN*: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. *QUID*: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. *QUOMODO*: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. *QUANDO*: momento in cui adottare il provvedimento

Questa tipologia di servizio quindi, seppur svolta in coerenza con gli indirizzi del socio di controllo, per sua natura potrebbe comportare un rischio corruzione così come meglio esplicitata nelle tabelle sotto riportate.

Per evitare che ciò accada Andria Multiservice S.p.A. intende attuare alcune misure specifiche che tendano a ridurre il suddetto rischio così come specificate nei successivi paragrafi del presente Piano.

### **2.3 Individuazione dei rischi e modalità di valutazione della aree di rischio**

Di seguito, si riportano nella tabella n. 1 i rischi collegati ai singoli processi esplicitati nei precedenti paragrafi 2.1 e 2.2

<i>AREA DI RISCHIO</i>	<i>PROCESSI</i>	<i>RISCHI</i>
Area acquisizione e progressione del personale (A)	1. Reclutamento	Previsione 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;
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
		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 alla predeterminazione dei criteri di valutazione alle prove, allo scopo di reclutare candidati particolari
	2. Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari

Area affidamento di lavori, servizi e forniture (B)	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
		Individuazione di lavori, servizi e forniture non necessari e/o sovrastimati dei relativi prezzi al fine di favorire una determinata impresa.
	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle norme di affidamento con l'improprio utilizzo del modello procedurale al fine di agevolare un particolare soggetto
	3. Requisiti di qualificazione	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);
	4. Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
	5. Valutazione delle offerte	Irregolare composizione della commissione di gara;
		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
		Violazione dei principi di segretezza delle offerte.
	6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	7. Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
8. Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	
9. Revoca del bando	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;	
10. Redazione del	Mancanza di sufficiente precisione nella	

	cronoprogramma	<p>pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>
	11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	<p>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;</p> <p>Irregolarità/omissioni nella corrispondenza tra le caratteristiche tecniche e le quantità dei lavori, delle forniture e dei servizi appaltati con quelli eseguiti;</p>
	12. Subappalto	<p>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;</p>
	13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	<p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili alla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NON RICORRE	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NON RICORRE	

Per la valutazione delle aree di rischio (tabella n. 2), è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione<sup>2</sup>.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'							VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					media complessiva del rischio
		a	b	c	d	e	f	V.M.	a	b	c	d	V.M.	
Area: acquisizione e progressione del personale (A)	1, Reclutamento	2	5	1	3	1	3	2,5	3	1	2	5	2,75	
	2, Progressioni di carriera	4	2	1	1	1	2	1,8	5	1	1	5	3,00	
	3, Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	3	1	3	2,5	3	1	1	5	2,50	
	<b>totale area A</b>	2,667	4	1	2,333	1	2,667	2,267	3,667	1	1,333	5	2,75	
														valore basso

<sup>2</sup> L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:

[http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato\\_5\\_tabellaLivello\\_di\\_rischio\\_errata\\_corrige.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellaLivello_di_rischio_errata_corrige.pdf)

3 Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

Queste caselle vanno compilate con i valori che emergono dalle interviste con gli interlocutori interni ed esterni. Noi comunque siamo normati da Codice degli Appalti e Modello Organizzativo. Quindi il rischio è solo poco probabile

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'							VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					media complessiva del rischio
		a	b	c	d	e	f	V.M.	a	b	c	d	V.M.	
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture (B)	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2	5	1	3	1	3	2,5	3	1	2	5	2,75	
	2. Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento	4	2	1	1	1	2	1,8	5	1	1	5	3,00	
	3. Requisiti di qualificazione	2	5	1	3	1	3	2,5	3	1	1	5	2,50	
	4. Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	3	1	3	2,5	3	1	2	5	2,75	
	5. Valutazione delle offerte	4	2	1	1	1	2	1,8	5	1	1	5	3,00	
	6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	5	1	3	1	3	2,5	3	1	1	5	2,50	
	7. Procedure negoziate	2	5	1	3	1	3	2,5	3	1	2	5	2,75	
	8. Affidamenti diretti	4	2	1	1	1	2	1,8	5	1	1	5	3,00	
	9. Revoca del bando	2	5	1	3	1	3	2,5	3	1	1	5	2,50	
	10. Redazione del cronoprogramma	2	5	1	3	1	3	2,5	3	1	2	5	2,75	
	11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	4	2	1	1	1	2	1,8	5	1	1	5	3,00	
	12. Subappalto	2	5	1	3	1	3	2,5	3	1	1	5	2,50	
	13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2	5	1	3	1	3	2,5	3	1	2	5	2,75	
	<b>totale area B</b>		2,615	4,077	1	2,385	1	2,692	2,285	3,615	1	1,385	5	2,75
														valore basso
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		NON RICORRE												
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		NON RICORRE												

## **2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi**

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione e contrasto, idonee a ridurre o neutralizzare la probabilità che il rischio-corruzione si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione della tempistica e dei responsabili.

Di seguito si riportano le misure di prevenzione da adottare per le aree di rischio obbligatorie, subito dopo sono riportate le ulteriori iniziative programmate dalla Società per mitigare i rischi connessi ai processi posti in essere dalla Società stessa.

<i>AREA DI RISCHIO</i>	<i>Misura di prevenzione</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>
A) Area acquisizione e progressione del personale	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Amministratore con deleghe,
	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Amministratore con deleghe
	Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Amministratore con deleghe
	Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle Possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Amministratore con deleghe,
	Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs. n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Amministratore con deleghe
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n. 33/2013	Amministratore con deleghe
	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale,
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Amministratore con Deleghe
	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Amministratore con deleghe,

### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto

- Relazione periodica dei responsabili rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [multiservice.andria@cert.comune.andria.bt.it](mailto:multiservice.andria@cert.comune.andria.bt.it)

AREA DI RISCHIO	Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempi	responsabili
B) Area affidamento lavori, servizi e forniture	Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2019 per i dati relativi agli affidamenti dal 01.12.2018 al 31.12.2018	Amministratore con deleghe e Direttore Tecnico
	Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31-gen-19	Amministratore con deleghe e Direttore Tecnico
	In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Amministratore con deleghe e Direttore Tecnico
	Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Amministratore con deleghe e Direttore Tecnico
	Adesione al protocollo di legalità, secondo la fattispecie adottata o adottanda del comune di Andria, e specificazione nei bandi e n avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Amministratore con deleghe e Direttore Tecnico
	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n. 163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Amministratore con deleghe e Direttore Tecnico
	Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Amministratore con deleghe e Direttore Tecnico
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n. 33/2013	Amministratore con deleghe e Direttore Tecnico
	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Amministratore con deleghe e Direttore Tecnico

	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Amministratore con deleghe e Direttore Tecnico
--	---	--	-----------	--

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio appalti dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Relazione periodica del Responsabile rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: [multiservice.andria@cert.comune.andria.bt.it](mailto:multiservice.andria@cert.comune.andria.bt.it)

**3. TRASPARENZA**

*(art. 1 L. 190/2012 D.lgs. 33/2013) Obblighi di pubblicità cui è soggetto il procedimento. Rinvio alle norme di legge e al Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.)*

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

Tale programma è allegato al presente piano triennale della prevenzione della corruzione.

**4. CODICE DI COMPORTAMENTO**

*(art. 54 D.Lgs. 165/2001 D.P.R. n.62/2013) Norme di comportamento per la prevenzione del rischio. Rinvio alle norme regolamentari.*

In data 09/03/2009 il Consiglio di Amministrazione, ha approvato il Codice Etico predisposto dalla Società, ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001 D.P.R. n.62/2013, al quale si deve attenere il comportamento dei dipendenti della Società e dei suoi partner contrattuali. Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

## **5. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

*Criteri di rotazione vengono meglio esplicitati nelle "Altre iniziative" prese per arginare i rischi di corruzione.*

## **6. CRITERI DI ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO. RINVIO ALLE NORME REGOLAMENTARI PRECEDENTI PENALI**

*(art. 35 bis del D.lgs. n. 165 e art. 3 del D.lgs. n. 39/2013) Verifica dei precedenti penali a carico dei dipendenti o soggetti per la nomina a componente di commissione di gara o di concorso, per il conferimento di incarico dirigenziale, per l'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici con le caratteristiche di cui all'art. 35 bis D.lgs. 165/2001. Rinvio al punto "Altre iniziative"*

## **7. FORMAZIONE in tema anticorruzione**

*(Percorsi di formazione di livello generale e livello specifico)*

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione sarà gestito dall'Amministratore con deleghe ed avrà l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

## **8. Altre iniziative**

### ***8.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale***

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la

preparazione professionale del lavoratore. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, la società è tenuta ad operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Restano, naturalmente, ferme le discipline speciali di rotazione previste per particolari categorie di personale non contrattualizzato.

Per l'inquadramento normativo si veda la Delibera ANAC n. 831 3/8/2016 ex art. 7.2.1. La rotazione può essere di tipo "ordinario" e "straordinario" (Linee Guida ANAC Art. 7.2.2. e 7.2.3).

Ai sensi del d.lgs. 39/2013, il responsabile del piano anticorruzione deve verificare e controllare l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi.

L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, pertanto, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Il principio di rotazione troverà sicuramente applicazione nei confronti di incaricati e collaboratori; mentre troverà forti limiti, soprattutto nella struttura amministrativa, in considerazione della infungibilità di tali figure.

Pertanto l'Amministratore Unico, in ragione delle ridotte dimensioni dell'apparato tecnico-amministrativo della Società e del numero limitatissimo di personale che con professionalità e responsabilmente opera in tale settore, ritiene che la rotazione del personale dirigenziale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di raggiungere in maniera ottimale gli obiettivi minimi.

## ***8.2. Recepimento, in quanto compatibili, dei contenuti e delle direttive, e relative attuazioni, del PTPC approvato dal Comune di Andria***

Con tale iniziativa si tende ad uniformare possibilmente l'azione della Società a quella della Comune di Andria in qualità di Ente Locale esercitante il controllo analogo.

## ***8.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività eventualmente non consentite ai dipendenti della Società***

Come stabilito dal PNA, compatibilmente con la struttura aziendale, il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La

concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

## **8.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

La Società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui la Società intende conferire incarichi dirigenziali e altri incarichi previsti nel d.lgs. n. 39 del 2013<sup>3</sup>. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto d'interesse o cause di impedimento.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito della Società o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di non conferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

La Società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- ✓ negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- ✓ i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

La Società verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nel d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- ✓ all'atto del conferimento dell'incarico;
- ✓ annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La Società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- ✓ negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;

<sup>3</sup> Per consultare il d.lgs. 39/2013:

<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013;39>

- ✓ i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

## **8.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la Società verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) 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;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di "non 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 delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

## **8.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, la Società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi:

- ✓ all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- ✓ all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;

- ✓ all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 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'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica 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 decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

La Società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- ✓ effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- ✓ inserire negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- ✓ adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

## **8.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

1. *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella Società nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica:

[multiservice.andria@cert.comune.andria.bt.it](mailto:multiservice.andria@cert.comune.andria.bt.it)

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

A tutela del dipendente che segnala illeciti, pendente, l'Autorità ha adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» da ritenersi integralmente qui recepite. Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

## **8.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

La Società si attiverà a richiedere ai fornitori di beni e servizi, prima dell'iscrizione nell'Albo Fornitori, la documentazione comprovante la loro legalità (regolarità).

## **8.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

La Società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Di seguito si propone un modello per la realizzazione del sistema di monitoraggio:

Denominazione	Struttura	Responsabile del	Termine di	Termine di	Mezzi e modalità
---------------	-----------	------------------	------------	------------	------------------

e oggetto del procedimento	organizzativa competente	procedimento	conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	conclusione effettivo	di comunicazione dell'esito del procedimento

### ***8.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.***

In merito ai rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice Etico che regola il comportamento del personale.

Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse della Società e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

### ***8.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere***

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.4 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

### ***8.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale***

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.4 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

### ***8.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive***

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno della Società, individuando i soggetti che lo coadiuveranno per acquisire il flusso di informazioni necessari alla verifica di cui sopra.

### ***8.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa***

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. Questo documento dovrà essere

pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

## Gestione dei rischi

- ✓ Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- ✓ Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- ✓ Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

## Formazione in tema di anticorruzione

- ✓ Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- ✓ Tipologia dei contenuti offerti
- ✓ Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- ✓ Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

## Codice di comportamento

- ✓ Adozione delle integrazioni al codice etico e di comportamento
- ✓ Denunce delle violazioni al codice etico e di comportamento
- ✓ Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice etico e di comportamento.

## Altre iniziative

- ✓ Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- ✓ Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- ✓ Rispetto dei termini dei procedimenti
- ✓ Iniziative nell'ambito dei contratti
- ✓ 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.

## I Referenti

I Referenti partecipano con l'RPC a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPC promuovendo la condivisione degli obiettivi e relativa responsabilizzazione.

Nel corso dell'anno dovranno essere programmate delle misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno dei detti referenti. Essi incorrono in sanzioni disciplinari ove non adempiono nei termini agli obblighi informativi nei riguardi del RPC per consentire allo stesso il monitoraggio sulle misure da adottare. Inoltre partecipano attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, in sede di individuazione e programmazione delle misure di prevenzione e in sede di attuazione delle stesse.

## Coinvolgimento attivo del dipendente e Performance

Particolare attenzione viene prestata alla necessità di un forte coinvolgimento attivo dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

-Autoanalisi                      - Definizione delle misure di prevenzione      - Attuazione delle misure

organizzativa e di

mappatura dei processi

- obblighi informativi vs il RPC a carico tutti i soggetti coinvolti: definizione flussi vs RPC
- dovere di collaborazione con il RPC, la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare: aggiornamento della sezione dedicata ai soggetti che concorrono alla prevenzione del rischio, dettagliando le modalità del coinvolgimento
- individuazione e programmazione delle misure preventive in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti: definizione degli obiettivi 2016 in tema di anticorruzione, che andranno ad integrare quelli previsti per la trasparenza, con indicazione del loro recepimento

## Sanzioni

La Società predisporrà apposito regolamento contenente le sanzioni irrogate in caso di inosservanza del presente PTPC

## **9. Relazioni con il Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/01 e rapporti con l'Organismo di Vigilanza.**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione adegua le iniziative di cui ai paragrafi precedenti al Modello di Organizzazione vigente e tiene costantemente informato l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere al Responsabile per la prevenzione della corruzione interventi mirati per la prevenzione del rischio e chiedere informazioni sull'andamento e l'efficacia delle iniziative adottate.

Il presente piano, con gli estremi del provvedimento di approvazione, va comunicato ai Soci, ai dipendenti della Società e va pubblicato sul sito della Società nel link "Amministrazione Trasparente".

Allegato al PTPC: Codice Etico e Modello Organizzativo 231/2001, approvato nella delibera del 09/03/2009.