



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT)
2023 – 2025
DI CENTRO PLURISERVIZI S.P. A

Aggiornamento 2023 – Approvato per l'adozione in assemblea soci del 21/03/2023

Pubblicato sul sito internet www.centropluriservizi.com

Sommario

Premessa.....	1
1. Il concetto di corruzione	5
2. Individuazione delle attività a rischio corruzione – Analisi del contesto esterno ed interno	5
3- Analisi del rischio - Mappatura dei processi	8
4. Trattamento del rischio - Le regole di legalità o integrità-Misure generali	12
5. La formazione	13
6. Obblighi di informazione.....	14
7. Obblighi di monitoraggio.....	16
8. La relazione annuale	16
9. Sezione Trasparenza - Obblighi di trasparenza	17
10. Ulteriori previsioni	22-24
10.1 Reclutamento del personale	
10.2 Gare d'appalto	
10.3 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi	
10.3.1. Delitti contro le P.A.	
10.3.2 Inconferibilità e incompatibilità	
10.4 Codice di comportamento	

Premessa

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e s.m.i. (in seguito anche “Legge”), che è entrata in vigore il 28/11/2012, prevede adempimenti a carico delle pubbliche amministrazioni in materia di lotta alla corruzione.

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e s.m.i. prevede una serie di adempimenti obbligatori a carico delle pubbliche amministrazioni in materia di accessibilità a dati e documenti da esse detenuti ed estende il concetto di trasparenza, intesa come accessibilità totale, allo scopo di tutelare il cittadino e favorire *“forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 *“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" (il c.d. "FOIA - Freedom Of Information Act") ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie, nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

L'art. 22 del Decreto Legislativo n. 175 del 17 agosto 2016 *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"* stabilisce che le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del D.lgs. 33/2013.

Per quanto concerne le **misure di prevenzione della corruzione**, la legge 190/2012 menziona espressamente tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di Regioni, Province autonome e Enti locali, categorie nella quale **rientra la Centro Pluriservizi S.p.a.** Tali soggetti devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle eventualmente adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001, ovvero, qualora ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione previsto da tale decreto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i.. Tale documento ha natura programmatica ed ingloba, coordinandoli, tutti gli interventi e le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, e include al suo interno il Programma Triennale di Trasparenza e Integrità, di fatto soppresso in qualità di documento di programmazione a se stante, divenuto parte integrante del PTPCT.

Con la deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 l'ANAC ha approvato in via definitiva le *"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"*. Le nuove Linee guida sostituiscono totalmente le precedenti disposizioni, che erano prevalentemente contenute nella determinazione n. 8/2015 e risentono delle modifiche al quadro normativo operate dal D.lgs. 97/2016 e dal D.lgs. 175/2016, come modificato ed integrato dal D.lgs. 100/2017.

Le Linee guida ANAC si concentrano soprattutto sulle società in controllo pubblico, come Centro Pluriservizi, e ricordano che l'art. 41 del D.lgs. 97/2016 ha aggiunto il comma 2-bis all'art. 1 della L. 190/2012, prevedendo che sia le pubbliche amministrazioni, che gli *"altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del D.lgs. n. 33 del 2013"* sono destinatari delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, seppur con un regime differenziato: mentre le Amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare un vero e proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), le società in controllo pubblico devono adottare *"misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231"*.



L'adozione del "modello 231", seppur utile e fortemente raccomandata, è e rimane una facoltà. La stessa Anac sostiene nelle recenti Linee guida (paragrafo 3.1.1), che *"Il co. 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001."*

Per il momento, la Centropluriservizi non ha adottato il "modello 231", in quanto, a causa delle sue ridotte dimensioni, tale modello organizzativo è stato ritenuto eccessivamente oneroso, sia in termini organizzativi, che economici; per garantire il contrasto ai fenomeni di corruzione e di illegalità la Società ha preferito adottare il modello previsto dalla Legge 190/2012, nominando il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e approvando annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza proposto da quest'ultimo.

Per quanto riguarda gli **obblighi di trasparenza**, i destinatari del D.lgs. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.lgs. 97/2016, sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);

2) enti pubblici economici, ordini professionali, **società in controllo pubblico** (come la Centro Pluriservizi S.p.a.), associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2);

3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Le società in controllo pubblico come Centro Pluriservizi devono costituire sul proprio sito web una apposita sezione denominata "Società trasparente", nella quale pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.lgs. 33/2013, secondo lo schema allegato alle nuove Linee guida dell'ANAC sopra citate.

Con la Deliberazione n. 1208 del 22/11/2017 l'ANAC ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che è un atto di indirizzo che contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni (comprese le società in controllo pubblico) allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

I contenuti del PNA, 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, ordini professionali, **società in controllo**



pubblico, a società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati.

Il PNA contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle Amministrazioni pubbliche ed ai loro organismi partecipati per l'attuazione della prevenzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, l'organo d'indirizzo adotta entro il 31 gennaio di ogni anno (o altro termine deliberato da ANAC) il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, su proposta del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT). Il PTPCT deve essere pubblicato sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione (sezione Società Trasparente, sotto-sezione livello 1 "Disposizioni generali" – sotto-sezione livello 2 "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza").

Si ritiene che, per le società "in house" come Centro Pluriservizi, l'organo d'indirizzo richiamato dalla Legge 190/2012 possa essere individuato nell'Assemblea dei soci; pertanto, l'Assemblea di Centro Pluriservizi S.p.a. è competente in merito alla nomina del Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e all'approvazione del PTPCT, così come previsto dall'art. 17.3 lett. m) e n) del vigente Statuto.

Compatibilmente con la previsione di cui all'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrebbe essere scelto fra il personale di livello dirigenziale della Società; tuttavia, in mancanza di personale dipendente di tale livello, l'Assemblea del 03/12/2015 nominò la Sig.ra Paola Marchionni "Responsabile per la prevenzione della corruzione" per il triennio 2016-2018 e la Sig.ra Cinzia Nassini "Responsabile per la Trasparenza" per il triennio 2016-2018. In conformità a quanto previsto nelle Linee guida per l'attuazione degli obblighi di trasparenza approvate in data 28/12/2016 dal Consiglio dell'ANAC, ai sensi del vigente art. 1, comma 7 della Legge 190/2012, come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. f) del D.lgs. 97/2016, in cui è previsto che vi sia un unico responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza, l'organo amministrativo della Società ha proposto all'Assemblea del 03/02/2017 la nomina della Sig.ra Paola Marchionni a "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" per il triennio 2017-2019, in modo che la stessa possa programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia dell'anticorruzione e della trasparenza, avendo cura di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture della Società.

In occasione delle riunioni annuali per approvazioni degli aggiornamenti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono state confermate le seguenti nomine:

- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):** Paola Marchionni;
- **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)** con profilo utente abilitato secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC del 28/10/2013: Mara Sancordi.

L'individuazione del RASA è intesa dall'aggiornamento 2016 del PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.



Il PTPCT illustra una serie di misure volte a ridurre il rischio di comportamenti corrotti individuate dalla società in relazione al proprio contesto organizzativo e operativo interno e anche dopo avvenute analisi del contesto esterno dove opera la società stessa.

In linea con il PNA 2013 e successivi il presente PTPCT intende condividere i seguenti fondamentali obiettivi per combattere la corruzione:

- riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione: adozione di misure di prevenzione dei comportamenti devianti, adozione di codici di comportamento, monitoraggi;

- aumento della capacità di scoprire casi di corruzione: azioni anche formative che evidenzino il valore positivo del whistleblower, tutela del segnalante, sondaggio sulla percezione della corruzione fra dipendenti;

- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione: attraverso azioni individuali (formazione, etica, sensibilizzazione) e misure organizzative (individuazione dei settori e uffici più esposti, studio e realizzazione di misure di intervento specifico, individuazione aree di rischio e mappatura dei processi).

1. 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 negli artt. 318, 319 e 319-ter 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 comprese tutte quelle individuate al comma 53 art. 1 della L. 190/2012.

2. Individuazione delle attività a rischio corruzione – Analisi del contesto esterno ed interno

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno, ovvero le caratteristiche del territorio culturali, sociali ed economiche, consente alla società di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo adeguata e puntuale. Le attività previste sono:

- 1) acquisizione dei dati rilevanti: (-. sviluppo demografico, - economia del territorio, - dinamiche socio culturali, - criminalità e corruzione.)

- 2) scelta ed interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo;

- 3) Impatto dei risultati sulla strategia di prevenzione:

- attività più esposte al rischio corruttivo,

- aree di rischio che meritano più attenzione,

- necessità di potenziare il sistema delle misure preventive rispetto all'anno precedente.



Quali fonti esterne di particolare importanza, possono essere analizzate le banche dati o le relazioni dei Ministeri di Giustizia, Istat, Anac, Corte dei Conti, Prefetture, e Regioni che raccolgono tutti i dati giudiziari relativi ai tassi di criminalità generale del territorio di riferimento. Ad integrazione delle informazioni sul contesto socio territoriale e di analisi sugli elementi di contesto esterno che possono incidere sul rischio corruzione è utile la conoscenza e l'approfondimento del "Sesto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana- anno 2021" pubblicato dalla Regione Toscana.

Tale rapporto può essere utilizzato quale strumento per essere preparati per affrontare con azioni di contrasto e prevenzione la diffusione di attività di corruzione in Toscana, poiché è in tale contesto che si inserisce Centro Pluriservizi S.p.a., con sede in Terranuova Bracciolini, provincia di Arezzo, che è una società "in house" interamente partecipata che opera nel territorio degli enti locali soci.

CONTESTO INTERNO:

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo, CPS è una società partecipata interamente da enti locali pubblici come di seguito descritto:

ENTE LOCALE PUBBLICO SOCIO	QUOTA % DI CAPITALE
COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI	52
COMUNE DI MONTEVARCHI	46,4
COMUNE DI SAN GIOVANNI VALDARNO	1
COMUNE DI CASTELFRANCO PIANDISCO'	0,2
COMUNE DI CASTIGLION FIBOCCHI	0,2
COMUNE DI LATERINA PERGINE VALDARNO	0,1
COMUNE DI LORO CIUFFENNA	0,1
	100%

La Società fu costituita nel 1989 come Ente Fiera S.r.l. per la gestione di eventi e manifestazioni culturali, ricreative e fiere. Nel 1999 è stata trasformata in società per azioni, assumendo dal 2001 la gestione del gas metano nel Comune di Terranuova Bracciolini (servizio poi ceduto).

Oggi la Società svolge principalmente la gestione del servizio di ristorazione scolastica nei Comuni di Terranuova Bracciolini, Montevarchi, Castelfranco-Piandiscò', Loro Ciuffenna e Laterina Pergine Valdarno rappresentando il solo punto di ristoro per gli asili nido, la scuola dell'infanzia, primaria e media inferiore e fornendo ogni giorno circa 3.300 pasti, tutti di qualità eccellente e garantiti da un cibo proveniente anche da coltivazioni biologiche e dalla qualità della carne utilizzata, rigorosamente di provenienza italiana, allevata e macellata localmente. Di seguito specifica degli altri servizi affidati a CPS:

Dal 2014 gestisce il servizio lampade votive del Comune di Terranuova Bracciolini.

Dal 2015 gestisce il servizio pulizia e sanificazione degli Immobili Comunali di Terranuova B.ni, servizio svolto



dal 2016 al 2020 anche per i Comuni di Castelfranco-Piandiscò e Castiglion Fibocchi.

Dal 2018 gestisce servizio trasporto scolastico per Comune di Montevarchi.

Dal 2020 gestisce servizio trasporto scolastico per i Comuni di Loro Ciuffenna e di Laterina Pergine Valdarno.

A integrazione della refezione scolastica sono stati affidate le attività amministrative strumentali connesse al servizio di fatturazione all'utenza dei servizi scolastici (refezione e trasporto) ed educativi del Comune di Terranuova B.ni, Montevarchi, Castelfranco Piandiscò.

I proventi dei servizi in nessun caso sono corrisposti a CPS, ma sono pagati dall'utente direttamente all'amministrazione locale di riferimento.

La dimensione – a livello personale – aziendale è ridotta, la società svolge in ragione di specifici contratti di servizio, le attività di cui all'oggetto sociale ovvero tutte le attività strumentali connesse ai servizi affidati.

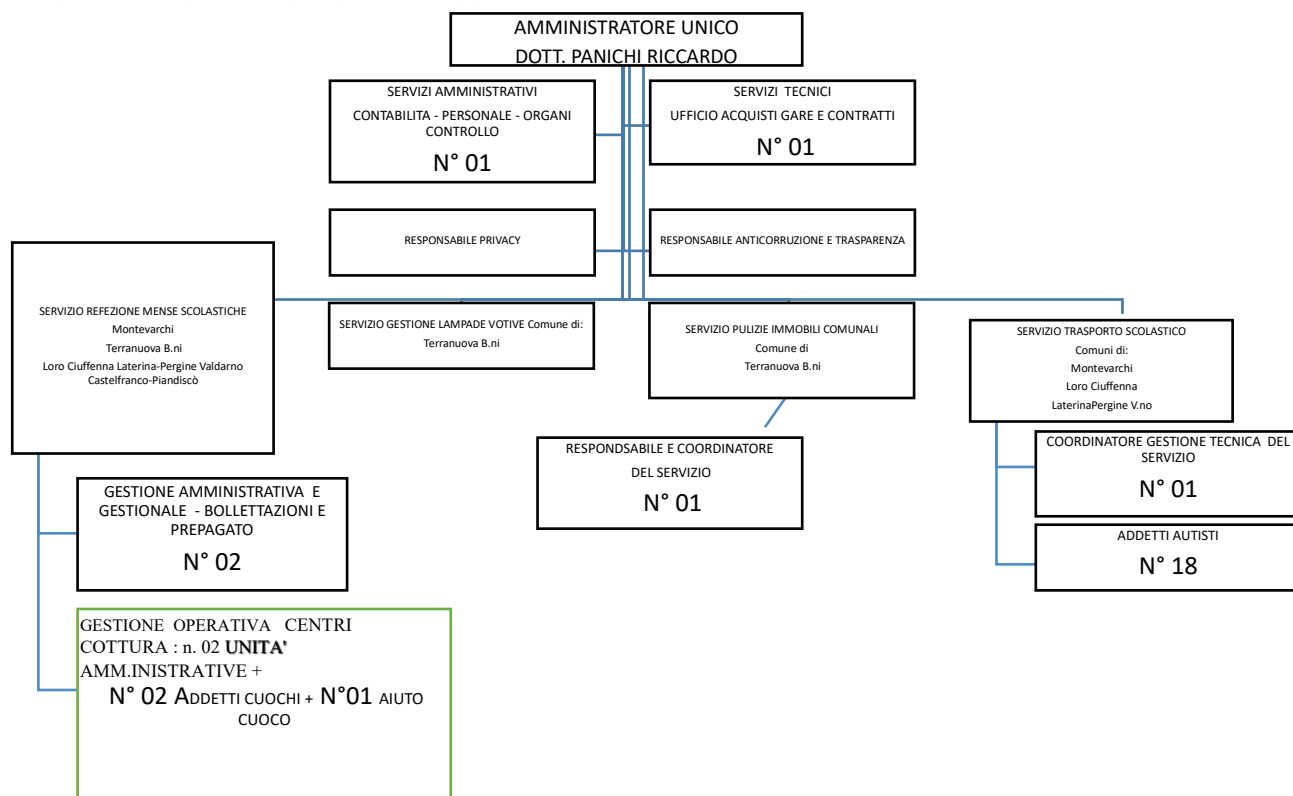
I soggetti che ne fanno parte sono:

Amministratore Unico racchiude in sé tutti i poteri e le facoltà del CdA e del suo Presidente.

+ Dipendenti: N. 29 = amministrativi n° 07, cuochi n° 02, aiuto cuoco n° 01, autisti n° 18, coordinatore tecnico/autista n°01

Le attività societarie si svolgono in n° 1 sede centrale (sede legale per attività amministrativa) e n° 04 unità distaccate (centri cottura per svolgimento servizio refezione scolastica); più unità operative dei vari Comuni soci che hanno affidato attività strumentali (scuole/refettori per refezione scolastica, Immobili comunali per servizi pulizia, autorimesse per deposito scuolabus)

Si riporta di seguito l'organigramma aggiornato al 27/02/2023 della Società:





3. Analisi del rischio - Mappatura dei processi

Per lo svolgimento delle attività necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale, la gestione della Società risulta caratterizzata da una rilevante attività amministrativa, che la espone ad un potenziale rischio di corruzione soprattutto nelle seguenti aree:

aree obbligatorie (art.1, co.16 L. 190/2012):

- a) acquisto di beni, servizi e lavori *:(scelta del contraente per affidamento lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici) (rif.to PNA 2013 e agg.to 2015 paragrafo 4).*
- b) selezione di personale in genere *(reclutamento, progressioni di carriera, gestione del personale, attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, controllo presenze, distribuzione dei premi al personale.) (rif.to PNA 2013 e agg.to 2015 punto b) paragrafo 6.3 nota 10)*

aree generali (agg.to PNA 2015)

- c) selezione di professionisti esterni

aree di rischio specifiche come approfondite nel PNA 2018

(Rifiuti, gestione fondi strutturali, agenzia fiscali)
non sono contemplate nelle attività di Centro Pluriservizi spa.

Al fine di 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 di un'organizzazione 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.

Un evento rischioso non identificato è un evento che non sarà gestito, è necessario quindi prendere in considerazione gli eventi che potranno verificarsi anche solo ipoteticamente.

L'individuazione delle attività maggiormente a rischio di corruzione è stata operata sulla base di un'analisi dei processi interni della Società, che per la dimensione organizzativa ridotta verrà rappresentato il livello minimo di analisi ma che potrà essere implementata in futuro per effetto di eventuali ridefinizioni degli stessi.

Fattori Abilitanti / Indicatori di rischio

- 1) livello di interesse "esterno" la presenza di interessi anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;



- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato: il rischio aumenta poiché quella attività ha già accertato caratteristiche che permettono il verificarsi di eventi corruttivi;
- 4) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, riduce il rischio;
- 5) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione, creando opacità sul grado di rischio;
- 6) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.
- 7) Mancata trasparenza;
- 8) Eccessiva regolamentazione;

DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO (PNA2029 ALL.1 4.2 ANALISI DEL RISCHIO -c))

Insieme alla analisi di tipo qualitativo, vanno esaminati dati statistici che possono esprimere la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi:

- a) dati su precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari (reperibili on line nelle banche dati delle sentenze enti Corte dei Conti, Corte Suprema di Cassazione e varie);
- b) le segnalazioni pervenute, sia per segnalazioni anonime con procedura whistleblowing sia segnalazioni per reclami o comunque dall'esterno di malfunzionamenti nella gestione dei servizi;
- c) ulteriori dati che si rendessero disponibili in occasione di riunioni societarie.

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/basso, ed è stata operata una valutazione all'impatto del rischio, cioè delle potenziali conseguenze negative che si possono avere sull'attività qualora il rischio si verifichi,

Relativamente al livello di esposizione al rischio di corruzione, l'analisi è stata effettuata tenendo presente i seguenti indicatori di stima del livello del rischio (PNA2019 ALL.1 4.2 ANALISI DEL RISCHIO - b)):

- 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 rischioso:

Aree di rischio	Soggetti coinvolti	Processi	Indicatore di rischio	Impatto	Probabilità
a) Acquisto beni servizi lavori	Amministratore Unico, R.U.P. e impiegati	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.	1 – 3	medio	bassa
	Amministratore Unico, R.U.P. e impiegati	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)	2	basso	bassa
	Amministratore Unico, R.U.P. e impiegati	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	1-2-3	basso	nulla
	Amministratore Unico, R.U.P. e impiegati	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una specifica impresa.	1-2-3	medio	bassa
	Amministratore Unico, R.U.P. e impiegati	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.	1-2	medio	bassa
	Amministratore Unico, R.U.P. e impiegati	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.	1-2	basso	bassa
	Amministratore Unico, R.U.P. e impiegati	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.	1-2-3	basso	bassa

	Amministratore Unico, R.U.P.e impiegati e componenti delle commissioni di collaudo	Alterazione dei risultati dei collaudi, volti all'accettazione di prodotti/servizi non conformi alle specifiche richieste.	1-2	basso	bassa
b) Selezione di personale in genere	Amministratore Unico, responsabili e impiegati	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.	2	medio	bassa
	Amministratore Unico, responsabili e impiegati	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	2-4	basso	bassa
	Amministratore Unico, responsabili e impiegati	Irregolare composizione della commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	2-3-4	basso	bassa
	Amministratore Unico, responsabili, impiegati e membri delle Commissioni di valutazione	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 valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	2-3-4	basso	basso
	Amministratore Unico e responsabili	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	1-2	medio	bassa
c) Selezione di professionisti esterni	Amministratore Unico, responsabili e impiegati	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento d'incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	1-2-4	medio	bassa
	Amministratore Unico, responsabili e impiegati	Mancata imparzialità nelle procedure di valutazione dei candidati e inosservanza delle previsioni regolamentari interne e della normativa vigente in materia.	1-2-3-4	medio	bassa



Relativamente all'acquisto di beni, servizi e lavori, ai sensi dell'art. 1, comma 53 della Legge 190/2012, dovrà essere prestata particolare attenzione alle seguenti attività maggiormente esposte al rischio di infiltrazione mafiosa, per le quali, se avranno luogo, verranno attivate mirate azioni di verifica:

- a) trasporto di materiali a scarica per conto di terzi;
- b) trasporto anche transfrontaliero e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

4. Trattamento del rischio - Le regole di legalità o integrità: Misure generali.

Per le attività indicate nella tabella al paragrafo 3, in merito al trattamento del rischio si possono applicare misure generali e specifiche, Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione e della corruzione, e proprio per questo sono individuate le seguenti MISURE GENERALI definibili anche regole di legalità e integrità:

- 1) adozione di una disciplina per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti della Società da parte di enti o società esterne che individui una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, con la previsione di apposite misure in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte;
- 2) adozione di una disciplina per il conferimento degli incarichi esterni da parte della Società con la previsione di apposita modulistica per accertare la insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche; o rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza (specifiche 10.3)
- 3) revisione del codice etico e di comportamento per i dipendenti; (vedi specifica 10.4)
- 4) Rispetto normativa codice appalti (50/2016 e s.m.i.) per gli acquisti di lavori, beni e servizi;
- 5) adozione di un apposito documento per la registrazione e la formalizzazione delle attività di monitoraggio (PIANO DI MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE) (specifiche punto 7)
- 6) sottoscrizione con altre organizzazioni di eventuali protocolli di intesa in materia di legalità;



- 7) pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet aziendale 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) (specifica punto 9)
- 8) Formazione (in materia di etica, integrità, trasparenza e legalità) strutturandola in due livelli, uno generale, rivolto a tutti i dipendenti mirato all'aggiornamento e alla sensibilizzazione in materia anticorruzione, e uno più specifico indirizzato a RPCT, agli addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo che ciascun soggetto svolge. (specifica punto 5)
- 9) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower) (specifica punto 6)
- 10) Divieto post-employment (pantouflage) (vedi specifiche 10.1 – 10.2)

Relativamente al tema della **rotazione degli incarichi** la Società, pur costituendo una struttura organizzativa complessa per la molteplicità ed eterogeneità di funzioni e compiti, è tuttavia priva di figure dirigenziali e il numero delle unità di personale a disposizione non consente di programmare una rotazione funzionale che permetta di mantenere comunque elevati standard qualitativi e quantitativi. La presenza di un ufficio dedicato all'attività di scelta del contraente per gli acquisti di beni, servizi e lavori, se da un lato incrementa il rischio di corruzione, dall'altro permette di circoscrivere tale rischio e di intervenire sul personale coinvolto nei processi in maniera più mirata, attraverso specifici interventi formativi; in tal modo, incrementando il livello professionale delle risorse interne, il rischio di corruzione diventa minore.

Si precisa inoltre che la struttura organizzativa della società è articolata in modo tale da garantire che nessuna funzione gestisca in autonomia un intero processo. La concreta attuazione di tale principio prevede che l'autorizzazione al compimento di una determinata operazione e le successive fasi di contabilizzazione, esecuzione e controllo in ordine all'avvenuta esecuzione dell'operazione medesima siano sotto la responsabilità di soggetti diversi.

5. La formazione

E' compito del RPCT evidenziare, all'interno del presente piano, le esigenze formative del personale coinvolto nei processi a maggiore rischio di corruzione e propone all'organo amministrativo le iniziative formative a cui tale personale dovrà partecipare. Nell'individuazione delle attività formative dovrà essere tenuto conto anche dei suggerimenti e delle osservazioni pervenute dal personale della Società.

Nell'ambito della programmazione annuale della formazione, la Società effettuerà specifici interventi formativi, rivolti a tutti i livelli del personale, e a tutti i soggetti che partecipino a vario titolo alla formazione e attuazione delle misure preventive contro la corruzione, finalizzati a informare circa le aree a rischio corruzione e in merito alle modalità di corruzione più frequentemente praticate, nonché sui temi della legalità e dell'etica. Qualora dovessero emergere nel corso della gestione particolari criticità e carenze formative, il personale



interessato verrà invitato a partecipare ai seminari formativi ritenuti più idonei allo scopo

6. Obblighi d'informazione

Il personale della Società destinato a operare nelle attività esposti al rischio di corruzione deve attestare al RPCT 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 l'Amministratore Unico della Società, il quale, effettuate le opportune verifiche, comunicherà l'obbligo di astenersi dal compiere le operazioni verificate che risultano effettivamente in conflitto d'interessi e lo comunicherà al RPCT.

Il personale della Società, con particolare riguardo a quello destinato allo svolgimento di attività a rischio di corruzione, con decorrenza dalla data di approvazione del presente Piano, informa tempestivamente e con continuità il RPCT 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 RPCT;
- alle eventuali anomalie rilevate nello svolgimento delle proprie funzioni;
- alle attività o comportamenti illeciti rilevati durante lo svolgimento della propria attività lavorativa (c.d. *whistleblower*).

Con riferimento a quest'ultima circostanza, il *whistleblowing* (Legge 30 novembre 2017, n. 179) è rappresentato da un'attività di segnalazione da parte dei dipendenti su attività o comportamenti illeciti rilevati durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione.

Al soggetto che segnala condotte illecite devono essere riconosciuti i diritti e le tutele previste all'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 179/2017.

Il RPCT è tenuto a mantenere la riservatezza sulle segnalazioni ricevute. 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 verranno 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 di colui che la commette.

Le segnalazioni di illeciti potranno essere effettuate attraverso l'invio tramite e-mail indirizzata al RPCT oppure all'Amministratore Unico della Società, quale titolare del potere sostitutivo, di apposito modulo che verrà inviato a cura del RPCT a tutto il personale tramite e-mail.

Le segnalazioni dovranno essere corredate di copia di documento di riconoscimento in corso di validità



del segnalante e da eventuale documentazione comprovante l'oggetto della segnalazione.

Nel caso in cui la segnalazione di attività o comportamenti illeciti riguardi il RPCT e/o l'Amministratore Unico della Società titolare del potere sostitutivo, questa potrà essere inviata direttamente all'ANAC, la quale ha aperto un canale privilegiato al fine di assicurare la tutela del dipendente, all'indirizzo: whistleblowing@anticorruzione.it.

Nel caso in cui la segnalazione non riguardi il RPCT e venga effettuata all'Amministratore Unico, questi dovrà sempre comunicare la segnalazione al RPCT.

Le segnalazioni al RPCT, all'Amministratore Unico o all'ANAC non sostituiscono, laddove ne ricorrano i presupposti, quelle obbligatorie all'Autorità giudiziaria.

Le condotte illecite, oggetto delle segnalazioni, possono comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le 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, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa volta all'esterno della Società.

Ai sensi dell'art. 54-bis, comma 9 del D.lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 179/2017, le tutele per il dipendente che segnala condotte illecite non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Nel caso in cui venga ravvisata la fondatezza della segnalazione, il RPCT invia la segnalazione ricevuta, priva dei dati identificativi del soggetto segnalante, all'Amministratore Unico, in qualità di responsabile per i procedimenti disciplinari della Società, all'ANAC e all'Autorità giudiziaria competente.

Il segnalante verrà informato sugli sviluppi della segnalazione dall'organo societario competente entro 30 giorni dalla medesima, tramite e-mail, utilizzando gli accorgimenti necessari per garantirne la tutela.

Nel caso di segnalazione all'organo giudiziario, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001.

Le segnalazioni e tutta la documentazione eventualmente acquisita, verranno conservate nella rete intranet aziendale in una cartella appositamente predisposta ad accesso limitato al solo RPCT.

Nella Relazione del RPCT redatta ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012 e s.m.i. dovranno essere riportati il numero di segnalazioni giunte e le tipologie di illecito riscontrate.



7. Obblighi di monitoraggio

L'RPCT provvede annualmente, con decorrenza dalla data di approvazione del presente Piano, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle cause che hanno determinato i ritardi e delle eventuali anomalie rilevate.

Il RPCT verifica annualmente, 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.

Con decorrenza anno 2019 Anac ha messo a disposizione una piattaforma di acquisizione dei PTPCT idonea a facilitare l'attività di monitoraggio e la rendicontazione delle misure generali e specifiche del trattamento del rischio. CPS dal 2019 utilizza tale piattaforma per il monitoraggio annuale.

8. La relazione annuale

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, il RPCT redige entro il 31/01 di ogni anno o comunque entro il termine fissato da ANAC, una relazione sull'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente documento, utilizzando il modello in formato aperto, fornito dall'ANAC. La relazione è trasmessa all'Amministratore Unico della Società e all'Assemblea dei soci, e deve essere pubblicata sul sito internet aziendale, nella sezione "Società Trasparente", sottosezione "Altri contenuti - corruzione".

La suddetta relazione contiene le seguenti indicazioni:

- considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione del PTPCT e sul ruolo del RPCT;
- gestione dei rischi: monitoraggio sulla sostenibilità delle misure intraprese nel P.T.P.C.T. per affrontare i rischi di corruzione, mappatura dei processi aziendali, attuazione di ulteriori misure rispetto al PTPCT adottato;
- trasparenza: informatizzazione del flusso dati (pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.), accesso civico, monitoraggio sul livello di adempimento degli obblighi sulla trasparenza;
- formazione del personale 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;
- rotazione del personale dipendente;
- inconfiribilità e incompatibilità per particolari incarichi dirigenziali;
- conferimenti e autorizzazioni incarichi extra impiego ai dipendenti;
- attività di tutela del dipendente che segnala gli illeciti (*whistleblowing*);
- codice di comportamento: modalità di elaborazione e adozione, adeguamento attività amministrativa;
- provvedimenti disciplinari e altre misure.

Il RPCT può essere udito in qualunque momento dall'Amministratore Unico della Società e dall'Assemblea.



9. - SEZIONE TRASPARENZA - Obblighi di trasparenza

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.

La trasparenza è un metodo fondamentale per 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.

Come già detto, tra le modifiche più importanti apportate al D. Lgs. 33/2013 dal D. Lgs. 97/2016 si registra quella della piena integrazione del "Programma triennale della trasparenza e dell'integrità" nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2018 richiama attenzione alla pubblicazione e accesso civico e generalizzato nel rispetto del Regolamento europeo 679/2016 (GDPR).

La trasparenza deve essere attuata sempre nel rispetto dei principi sulla protezione dei dati personali espressi nella normativa di settore:

- Regolamento UE 679/2016 GDPR,
- D. Lgs 196/2003 come adeguato al GDPR dal D. Lgs 101/2018 Codice della Privacy,
- Provvedimenti del Garante della Privacy (ANAC richiama linee guida Garante Privacy 2014 sulla pubblicazione (in corso di aggiornamento)

Dati e informazioni oggetto di pubblicazione

All'art. 10 del D.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come **atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi** necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D.lgs. 33/2013.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è quindi l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della produzione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione e l'indicazione dei soggetti tenuti alla pubblicazione (questi ultimi possono coincidere con i responsabili della produzione dei dati e delle informazioni) e l'indicazione della frequenza di aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate. La seguente tabella riassume tali informazioni:

Obbligo di pubblicazione	Responsabile della produzione dei dati/informazioni	Responsabile della pubblicazione dei dati/informazioni	Frequenza dell'aggiornamento dei dati/informazioni pubblicate
atto di nomina del RPCT	Assemblea soci	RPCT	ENTRO 30 GIORNI DALLA NOMINA
PTPCT vigente	RPCT dopo approvazione ass.soci	RPCT	ANNUALE
relazioni del RPCT	RPCT	RPCT	ANNUALE
atto costitutivo e statuto vigente	ASSEMBLEA SOCI	RPCT	ENTRO 30 GG DALLA VARIAZIONE
atti a carattere normativo e amministrativo generale (A)verbali Assemblea , (B)decisioni A.U., (C)verbali Comitato di Controllo Analogo, (D)regolamenti interni)	A) ASSEMBLEA SOCI B) A.U. C) CCA D) REGOLAMENTI INTERNI	DA NON PUBBLICARE DA NON PUBBLICARE DA NON PUBBLICARE RPCT	ENTRO 30 GG DALL'ADOZIONE
composizione degli organi sociali e curricula	ASSEMBLEA SOCI	RPCT	ENTRO 30 GG DALLA NOMINA E SUCCESSIVE VARIAZIONI
articolazione degli uffici e delle relative competenze, con indicazione dei relativi responsabili, dei numeri telefonici e delle caselle di posta elettronica	A.U.	RPCT	ENTRO 30 GG DALLA VARIAZIONE
organigramma aziendale	A.U.	RPCT	ENTRO 30 GG DALLA VARIAZIONE
informazioni previste all'art. 14 del d.lgs. 33/2013 con riferimento agli organi d'indirizzo politico	AU	RPCT	ANNUALE
incarichi dirigenziali	NON PRESENTI	-	-
A) collaborazioni e consulenze esterne (compreso B) incarico ai membri del Collegio Sindacale), sia a titolo oneroso che gratuito	A) AU B) PER COLLEGIO SINDACALE ASSEMBLEA SOCI	RPCT	ANNUALE
incarichi conferiti dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	A.U./ UFF. APPALTI E CONTRATTI / ASSEMBLEA SOCI	RPCT	ANNUALE

dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato e non	UFFICIO PERSONALE	RPCT	ANNUALE
Risultati della valutazione della performance ed eventuali premi corrisposti al personale	UFFICIO PERSONALE	RPCT	ANNUALE
avvisi pubblici per il reclutamento del personale	UFFICIO PERSONALE	RPCT	AL MOMENTO DELL'APPROVAZIONE DELL'AVVISO
regolamento per il reclutamento del personale	A.U.	RPCT	ANNUALE
criteri di valutazione adottati dalle Commissioni e tracce delle prove scritte	COMMISSIONE ESAME	RPCT	ENTRO 30 GG DAL TERMINE DELLA SELEZIONE
informazioni relative alla contrattazione collettiva	A.U.	RPCT	ANNUALE
codice di condotta dei dipendenti	C.D.A./A.U.	RPCT	ANNUALE
informazioni relative alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi economici d'importo superiore a € 1.000,00	UFFICIO CONTABILITA'	RPCT	ANNUALE
bilanci di previsione e altri strumenti di programmazione	UFFICIO CONTABILITA'	RPCT	ANNUALE
bilanci d'esercizio e relativi allegati	UFFICIO AMM.VO	RPCT	ANNUALE
dati catastali dei beni immobili posseduti	UFFICIO AMM.VO	RPCT	ANNUALE
contratti di locazione attivi e passivi	UFFICIO AMM.VO	RPCT	ANNUALE
rilevi degli organi di controllo	UFFICIO AMM.VO	RPCT	ANNUALE
dati relativi ai servizi erogati	UFFICIO AMM.VO	RPCT	ANNUALE
dati relativi ai pagamenti effettuati per tipologia di spesa	UFFICIO CONTABILITA'	RPCT	ANNUALE

dati relativi alla tempestività dei pagamenti	UFFICIO CONTABILITA'	RPCT	ANNUALE
informazioni relative ai procedimenti che hanno un impatto su soggetti esterni	A.U.	RPCT	ANNUALE
informazioni relative ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive	UFFICIO AMM.VO/UFFICIO APPALTI E CONTRATTI	RPCT	ANNUALE
informazioni sulle gare e sui contratti di appalto	UFFICIO APPALTI E CONTRATTI	RPCT	ANNUALE
informazioni sugli eventuali investimenti realizzati	UFFICIO CONTABILITA'	RPCT	ANNUALE
informazioni inerenti l'accesso civico e l'indirizzo di posta elettronica a cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo	RPCT	RPCT	ANNUALE
registro degli accessi	RPCT	RPCT	ANNUALE

Caratteristiche dei dati e delle informazioni da pubblicare

E' di fondamentale importanza osservare i criteri di qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, quali: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

I dati e le informazioni soggette all'obbligo di pubblicazione dovranno essere pubblicati in **formato aperto** nella sezione "Società trasparente" del sito internet aziendale (vedi anche allegato 2 della delibera ANAC n. 50/2013).

Operativamente, nella pubblicazione sarà necessario:

- utilizzare, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, in modo da aumentare il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Società trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;



- b) indicare la data di aggiornamento del dato, documento ed informazione in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Società trasparente”, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Durata della pubblicazione

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in **cinque anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, comma 2 e art. 15 comma 4 del d.lgs. 33/2013) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Ai sensi dell’art. 8, comma 3 del d.lgs. 33/2013, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito, che quindi, rispetto al passato, viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l’istanza di accesso civico.

Dati e informazioni dei titolari d’incarichi politici

Con riferimento alla pubblicazione delle informazioni richieste dall’art. 14 del d.lgs. 33/2013 per i titolari d’incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri d’indirizzo politico, le stesse dovranno essere pubblicate limitatamente ai rappresentanti legali dei soci. Non vengono invece pubblicate le informazioni relative all’Amministratore Unico della Società, in quanto lo stesso non esercita poteri d’indirizzo politico, ma svolge funzioni di amministrazione e gestione della Società, limitandosi a dare attuazione alle scelte dei soci (A.N.AC. FAQ 7.11).

Monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Il RPCT svolge una costante attività di controllo sull’adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando senza indugio:

- all’Amministratore Unico gli eventuali ritardi nell’aggiornamento dei dati e delle informazioni soggette all’obbligo di pubblicazione, anche ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- all’Amministratore Unico, all’Assemblea, all’organo di controllo, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’Autorità giudiziaria, i casi di inadempimento parziale o totale degli obblighi di pubblicazione.

Accesso civico

L’art. 5 del D.lgs. 33/2013, modificato dall’art. 6 del D.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alla Società documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Società trasparente” del sito web aziendale (**accesso civico semplice**);
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi



giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (**accesso civico generalizzato**).

Il RPCT assicura la regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e dalle Linee guida approvate dall'ANAC con la Deliberazione n. 1309/2016.

L'istanza per l'accesso civico deve essere presentata al RPCT, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il RPCT pubblicherà sul sito aziendale i dati, le informazioni o i documenti richiesti e comunicherà al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, comma 9-ter della L. 241/1990. A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 104/2010.

Con riferimento all'Accesso civico e generalizzato è stato istituito e pubblicato nella pagina "Altri contenuti - Accesso civico" il Registro degli accessi dove verranno indicate le richieste a dati e documenti.

10. Ulteriori previsioni

10.1 Reclutamento di personale

Nelle selezioni ad evidenza pubblica per il reclutamento di personale effettuate dopo la data del 27/02/2020 (data di approvazione del PTPCT 2020-2022) 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 (sia a titolo di lavoro subordinato, che 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. La Società agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti che abbiano violato il suddetto divieto.

10.2 Gare d'appalto

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, pubblicati dopo la data del 27/02/2020 (data di approvazione del PTPCT 2020-2022) 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.



10.3 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi –

10.3.1 Delitti contro le P.A. -

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:

- 1) 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;
- 2) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- 3) 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 e s.m.i..

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.

10.3.2. Inconferibilità e incompatibilità

CPS vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (*inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni*) e al Capo IV (*inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico*) del D.LGS n. 39/2013 per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Per la corretta applicazione della normativa di cui al D.LGS 39/2013 con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni dell'art. 20 del medesimo D. Lgs, in tema di dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, si specifica che per la CPS il soggetto tenuto alla resa delle predette dichiarazioni è l'Amministratore Unico che racchiude in sé tutti i poteri e deleghe gestionali e si ricorda quanto segue:

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto;
2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una



- delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto;
3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate sul sito della società che ha conferito l'incarico;
 4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Il RPCT effettua le verifiche sulle dichiarazioni rilasciate e provvede a pubblicare quest'ultime sul sito nella sezione società trasparente.

10.4 Codice di comportamento

Il codice di comportamento dei dipendenti di società pubbliche definisce "i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare". (D.Lgs 165/2001) ANAC con delibera n. 177 del 19.2.2020 emana apposite linee guida che recano approfondimenti sui contenuti, modalità di adozione e di verifica del rispetto dei codici di comportamento.

La società sta predisponendo l'aggiornamento del codice di comportamento interno con specifico approfondimento per gli addetti al servizio di trasporto scolastico inserendolo nel manuale operativo per la gestione del trasporto scolastico.

Il presente documento è approvato dalla assemblea societaria e pubblicato senza indugio sul sito internet della Società ed è trasmesso a ciascun dipendente e collaboratore perché ne possa condividere il contenuto. Analogamente, in occasione della prima assunzione in servizio, è consegnata copia del presente documento 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 termine previsto dalle autorità competenti in materia.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Paola Marchionni