

## **PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2018**

### **PREMESSA**

La legge n. 190/2012 ha previsto l'adozione di uno specifico piano triennale di prevenzione della corruzione, definendone in modo dettagliato i contenuti, dando mandato alla Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) per l'approvazione di un Piano Nazionale per coordinare le strategie di prevenzione della corruzione in tutta la pubblica amministrazione, che è avvenuta con la Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013.

Successivamente l'ANAC con Delibera n. 12 del 28 ottobre 2015 ha fornito un aggiornamento del PNPC muovendo in parte dalle risultanze della valutazione condotta su un campione di PNPC adottati dalle pubbliche amministrazioni ed in parte dall'opportunità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore e dai Responsabili della prevenzione della corruzione.

Inoltre si è dovuto tener conto delle novità normative che hanno fortemente inciso nella materia tra cui, la più significativa, è stata introdotta con il D.L. 24 giugno 2014 n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014 n. 114, che ha previsto il trasferimento ad ANAC di tutte le competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza.

L'obiettivo principale che il piano deve perseguire, oltre alla riduzione di occasioni per fare corruzione o per farsi corrompere, e all'incremento della capacità di svelare casi di corruzione, è la costruzione di un contesto sfavorevole alle corruzione stessa, per il quale un ruolo importante svolge l'attuazione del concetto più evoluto di trasparenza, individuato dal D. Lgs. n. 150/2009 e portato a compimento con il D. Lgs. n. 33/2013, nel senso di accessibilità totale.

La connessione tra trasparenza e prevenzione è il motivo per cui le misure di pubblicazione sui siti internet di atti, informazioni e indicatori costituiscono anche dal punto di vista formale parte essenziale del piano anticorruzione stesso.

Naturalmente la prevenzione della corruzione e la stessa trasparenza sono finalità per se stesse, ma soprattutto strumenti per il raggiungimento di quello che è il fondamentale interesse dei cittadini, cioè il diritto ad avere un'amministrazione efficiente nei servizi che rende, oltre che imparziale, dove per imparzialità deve intendersi l'assunzione di decisioni che abbiano come fine esclusivo la cura dell'interesse generale e non siano connotate dal condizionamento improprio di interessi di natura particolare (c.d. *maladministration*).

In base a queste considerazioni, è stata accolta con convinta adesione l'estensione dell'operatività della legge a tutta l'area delle società partecipate dagli enti pubblici, e quindi a Publiccontrolli, disposta dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Inoltre nell'aggiornare il presente Piano per il triennio 2016-2018 sono stati tenuti in debita considerazione i suggerimenti contenuti nelle Linee Guida adottate da ANAC con delibera n. 8 del 17.06.2015, oltre che l'esperienza concretamente maturata in azienda nel corso di questi anni di prima attuazione e verifica del PTPC adottato con Delibera di C.d.A. del 29 gennaio 2014, con specifico riferimento alla formazione dei dipendenti, anche alla luce della successiva adozione con Delibera C.d.A. del 05 agosto 2014 del Codice di Comportamento, ed alla condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base dello stesso Codice etico aziendale.

Inoltre particolare attenzione è stata rivolta al contesto interno, tenuto conto dell'evoluzione avutasi nei processi di organizzazione operativa delle autocertificazioni provenienti dai manutentori privati, in cui è stata assicurata, attraverso la creazione dell'allegato *on-line* e l'introduzione dell'obbligo di invio telematico del rapporto di controllo tecnico, una completa mappatura informatica dei processi gestionali finalizzati all'acquisizione degli elementi sulla base dei quali programmare le conseguenti ispezioni.

## **PARTE PRIMA**

### **1**

## **MAPPATURA DEI RISCHI**

### **1.1**

#### **INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO**

Le aree a rischio (art. 1, comma 16, della L. n° 190/2012) sono individuate in modo astratto ed indipendentemente dall'articolazione organizzativa della Società, considerato anche in via preliminare il contesto esterno (economico, sociale, territoriale) in cui si svolgono e vanno ad impattare le attività aziendali.

L'area a rischio per eccellenza non può che essere tutto il coacervo di attività che ruota intorno all'affidamento di forniture di beni e servizi. Sussistono, però, altre attività che egualmente sono esposte e che necessitano di adeguato monitoraggio. In particolare, vi sono attività a contenuto discrezionale che, proprio per tale caratteristica, si prestano ad essere considerate come aree sensibili: programmazione e gestione delle ispezioni sugli impianti termici, rapporti con i manutentori relativi al rilascio dei "Bollini" per l'autocertificazione, costituzione di rapporti di lavoro autonomo e dipendente.

Le aree di rischio sono, pertanto, così individuate e numerate:

- 1) Affidamento di forniture di beni e servizi;
- 2) Attività a contenuto discrezionale.

## 1.2

### **ANALISI DEL RISCHIO**

Questa sezione contiene l'indicazione dei processi che si svolgono all'interno delle aree e la gradazione del rischio.

E' evidente che il termine processo ha un significato diverso da quello di procedimento; ci si riferisce, infatti, ad un complesso di attività non formalizzate e non disciplinate da leggi o regolamenti.

#### ***Processi dell'Area 1 – Affidamento di forniture di beni e servizi***

- Rapporti con Operatori Economici
- Determinazione dell'oggetto di gara
- Proroghe
- Controlli sull'esatto adempimento

#### ***Processi dell'Area 2 – Attività a contenuto discrezionale***

- Programmazione e gestione delle ispezioni sugli impianti termici
- Rapporti con i manutentori
- Costituzione e modificazione di rapporti di lavoro autonomo o subordinato

### 1.3

## VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'insieme dei processi considerati ha evidentemente una diversa gradazione: pertanto, al fine di predisporre i necessari protocolli, occorrerà valutare la rischiosità intrinseca di ogni processo e la diversa esposizione dei vari uffici.

Convenzionalmente potranno individuarsi tre gradazioni per entrambi gli aspetti di cui sopra con le qualificazioni di: *elevata*, *media*, *scarsa*. In questa sezione per ogni tipologia di processo sarà individuato il livello e l'indicazione degli uffici esposti con l'individuazione, per ciascuno, del grado di esposizione.

### ***Area 1 – Affidamento di forniture e servizi***

Si tratta dell'affidamento a terzi di forniture di beni o servizi.

#### **• Rapporti con operatori economici**

*Attività:* tutta quella attività di contatti con gli operatori economici in qualche modo interessati ad effettuare forniture di beni e servizi alla Società; anche in questo caso si fa riferimento ai contatti con gli operatori economici sia durante la fase di ideazione e programmazione delle forniture che in quelle successive di affidamento ed esecuzione.

*Rischio:* ELEVATO

*Uffici esposti al rischio:* Consiglio di Amministrazione, Coordinatore Generale, in quanto organi preposti rispettivamente alla programmazione ed alla redazione degli atti e alla gestione delle forniture.

*Rischio:* ELEVATO

#### **• Determinazione dell'oggetto di gara**

*Attività:* l'oggetto di gara può essere diverso a seconda della tipologia di forniture, e quindi occorre vigilare perché sia individuato in modo tale da non vanificare il principio di concorsualità.

*Rischio:* ELEVATO

*Uffici esposti al rischio:* Consiglio di Amministrazione e Coordinatore Generale.

*Rischio:* ELEVATO

- **Proroghe**

*Attività:* spesso i contratti di forniture, specialmente quelli relativi a servizi continuativi, sono oggetto di proroghe.

*Rischio:* MEDIO

*Uffici esposti al rischio:* Consiglio di Amministrazione e Coordinatore Generale.

*Rischio:* MEDIO

- **Controlli sull'esatto adempimento**

*Attività:* l'esatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto è essenziale. E' assolutamente necessario il controllo sulla qualità e quantità delle prestazioni erogate nonché sul rispetto dei termini di esecuzione e di ogni altra pattuizione.

*Rischio:* ELEVATO

*Uffici esposti al rischio:* Coordinatore Generale.

*Rischio:* ELEVATO

## **Area 2 – Attività a contenuto discrezionale**

Rientrano in quest'area tutte quelle attività a contenuto discrezionale (anche quelle ove la discrezionalità risulta essere minore); comprese le attività relative alla costituzione o modificazione di rapporti di lavoro autonomo o subordinato.

- **Programmazione e gestione delle ispezioni su impianti termici**

*Attività:* tutta l'attività necessaria alla programmazione dei sopralluoghi, all'effettuazione delle ispezioni e, nei casi previsti, alla verifica dell'esecuzione degli interventi di messa a norma richiesti. E' necessaria la verifica sulla corretta applicazione delle procedure aziendali previste.

*Rischio:* ELEVATO

*Uffici esposti al rischio:* Coordinatore Generale, Supervisore Ispezioni e Addetti.

*Rischio:* ELEVATO

- **Rapporti con i manutentori**

*Attività:* tutta l'attività relativa alla consegna dei "Bollini" e al monitoraggio e verifica delle autocertificazioni trasmesse in via informatica. E' necessaria la verifica sull'osservanza delle procedure aziendali.

*Rischio:* ELEVATO

*Uffici esposti al rischio:* Coordinatore Generale, Supervisore Ispezioni e Addetti

*Rischio:* ELEVATO

- **Costituzione e modificazione di rapporti di lavoro autonomo o subordinato**

*Attività:* tutta l'attività relativa alla programmazione e attivazione di rapporti di lavoro autonomo o subordinato; è da far riferimento all'attività che precede la fase della programmazione e quella dell'attivazione di procedure di selezione. Sono altresì rilevanti i processi relativi a trasformazioni o modificazioni di rapporti già in essere con la Società. Sono da escludere, invece, per le particolari modalità formali di conduzione, le attività poste in essere per l'applicazione di sanzioni disciplinari.

*Rischio:* ELEVATO

*Uffici esposti al rischio:* Consiglio di Amministrazione e Coordinatore Generale.

*Rischio:* ELEVATO



## 2

# GESTIONE DEI RISCHI

### 2.1 CRITERI

La gestione dei rischi consiste nell'individuazione di criteri guida per lo svolgimento delle attività a rischio e nella predisposizione di procedure da osservare: destinatari ovviamente sono gli uffici esposti a rischio.

I criteri, avendo carattere generale, fanno riferimento a tutte le aree: si tratta in sostanza di linee guida da osservare perché possa dirsi attuato il piano.

#### ***Criterio 1***

***La legalità è un valore per la Società e per gli operatori economici che con la Società hanno rapporti.***

#### ***Criterio 2***

***I rapporti tra la Società e gli operatori economici, a qualunque livello ed in ogni fase, devono essere trasparenti.***

#### ***Criterio 3***

***L'organizzazione degli uffici e la distribuzione delle competenze e funzioni deve essere trasparente.***

#### ***Criterio 4***

***Non deve sussistere conflitto di interessi per coloro che partecipano ai processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.***

#### ***Criterio 5***

***Il rispetto dei termini previsti da leggi, regolamenti, disposizioni interne e altri atti anche a contenuto negoziale deve essere sempre monitorato.***

## **Criterion 6**

*L'esatto adempimento dei contratti deve essere oggetto di specifica rendicontazione e pubblicità.*

## **Criterion 7**

*La cultura del servizio pubblico, improntata ai principi di etica, legalità e trasparenza, deve essere oggetto di una corretta e costante diffusione tramite corsi di formazione.*

## **Criterion 8**

*La tutela legale del lavoratore che decide di segnalare un possibile illecito di cui sia venuto a conoscenza deve sempre essere garantita.*

## **2.2**

### **PROCEDURE**

Si tratta di attività da porre in essere nell'esercizio delle funzioni inerenti le aree a rischio. Per ciascun processo delle due aree individuate sono definite regole di comportamento applicative dei criteri.

#### ***Area 1 – Affidamento di forniture e servizi***

Coloro che partecipano alla formazione della volontà aziendale devono dichiarare l'inesistenza di conflitti di interesse, seppure potenziali; sussiste conflitto di interesse anche nel caso di rapporti negoziali privati tra Amministratore, dipendente e appaltatore sia in corso che esauriti da non oltre un triennio.

Le proroghe di contratti ad esecuzione continuata sono possibili soltanto per oggettive necessità oppure qualora, almeno sei mesi prima della scadenza, sia avviata apposita procedura volta al prolungamento del contratto in essere.

#### ***Area 2 – Attività a contenuto discrezionale***

Le tipologie di attività devono essere esattamente individuate e rese note al pubblico.

Ogni singola attività deve contenere specifica attestazione che, sia in fase istruttoria sia in fase decisionale, non sono intervenuti soggetti in conflitto di interessi, seppure potenziale; quest'ultimo è ritenuto sussistente anche nel caso di rapporti negoziali privati tra Amministratore, dipendente e destinatario, in corso o esauriti da non oltre un triennio.

La varie attività, relative alla programmazione ed alla gestione delle ispezioni sugli impianti nonché le modalità di rilascio dei "Bollini", devono essere effettuate in base a quanto indicato dalle normative vigenti sia nazionali che locali includendo, altresì, le modalità aziendali previste per la corretta esecuzione delle specifiche attività.

Periodicamente, attraverso specifici riscontri, deve essere verificata la presenza o meno di anomalie all'interno dell'archivio informatico, relativamente alla corretta programmazione e gestione delle ispezioni ed il rispetto delle procedure previste per il rilascio dei "Bollini" alle ditte manutentrici abilitate. Una volta ogni sei mesi, i risultati di tali verifiche sono sottoposti all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per le valutazioni del caso.

Ogni assunzione, sia a tempo determinato che indeterminato, deve avvenire nel rispetto dei criteri generali deliberati ed includenti, altresì, i principi di trasparenza e pubblicità necessari.

## **2.3 FORMAZIONE**

La formazione del personale in servizio (così come dei collaboratori esterni) è un aspetto centrale e decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, proprio per garantire la più ampia condivisione dell'obiettivo di fondo di lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento.

Nella consapevolezza del ruolo strategico della formazione, devono essere attuate le seguenti iniziative:

- 1) acquisire da ciascun dipendente una dichiarazione scritta di non trovarsi, rispetto agli operatori economici che entrano in contatto con Publiccontrolli srl, in alcuna delle condizioni di cui all'art. 53 comma 16 *ter* D.lgs 165/2001 (c.d. *pantouflage*), né in relazione di parentela, affinità o situazione di convivenza o frequentazione abituale con i rispettivi soci, dirigenti, dipendenti dell'operatore.
- 2) acquisire da ciascun operatore economico che entra in contatto con Publiccontrolli srl, una dichiarazione scritta di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 38 del d.lgs 163/2006 nonché delle condizioni di

cui all'art. 53 comma 16 *ter* D.lgs 165/2001 (c.d. *pantouflage*), né in relazione di parentela, affinità o situazione di convivenza o frequentazione abituale con i membri del C.d.A., i dirigenti e i dipendenti tutti di Publiccontrolli.

- 3) Organizzare all'interno dell'azienda, a cura del Coordinatore Generale, una giornata dedicata alla lettura e all'approfondimento dei contenuti del PTPC e del Codice di Comportamento, esplicando le singole disposizioni con l'ausilio di riferimenti a specifici casi concreti di potenziale violazione delle medesime.
- 4) Favorire la partecipazione del personale ad almeno un convegno, organizzato dalle amministrazioni locali o altre autorità preposte, sui principi e i contenuti della Legge 190/2012 e del Piano nazionale anti-corruzione.

## 2.4

### WHISTLEBLOWING

Al fine di garantire tutela legale al dipendente che decide di segnalare un illecito di cui è venuto a conoscenza (c.d. *whistleblower*) deve essere attuata una procedura finalizzata alla raccolta e segnalazione degli illeciti attraverso l'indicazione di uno specifico indirizzo di posta elettronica del Responsabile Prevenzione della Corruzione a cui inviare le comunicazioni.

## PARTE SECONDA

### 3

## PIANO PER LA TRASPARENZA

L'attuazione del "Piano per la trasparenza" della Società avviene attraverso il recepimento degli indirizzi indicati dal Comune di Pistoia con nota avente protocollo n. 90682 del 31/12/2013, qui di seguito riportata nelle parti di interesse.

*Le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea, devono adempiere agli obblighi di trasparenza previsti dal D.lgs 33/2013 (Delibera Anac n. 77/2013).*

*La Civit (ved. Delibera n. 65/2013) ha ritenuto applicabile alle società di cui sopra gli articoli 14 e 15 del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33. Inoltre nella Delibera Civit n. 50/2013 si prevedono ulteriori obblighi di trasparenza che sono considerati mera applicazione degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 1 commi da 15 a 33 della legge anticorruzione (legge 190/2012).*

Obblighi di pubblicazione:

- ***i titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di poteri di indirizzo politico:***
  - a. *l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
  - b. *il curriculum;*
  - c. *i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;*
  - d. *gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
  - e. *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
  - f. *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;*
  - g. *curriculum, rimborsi spese, altre cariche, situazione patrimoniale e reddituale propria e del coniuge e dei parenti entro il secondo grado se lo consentono;*
  - h. *le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge*

*non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza del mancato consenso.*

▪ ***i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza:***

- a. *gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;*
- b. *il curriculum vitae;*
- c. *i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;*
- d. *i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;*
- e. *le dichiarazioni di cui all'art. 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza del mancato consenso.*

*La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali, di collaborazione o di consulenza per i quali è previsto un compenso, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.*

*Per quanto riguarda la legge anticorruzione, dei commi indicati solo alcuni si occupano di pubblicità e trasparenza, in particolare i commi 15 e 16, da 26 a 30 e il comma 32 che riguarda gli appalti.*

*Occorre pertanto pubblicare:*

▪ ***informazioni sul procedimento:***

- a. *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;*
- b. *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;*

▪ ***bilanci e conti consuntivi;***

▪ ***almeno un indirizzo di posta elettronica certificata.***

*Un discorso a parte vale per il comma 32, sugli appalti:*

▪ **appalti**

*Le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:*

- *la struttura proponente;*
- *l'oggetto del bando;*
- *l'elenco degli operatori invitati a presentare le offerte;*
- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- *l'importo delle somme liquidate.*

*Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni di lavori, servizi e forniture all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.*

*Nella delibera dell'Avcp n. 26/2013 si forniscono i dettagli, moduli e indicazioni su come attuare tali obblighi.*

- *Infine ai sensi dell'art. 20 del Dlgs 8 aprile 2013, n. 39 la società dovranno pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente **le dichiarazioni sulla insussistenza di cause in inconfiribilità o incompatibilità per gli incarichi conferiti rientranti nell'applicazione dell'anzidetto decreto; se ne dovrà inoltre curare l'aggiornamento annuale.***

## 4

### **MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PIANO**

L'attuazione del piano deve essere costantemente sotto vigilanza ed oggetto di idoneo *report*.

Il *report* deve essere redatto con cadenza annuale e pubblicato sul sito internet dell'Azienda entro i successivi 15 giorni.