

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE (Periodo 2017-2019)**

### **INDICE DEI CONTENUTI**

#### **1. La costruzione del PTPC di SOCIETA PAULLESE MULTISERVIZI SRL**

1.1 Premessa

1.2 Normativa applicabile

1.3 Oggetto e finalità

1.4 La prevenzione della corruzione in SPM

1.5 Responsabile della prevenzione della corruzione

1.6 Entrata in vigore, validità, aggiornamenti e pubblicazioni del P.T.P.C

#### **2. MAPPATURA DEI RISCHI**

2.1 Fattispecie rilevanti ai fini della legge anticorruzione

2.2 Fattispecie rilevanti per SPM

2.3 Attività a rischio

#### **3. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**

3.1 Principi generali

3.2 Procedure specifiche di prevenzione della corruzione

3.3 Sistema disciplinare

3.4 Obblighi di trasparenza e pubblicità

3.5 Formazione del personale

3.6 Adeguamento piano e clausola di rinvio

#### **ALLEGATI PER PIANIFICAZIONE TRIENNALE**

Allegato A: Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione

Allegato B: Modelli segnalazione illeciti dipendenti, collaboratori, cittadini e imprese

#### **1.1 PREMESSA**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ai sensi della l. 190/2012 recante le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione"*, ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione di potenziali attività di natura corruttiva, estendendo il

provvedimento anche alle Società a partecipazione pubblica, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore di amministrazioni pubbliche o di gestione servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art 2359 C.C. da parte di pubbliche amministrazioni.

Il presente PTPC in accordo con il precedente, segue un impostazione operativa, cercando di realizzare un percorso migliorativo continuo che conduca all'adozione di misure di prevenzione della corruzione concrete ed effettive, adeguate alla struttura organizzativa.

Nel corso del 2017 sono stati realizzati incontri al fine di rilevare i processi a maggior rischio ed è iniziata la procedura di mappatura e analisi dei processi particolarmente a rischio con il coinvolgimento dei dipendenti/responsabili.

## 1.2. Normativa applicabile

La legge 190/2012 disciplina un complesso di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità.

Nella pubblica amministrazione, nell'ambito del quale è previsto che gli enti pubblici provvedano a nominare al loro interno un Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e adottino, su proposta dello stesso responsabile, un apposito Piano di prevenzione della corruzione (Art.1, commi 5,8,9,10,12).

Il P.P.C. rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della Corruzione, e regola un programma di attività, con indicazione delle aree a rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura.

Le linee guida ANAC (Determina 8/2015) stabiliscono che, per individuare le società controllate tenute all'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza occorre fare riferimento alla nozione di controllo prevista dall'art 2359 del C.C., ossia quando la pubblica amministrazione dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria, ovvero di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante nell'assemblea ordinaria. Ci si riferisce, pertanto, alla *corruzione* in un'accezione ampia che esorbita dai confini tracciati dalla fattispecie penale, comprendendo episodi che si risolvono nella deviazione dall'integrità pubblica e dalle regole morali comunemente accettate.

A livello normativo nazionale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è previsto dall'art. 1, commi 5-8, l. 190/2012.

Pertanto, **SOCIETA' PAULLESE MULTISERVIZI Srl** (di seguito anche SPM o Società), in quanto società controllata dal Comune di Paullo, adotta il presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (di seguito P.T.P.C.), finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società stessa, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività necessarie a tale scopo da realizzarsi nel corso dei prossimi tre anni. Tali misure sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e sono adottate dall'organo di indirizzo amministrativo della società, individuato nel Consiglio di Amministrazione.

Come previsto dalla normativa vigente, il presente Piano ha la natura triennale e sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 Gennaio di ogni anno.

L'aggiornamento al PPCT recepisce le innovazioni della legge 30 novembre 2017 n.179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" entrata in vigore il 29 dicembre 2017 con la quale è stata rivista la normativa in tema di whistleblower.

### 1.3 Oggetto e finalità

Esso rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di Prevenzione della corruzione, e rappresenta un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura. Tale programma di attività deriva da una preliminare fase di analisi che consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento in termini di potenziale rischio di attività corruttive.

Il P.T.P.C. risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano (responsabile anticorruzione);
- monitorare i rapporti tra SPM e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o convenzioni anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'ente;
- individuare specifici obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

### 1.4 La prevenzione della corruzione in SOCIETA' PAULLESE MULTISERVIZI SRL

#### Governance e struttura organizzativa

Il sistema di governo della SPM si basa sull'esistenza di:

- Assemblea dei soci
- Consiglio di amministrazione
- Revisore unico

Ai sensi del comma 34 dell'art. 1 l. 190/2012, l'ambito dei destinatari degli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione include espressamente - sebbene limitatamente all'applicazione delle sole disposizioni dal comma 15 al 33 - «gli enti pubblici nazionali, nonché le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art.2359 c.c., limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

Inoltre, ai sensi del P.N.A., approvato dal CIVIT in data 11 settembre 2013, sono considerati destinatari della normativa anticorruzione altresì gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c..

Per quanto riguarda le *società controllate*, il riferimento è a quegli enti di diritto privato che presentano, all'interno del loro capitale sociale, una quota maggioritaria di proprietà di amministrazioni pubbliche che permetta a queste ultime di esercitare l'effettivo controllo sul consiglio di amministrazione: categoria in cui possiamo includere la presente **SOCIETA' PAULLESE MULTISERVIZI SRL**.

Il P.T.P.C. deve presentare (ai sensi del P.N.A., Allegato 1, par.B2) il seguente contenuto minimo:

- Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la

commissione dei reati;

- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento (che in SPM può coincidere con il Codice Etico) per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento del P.T.P.C.;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del P.T.P.C.;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C.;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel P.T.P.C.

**L'attività di prevenzione della corruzione all'interno di SPM si articola, dunque, nel modo seguente:**

- Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Individuazione e valutazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare il manifestarsi di attività illecite.
- Predisposizione di procedure specifiche per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per diminuire i fattori di rischio.
- Aggiornamento e diffusione del codice etico comportamentale adottato da SPM.
- Predisposizione dell'organizzazione per le attività di monitoraggio.
- Definizione dei flussi di informazione verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e dei rapporti tra questi due soggetti.
- Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione in tale materia.

### **1.5. Responsabile della prevenzione della corruzione**

L'art. 1, co. 7 della L. 190/2012 individua nel responsabile della prevenzione della corruzione il soggetto della strategia della prevenzione della corruzione a livello decentrato, cui sono affidate le funzioni ed i compiti, specificati nella circolare del D.F.P. 1/2013 e riassunti nel P.N.A. Nello specifico, al responsabile della prevenzione della corruzione sono riconosciute le seguenti attribuzioni:

- a) elaborare la proposta di piano triennale della prevenzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'adozione dell'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione;
- b) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verificare l'efficace attuazione del piano triennale della prevenzione e la sua idoneità;
- d) proporre modifiche al piano triennale della prevenzione in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f) coordinare le azioni in risposta alla valutazione del rischio di corruzione;
- g) verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è maggiore il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- h) verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- i) segnalare fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento della sua attività: tale segnalazione verrà fatta al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se si tratta di un dirigente, ed all'ufficio procedimenti disciplinari affinché venga attivata l'azione disciplinare in modo tempestivo;
- j) presentare comunicazione alla competente Procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa, affinché venga attivata in modo

tempestivo l'iniziativa di accertamento del danno erariale;

k) informare la Procura della Repubblica o un ufficiale di polizia giudiziaria di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato e darne tempestiva informazione all'autorità nazionale anticorruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione indicando i risultati dell'attività svolta e l'efficacia delle misure di prevenzione adottate, con particolare riferimento alla gestione dei rischi, alla formazione, alla necessità di eventuali integrazioni al piano stesso o al codice etico, alle sanzioni previste nel caso di violazioni. Tale documento verrà pubblicato sul sito web dell'amministrazione e trasmesso all'organo di indirizzo politico della stessa. Qualora quest'ultimo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile della prevenzione della corruzione è chiamato a riferire sull'attività svolta.

Tenuto conto della citata normativa, al fine di attuare le norme contenute nella L. 190/2012, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 gennaio 2018 è stato nominato quale responsabile della prevenzione della corruzione con funzioni anche di responsabile della trasparenza, ai sensi del combinato disposto 34 dell'art. 1, co. 7 della L. 190/2012 e dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni ( in sostituzione del dimissionario Dr Giovanni Andreassi) la Dott.ssa **Valentina Garofalo** (già vice-Segretario Comunale Comune Paullo). Il nominativo è pubblicato sul Sito nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### **1.6 . Entrata in vigore, validità, aggiornamenti e pubblicazioni del P.T.P.C..**

Il P.T.P.C. entra in vigore per SPM dalla relativa data di approvazione da parte dell'organo amministrativo avvenuta in data 21 dicembre 2016. Il P.T.P.C. ha validità triennale per il periodo 2017–2019 e verrà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno. L'aggiornamento annuale del P.T.P.C. tiene conto dei seguenti fattori:

- ✓ i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni e le attività di SPM;
- ✓ le modifiche societarie e/o organizzative di SPM;
- ✓ le modifiche normative e regolamentari che riguardano i reati considerati nel P.T.P.C. e/o che impongono ulteriori adempimenti e/o che determinano l'esigenza di modificare il contenuto dello stesso; le modifiche al P.N.A., i nuovi indirizzi e le direttive, anche da parte dell'A.N.A.C., che dovessero emergere nel contesto di riferimento per quanto riguarda l'implementazione della L 190/2012;
- ✓ l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- ✓ le modifiche intervenute nelle misure predisposte da SPM per prevenire il rischio di corruzione. Come previsto dal co. 10 dell'art. 1 della L. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione, di cui si tratterà al successivo § ., provvederà, inoltre, a proporre agli organi amministrativi di SPM la modifica del P.T.P.C. ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il Responsabile della Prevenzione potrà, inoltre, proporre modifiche al P.T.P.C. qualora ritenga che circostanze esterne o interne ad SPM possano ridurre l'idoneità dello stesso a prevenire il rischio di corruzione o a limitarne la sua efficace attuazione. L'aggiornamento seguirà la stessa procedura applicata per la prima adozione del P.T.P.C.

Il P.T.P.C. viene pubblicato sul Sito nella sezione "Amministrazione Trasparente". Dell'adozione del P.T.P.C. e dei relativi aggiornamenti verrà data comunicazione, con contestuale consegna, a tutti i soggetti elencati al precedente §1.5 a mezzo E-mail personale o altre efficaci forme di comunicazione, con la previsione dell'obbligo di rispettarne il contenuto.

## **2. MAPPATURA DEI RISCHI**

## 2.1 Fattispecie rilevanti ai fini della legge anticorruzione

La legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto ampio di “corruzione” in cui rilevano non solo l’intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati nel Titolo II del Capo I della Parte Speciale del Codice Penale, ma anche le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni e o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Tra le fattispecie disciplinate nel codice penale, si fa particolare riferimento ai seguenti reati:

- Peculato
- Malversazione ai danni dello stato
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato
- Concussione
- Corruzione per l’esercizio della funzione
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio
- Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Corruzione in atti giudiziari
- Istigazione alla corruzione
- Abuso d’ufficio
- Rivelazioni ed utilizzazioni di segreti d’ufficio
- Truffa ai danni dello Stato
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

## 2.2 Fattispecie rilevanti in SPM (da verificare)

Di seguito dell’analisi dei rischi effettuata in relazione alla struttura e all’attività di SPM, tra le fattispecie disciplinate dal codice penale, si deve fare particolare riferimento ai seguenti reati:

- Peculato
- Malversazione a danno dello Stato
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Concussione.
- Corruzione per l’esercizio della funzione
- Corruzione per un atto contrario ai Doveri d’ufficio
- Corruzione in atti giudiziari
- Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Istigazione alla corruzione
- Abuso d’ufficio
- Rivelazioni di segreti d’ufficio.

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione - ai fini del presente documento - anche tutti i comportamenti prodromici a tale reati che, sebbene ancora privi di un disvalore e penalmente rilevante, possono tuttavia essere la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. maladministration)

## 2.3 Attività a rischio

A fronte delle condotte sopra elencate, possono essere considerate quali aree a rischio all’interno di SPM e seguenti attività prevalentemente nell’area amministrativa:

- Rapporti con il Comune di Paullo e altri enti pubblici (contratti, convenzioni, etc.);
- Attività di *front office* e di relazione con il pubblico;
- Scelta del contraente nell'acquisto di forniture e/o servizi anche mediante bandi di gara;
- Selezione grossisti e approvazioni fatture fornitori;
- Gestione magazzino;
- Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti o a soggetti esterni alla Società;
- Procedure per l'assunzione del personale ;
- Uso del telefono, del pc e di altri dispositivi e/o attrezzature della Società.

Sarà compito del R.P.C. approfondire la mappatura di rischi ed eventualmente proporre implementazioni nel corso della sua attività di verifica e controllo.

### **3. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**

#### **3.1 Principi generali**

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Società, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Statuto
- Codice etico
- Regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi
- Regolamento piccola cassa.
- Segnalazioni di condotte illecite dai dipendenti, collaboratori, cittadini e imprese

**N.B.** La l. 190/2012 – essendo stata principalmente ideata nei confronti di enti pubblici prevede un richiamo al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge anticorruzione).

Per la natura di ente di diritto privato non si ritiene che la SPM Srl. sia tenuta ad adottare tale codice di comportamento. Sarà, dunque, compito del Responsabile Anticorruzione, sentito anche il parere del revisore, affermare la rispondenza del Codice Etico.

#### **3.2. Procedure specifiche di prevenzione della corruzione.**

##### **PROTOCOLLI E PROCEDURE**

Oltre ai regolamenti interni già esistenti, saranno formalizzate e/o incrementate tutte quelle prassi aziendali e consentono – nelle singole aree di rischio individuate nel presente P.T.P.C. – una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.

##### **PIANI DI MONITORAGGIO**

Riguardo ai c.d. sistemi di controllo, il R.P.C. elaborerà uno specifico piano di monitoraggio nel quale prevedere, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- la definizione delle tipologie di controllo e le tempistiche di effettuazione degli stessi;
- la pianificazione delle attività di controllo da effettuare a campione su determinati ambiti attraverso sopralluoghi e/o audits le azioni di coordinamento con le altre funzioni aziendali che svolgono attività ispettive o di controllo;

- le indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del piano;
- il feed-back delle attività di verifica all'organo di indirizzo politico;
- l'identificazione di meccanismi di aggiornamento del piano anticorruzione

#### **INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E DIRIGENTE**

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al conferimento di incarichi dirigenziali:

- Verifica della sussistenza di eventuali condizione ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive;
- Verifica di eventuali precedenti penali.
- L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al d.p.r. 445/2000.

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

#### **MISURE DI ROTAZIONE**

La rotazione degli incarichi prevista dalla normativa anticorruzione verrà realizzata compatibilmente alla struttura di SPM al suo organigramma e al personale concretamente a disposizione.

Laddove possibile si terrà conto di questo indirizzo, ma si ribadiscono le difficoltà legate soprattutto al numero esiguo di dipendente ed alla loro specificità.

#### **LA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

La Società adotta le misure necessarie a garantire che la selezione del personale avvenga in conformità alle norme di legge, con particolare riferimento a quanto previsto in relazione ai dipendenti provenienti da Enti pubblici.

### **3.3 Sistema disciplinare**

Aspetto essenziale ai fini della efficacia ed attuazione del Piano è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte nello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Piano stesso. Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Piano, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria. La violazione dei doveri contenuti nel Codice Etico, compresi quelli relativi all'attuazione ed all'osservanza più in generale del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare (art.1, comma 44 L.190/2012); la violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

#### **3.3.1 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati**

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Codice Etico e dal Piano P.T.P.C., come detto, costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c. La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali in questione da parte dei dipendenti costituirà quindi sempre illecito disciplinare. Le misure indicate nel Piano, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, saranno comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, verranno affisse in luogo accessibile a tutti e saranno vincolanti per tutti i dipendenti della Società. I provvedimenti disciplinari saranno irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 c.d. «Statuto dei Lavoratori» ed eventuali normative speciali applicabili. Alla notizia di una violazione del Piano, verrà quindi attivata la procedura di accertamento, in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla

procedura. Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Piano è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sarà accertata la violazione del Piano, ad istanza del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento;
- verrà così irrogata, da parte del Amministrativo la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile e proporzionata alla gravità della violazione;
- il Direttore Amministrativo comunicherà l'irrogazione di tale sanzione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che provvederà a verificare la concreta applicazione della stessa;
- laddove il Direttore Amministrativo non ritenga di dare corso alla segnalazione ricevuta da parte del RPC e di irrogare conseguenti sanzioni, dovrà comunicare al RPC il proprio motivato diniego scritto, giustificando le ragioni della propria scelta. Qualora il RPC non ritenga soddisfacenti le motivazioni addotte presenterà la questione, per la decisione, all'Organo *Amministrativo*.

### **3.3.2 Misure nei confronti del Consiglio di Amministrazione**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Revisore Unico e l'Assemblea.

Gli stessi potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, anche con applicazione analogica delle sanzioni previste per i dipendenti, compresa la revoca delle eventuali deleghe attribuite al responsabile della violazione.

### **3.3.3 Misure nei confronti del Revisore**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Piano da parte del Revisore, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potranno così assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

### **3.3.4. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.**

Ogni violazione al Piano od al Codice Etico ed al Codice di Comportamento (sui temi inerenti alla corruzione) posta in essere da parte di Collaboratori esterni o Partner sarà invece sanzionata - secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership - con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a SPM.

## **3.4 Obblighi di trasparenza e pubblicità**

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico la SPM è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni.

In particolare sarà tenuta:

- Alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi 15-33, l. 190/2012, limitatamente alle c.d. attività di pubblico interesse;
- Alla realizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" nel proprio sito internet;
- Alla revisione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare (entro 31 dicembre di ogni anno) l'assolvimento degli stessi;
- All'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito.
- Ai sensi dell'art.43 del d.lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni, questi assicura l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni

pubblicate, nonché segnalando al C.d.A., all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

- Il responsabile provvede altresì all'aggiornamento del Programma per la trasparenza e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Infine, si segnala un particolare onere posto a carico degli *enti di diritto privato in controllo pubblico, limitatamente all'attività di pubblico interesse* disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, laddove si prevede che essi debbano pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure.

Il Responsabile per la trasparenza, che può identificarsi nel soggetto che svolge anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione, viene individuato dal Consiglio di Amministrazione.

Sarà compito del Responsabile anticorruzione pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti a maggiore rischio di corruzione).

In particolare, in sede di prima attuazione e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal P.T.P.C.

Un'attenzione primaria deve, inoltre, essere dedicata alla formazione del Responsabile anticorruzione, ai suoi Referenti, nonché ai dirigenti competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

### **3.5 Formazione del personale**

Per poter garantire la fruizione dei corsi da parte di tutti i dipendenti, sarà necessario organizzare più giornate formative, senza impattare sulla regolare attività degli uffici.

La frequenza ai corsi è obbligatoria.

Considerata l'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione ed al fine di dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge n. 190/2012

La programmazione degli interventi formativi di cui al presente piano tiene conto, in ogni caso, dei principi di contenimento della spesa è realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.

### **Monitoraggio dei risultati acquisiti**

Il responsabile della prevenzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione ed alla verifica dei suoi risultati effettivi. Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012 e all'art. 7 del P.T.P.C.

### **3.6 Adeguamento del piano e clausola del rinvio**

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di SPM nella sezione "Società trasparente" e nella Intranet aziendale.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni previste dal Piano Triennale del Comune di Paullo, nonché le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013, nonché il d.lgs. n. 39 del 2013 e le successive modifiche e integrazioni, le normative che dovessero intervenire, compresi i provvedimenti A.N.A.C.

Il R.P.C.

Dott.ssa Valentina Garofalo

**ALLEGATO A:**

**Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione**

2017	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adozione PTPC;</li><li>• Aggiornamento Sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web S.P.M.;</li><li>• Pubblicazione dei dati previsti ex d.lgs. 33/2013;</li><li>• Aggiornamento organigramma;</li><li>• Definizione obiettivi per la diffusione all'interno della Società di una cultura di prevenzione della corruzione;</li><li>• Analisi mansioni e individuazione rischi potenziali;</li><li>• Formazione del personale.</li></ul>
2018	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valutazione operato 2017;</li><li>• Aggiornamento obiettivi di prevenzione della corruzione;</li><li>• Aggiornamento Sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web S.P.M.</li><li>• Definizione procedure monitoraggio sull'applicazione del P.T.P.C.;</li><li>• Eventuali azioni di rotazione del personale;</li><li>• Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal P.T.P.C.;</li><li>• Monitorare il codice etico;</li></ul>
2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisi biennio 2017-2018;</li><li>• Perfezionamento procedure attuate;</li><li>• Aggiornamento Sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web S.P.M.;</li><li>• Eventuali azioni correttive delle misure di gestione rischio del rischio previste dal P.T.P.C.</li><li>• Attività formative specifiche.</li></ul>

Il R.P.C.

Dott.ssa Valentina Garofalo



**CENTRO SPORTIVO**

Via S. Pedrino, 20  
20067 PAULLO

**FARMACIA**

P.zza F. De André, 11  
20067 PAULLO

**ORTOPEDIA**

P.zza F. De André, 11  
20067 PAULLO

**RISTORAZIONE - AFFISSIONI**

Via F.lli Cervi, 20  
20067 PAULLO