



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

PREMESSA

Con la legge 190/2012, è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il quale suddivide il processo di articolazione e formulazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Questa impostazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire un'uniformità applicativa delle norme di legge, con quella di lasciare autonomia ai soggetti destinatari di tali prescrizioni normative nella individuazione delle soluzioni ritenute più opportune nello specifico contesto di operatività.

Il concetto di corruzione, nell'accezione considerata dal legislatore con la legge 190/2012, va inteso in senso lato, fino a ricomprendere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività di pubblico interesse, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Il principale strumento di prevenzione della corruzione a livello nazionale è rappresentato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera 72/2013, il quale ha tracciato le linee guida per l'attuazione del sistema anticorruzione a livello decentrato da parte dei soggetti destinatari di tale disciplina.

Il PNA 2013 è stato successivamente integrato con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" e recentemente con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Le società miste pubblico-privato sono tenute ad introdurre apposite misure di prevenzione della corruzione in coerenza con le finalità di cui alla legge 190/2012 anche attraverso l'adozione di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Obiettivo del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" (PTPC), è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività della società con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità. Il P.T.P.C. non è e non deve rimanere un adempimento isolato, ma è pensato per operare all'interno di un sistema integrato di strumenti per la prevenzione della corruzione, quali gli adempimenti in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013, come recentemente modificato dal d.lgs. 97/2016), il codice di comportamento, la disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali ed extra-istituzionali (d.lgs. 39/2013).

Da un punto di vista operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio.

L'adozione del piano non è una misura "una tantum" ma rappresenta l'attuazione di un processo dinamico che comporterà il continuo monitoraggio e aggiornamento di tale strumento.



A tal fine il Responsabile per la prevenzione della corruzione, figura di riferimento per la corretta attuazione del piano, dovrà essere necessariamente supportato da tutti i soggetti che a vario titolo interagiscono con la società.

1. PROCESSO DI ADOZIONE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI

Il presente piano è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 31.01.2017, al termine di un processo iniziato con la nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione (nominato con delibera del CdA del 05.10.2016) e coordinato dal medesimo.

La stesura definitiva del PTPC e dei successivi aggiornamenti, prima dell'approvazione da parte del Cda, è pubblicato in consultazione per 15 giorni sul sito istituzionale della Società www.granulatimigra.com.

Agli stakeholder diretti della Società viene inoltre data conoscenza della pubblicazione attraverso l'invio di comunicazioni specifiche.

Ai fini dell'adozione definitiva verranno esaminate le osservazioni e le proposte argomentate, pervenute in forma non anonima.

All'esito della consultazione e delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie, il Piano viene definitivamente adottato dalla Società.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività è prevista un'attività di informazione e comunicazione sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Sul piano interno, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale, ai consulenti e collaboratori per invitarli a prendere visione del PTPC.

Inoltre, il personale in servizio, quello successivamente assunto e i collaboratori incaricati a qualunque titolo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

La comunicazione esterna avverrà, oltre che con le iniziative di consultazione nella fase di elaborazione, attraverso la pubblicazione del PTPC sul sito della Società, nella sezione "Società Trasparente", dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage.

Il PTPC ha validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'articolo 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

Ai fini dell'aggiornamento annuale, entro il 31 dicembre il Responsabile, sulla scorta delle segnalazioni ricevute e delle indicazioni raccolte in sede di monitoraggio delle misure adottate, elabora lo schema del P.T.P.C. e lo trasmette al CdA e al Revisore dei conti.



L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. i cambiamenti normativi, regolamentari o organizzativi dell'azienda che incidono sui servizi affidati, sulle attività svolte o sull'organizzazione dell'azienda stessa (ad es., l'attribuzione di nuove competenze);
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.

Inoltre, come previsto dall'articolo 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il Responsabile per la prevenzione della corruzione proporrà al CdA la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il Responsabile potrà, inoltre, proporre delle modifiche qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Entro il 31 gennaio, salvo diverso termine fissato dalla legge, il Piano viene approvato dal Consiglio di Amministrazione.

2. OGGETTO DEL PIANO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal PNA, il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dalla Società Mi.Gra srl. (d'ora in poi "Società") con riferimento al triennio 2017-2019.

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- fornisce il diverso livello di esposizione dei servizi erogati dalla Società al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole per l'aggiornamento e il monitoraggio di tali procedure;

Inoltre, il presente Piano contiene direttive in merito:

- alla programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione per gli anni 2017-2019;
- alle procedure decisionali in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;

Il presente **Piano triennale di prevenzione della corruzione** costituisce il primo piano per la prevenzione della corruzione adottato dalla Società.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è Stefano Nobili, nominato con delibera del Cda del 05.10.2016, che ha elaborato la proposta del Piano triennale di prevenzione della corruzione.



3. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società e i relativi compiti e funzioni sono:

Consiglio di Amministrazione:

- designa il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- elabora la proposta di P.T.P.C. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre al Consiglio di Amministrazione ai fini della necessaria approvazione, secondo le procedure di cui al precedente par. 1;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- coordina l'attuazione del Piano;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- segnala illeciti e violazioni compiuti in Società che possano avere rilevanza sul piano disciplinare e giudiziario agli organi e alle autorità competenti;
- entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al CdA.
- in materia di trasparenza svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013

Dipendenti della Società:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o al RPCT;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;

I collaboratori a qualsiasi titolo della Società:



- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

Revisore dei conti

L'organo di revisione della Società è attualmente previsto in composizione monocratica secondo quanto previsto dallo Statuto, nel rispetto dell'articolo 3 del d.lgs. 175/2016.

L'organo di controllo, per le sue caratteristiche di indipendenza, imparzialità e competenza estende il proprio controllo, almeno una volta l'anno, anche sull'attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione da parte della società.

L'organo di revisione, in particolare:

- partecipa al processo di gestione del rischio
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- rilascia l'attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto annualmente dall'Anac;

4. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPC è lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano ha recepito, con opportuni adattamenti, la metodologia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, nonché le ulteriori indicazioni contenute nell'aggiornamento predisposto dall'ANAC con determinazione n. 12/2015.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- analisi del contesto;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

4.1 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della società per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Relativamente all'analisi del contesto esterno di riferimento, si rinvia al contenuto del PTPC adottato dal Comune di Minucciano.



Per quanto riguarda l'analisi contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

La Società MI.GRA. S.r.l., iscritta alla CC.I.AA di Lucca al n°160242, P. IVA 01642450462, con sede legale e amministrativa Loc. Betolletto di Gramolazzo, Comune di Minucciano (LU), è una società mista, partecipata al 51% dal Comune di Minucciano e al 49% da Kerakoll s.p.a.

Il Comune di Minucciano dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria. Mi.Gra produce granulati, sabbiette e ventilati di marmo ottenuti con moderni processi industriali recuperando gli scarti della lavorazione del marmo e delle attività estrattive. La società opera nel cuore delle Alpi Apuane e nasce per valorizzare e riutilizzare a fini industriali gli scarti minerali derivanti dalle lavorazioni delle cave di marmo.

L'intero processo di recupero e riutilizzo è gestito sulla base di un preciso piano di riqualificazione e ripristino ambientale elaborato in collaborazione con gli enti locali.

L'attività è rappresentata da un progetto sostenibile, per sostenibile si intende:

- **Sostenibilità Economica** sviluppata attraverso le esigenze i diritti ed i valori dei nostri clienti e con il progresso dei nostri prodotti e servizi.
- **Sostenibilità Ecologica** come responsabilità nei confronti dell'ambiente, sviluppata attraverso il recupero dei ravaneti e dei materiali di scarto provenienti dalla lavorazione del marmo nel pieno il rispetto delle norme, leggi e regolamentazioni applicabili e con l'impegno costante di ridurre il nostro impatto.

I prodotti di MIGRA vengono oggi prevalentemente venduti ed utilizzati come componenti nei processi produttivi di aziende operanti nel settore dei premiscelati per edilizia.

I sottoprodotti della macinazione vengono impiegati nell'ambito del settore del cemento e del calcestruzzo.

Pur non trattandosi di una destinazione esclusiva le vendite di MIGRA risultano quindi fortemente legate all'andamento del settore delle costruzioni.

Ciononostante va sottolineato come il livello di qualità del prodotto/servizio fornito e il lavoro commerciale svolto negli ultimi anni che ha portato alla selezione di una clientela fedele e affidabile, ha consentito alla società di mantenere inalterato il volume delle vendite.

La stabilità del rapporto con il principale cliente, il livello dei prezzi e la qualità dei prodotti di Mi.gra hanno permesso negli anni a Mi.gra di non risentire di problemi con potenziali competitori.

I prodotti di Mi.gra sono il risultato della macinazione di materiale proveniente dai ravaneti delle cave di marmo e vengono utilizzati come componente inerte nei prodotti per l'edilizia.



Inoltre i sottoprodotti della macinazione vengono impiegati in altre lavorazioni, in prevalenza nell'ambito del settore cementiero.

La concessione per la coltivazione dei "Ravaneti" è di proprietà del comune di Minucciano, che ha ceduto il diritto di sfruttamento alla MIGRA attraverso la stipula di tre convenzioni

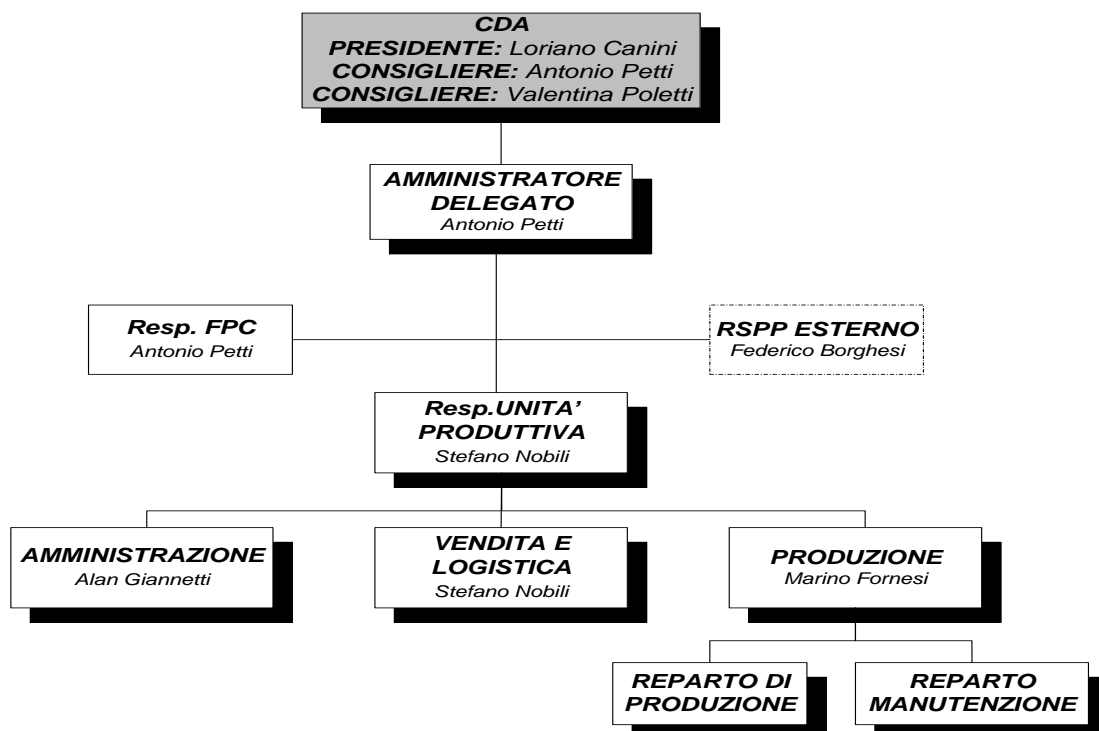
- a) convenzione rep. N° 27 del 11/06/1997
- b) convenzione rep. N° 16 del 05/05/2001
- c) convenzione rep. N° 42 del 29/12/2010

L'attuale struttura organizzativa di Mi.gra è costituito da 12 dipendenti, composizione che può essere considerata adeguata alle esigenze aziendali, non essendo previsti nell'immediato incrementi di organico.

In particolare la struttura organizzativa della società si articola in:

- sede legale e amministrativa;
- cava di estrazione;
- area impianti di produzione e stoccaggio prodotto finito.
- scalo ferroviario località Pieve san Lorenzo (Minucciano);

Di seguito è riportato l'organigramma aziendale:



4.2 Valutazione del rischio: individuazione delle aree a più elevato rischio corruzione.

Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento,



inteso come il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Ciò posto, la Società sulla base della mappatura dei processi gestiti, elaborata all'interno del Manuale organizzativo approvato dal Cda il 23.03.2016 ritiene, in via di prima applicazione di individuare le attività a più elevato rischio di corruzione nelle seguenti:

- assunzioni del personale;
- procedure di acquisto

4.3 Trattamento del rischio: misure di prevenzione della corruzione

Per ognuna delle attività sopra indicate a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 1 in cui sono indicate le misure che la società ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

Si individuano, inoltre, in via generale, per il triennio 2017-2019, per la Società, le seguenti misure comuni a tutte le aree ed attività finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti oggetto di monitoraggio.

Sistema dei controlli interni

Nell'esercizio della propria attività aziendale, la Società, come sopra indicato, ha adottato un Manuale Organizzativo all'interno del quale sono individuati i processi relativi alle attività espletate con le relative procedure di controllo.

L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa è volta ad assicurare il monitoraggio e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della efficace, efficiente ed economica gestione delle risorse.

Inoltre, sempre nell'ambito delle forme di controllo 'interno', nel corso del 2017 verrà adottato un Regolamento per il reclutamento del personale, in attuazione dell'articolo 19 del d.lgs. 175/2016.

Trasparenza

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul relativo operato relativamente al perseguimento delle finalità di pubblico interesse cui essa è preordinata.

La Società, con riferimento alla propria qualificazione giuridica, ai sensi del comma 3 dell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 applica la disciplina prevista per le p.a. "in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"



Il d.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzando il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni pubbliche e i rapporti con i cittadini. Ciò, in particolare attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, notevolmente esteso rispetto alla precedente versione del d.lgs. 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Gli aspetti di maggiore rilievo ai fini dell'attuazione di tale misura riguardano:

- l'individuazione, all'interno dell'organizzazione dei responsabili per la produzione e la pubblicazione dei dati e il relativo monitoraggio;
- l'adozione di una procedura interna per la gestione dell'accesso civico generalizzato

Quanto al primo aspetto la trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione dei dati e delle informazioni cui la società è tenuta secondo le modalità e le tempistiche previste nell'allegato__ al presente piano.

Relativamente al secondo aspetto, come disciplinato dal novellato art 5 del d.lgs.33/2013, si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 d.lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento organizzativo. Inoltre la Società non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso a dati, informazioni o



documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dalla Società. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, la Società è tenuta a dare comunicazione ai soggetti controinteressati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 d.lgs.33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso generalizzato può essere differito, negato o limitato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5 bis del d.lgs 33/2013.

Del diritto all'accesso civico sarà data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 nella sezione del sito "società trasparente" sono pubblicati:

- i riferimenti degli uffici e del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza al quale presentare la richiesta d' accesso civico, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- Le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

Con riferimento a tale istituto sarà approvata una specifica disciplina nel corso del 2017.

Codice di comportamento

La Società ha predisposto il proprio Codice di Comportamento, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 07.11.2016 alla cui osservanza sono tenuti tutti i dipendenti, con qualsiasi tipologia contrattuale e, in quanto compatibili, i componenti degli organi statutari, tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché i soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano o agiscono in nome e per conto della Società.

La violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che rilevante ai fini della responsabilità civile, penale e amministrativa ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Direttore, dipendenti e collaboratori, i consulenti ed i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice.

Tutela dei dipendenti e collaboratori che segnalano illeciti (whistleblowing)

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano è fonte di responsabilità disciplinare, salve le eventuali responsabilità civili e penali.

La Società tramite tale strumento intende adottare una misura idonea ad incoraggiare dipendenti e collaboratori a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.



E' necessario evitare che i suddetti soggetti omettano di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

A tal fine, nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite deve garantita la tutela dell'anonimato.

La tutela dell'anonimato non fa riferimento al solo eventuale procedimento disciplinare, ma deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge.

Eventuali spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

La segnalazione può essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo le modalità rese note sul sito nella sezione "Società trasparente".

Nel caso in cui sia ricevuta da qualsiasi altro dipendente della Società, la segnalazione deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che provvede, nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, a compiere ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Il Responsabile avvia, senza ritardo, le istruttorie relative alle segnalazioni ricevute, provvedendo alla definizione delle stesse entro il termine di 30 giorni dalla loro ricezione.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà a comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di amministrazione affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza.

Per tutto quanto non previsto dalla presente procedura si rinvia alla disciplina, in quanto compatibile, prevista dall'Anac, con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. Whistleblower).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione rende noto il numero delle segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, garantendo l'anonimato.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro



L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella disposizione citata, come indicato dalla determinazione Anac n. 8/2015, la Società:

- negli atti relativi a procedure di selezione del personale inserisce espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- svolge, una specifica attività di vigilanza a campione o su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Formazione del personale

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

La determinazione Anac n. 12 /2015 indica che l'attuazione di tale misura deve essere effettuata con approcci differenziati, in relazione alle categorie di destinatari e a seconda del grado di responsabilità e partecipazione alla formazione e attuazione delle misure anticorruzione, e in modo specialistico, con riferimento ai contenuti, anche mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti affidatari dei servizi di formazione e alla verifica dei risultati ottenuti.

Nel corso dell'anno 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento nelle materie di maggior rischio:

- Disciplina in materia di società partecipate;
- l'aggiornamento e il monitoraggio del PTCP e PTTI

5. MONITORAGGIO DEL PIANO



Il Responsabile della prevenzione per tutte le attività ad elevato rischio verifica durante l'anno il rispetto delle misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione.

Delle risultanze dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità emerse, il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella predisposizione della relazione annuale.

A tal fine, entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza trasmette all'organo amministrativo una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale della società

Sulla base delle risultanze del monitoraggio, il Piano deve essere aggiornato annualmente, tenuto conto della proposta presentata dal responsabile della prevenzione e delle eventuali osservazioni presentate durante la fase di revisione e consultazione, con approvazione definitiva da parte del Consiglio di amministrazione.



ALLEGATO 1

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2017	Misure da assumere nel 2018 e 2019
Assunzioni del personale	<i>Favoritismi e clientelismi</i>		<i>Regolamento per il reclutamento del personale</i> <i>Procedura dichiarazione Incompatibilità commissari</i> <i>Procedura accesso civico generalizzato</i>	
Acquisti	<i>Favoritismi e clientelismi;</i>	<i>Manuale organizzativo;</i> <i>Misure generali contenute nel PTPC</i>	<i>Procedura accesso civico generalizzato</i>	