

PISAMO - Azienda per la Mobilità - SRL

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2019-2021**

ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190

SOMMARIO

1 – INTRODUZIONE	5
1.1. Premessa.....	5
1.2. Contesto normativo.....	5
1.3. Il P.T.C.P. e il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01.....	9
2 - PISAMO S.R.L.: GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO	11
2.1. PISAMO s.r.l.	11
2.2. Modello di governance di PISAMO s.r.l.....	13
2.3. Assetto organizzativo di PISAMO s.r.l.	14
2.4. Descrizione dell'organigramma delle funzioni aziendali.....	15
3 – FINALITA' E STRUTTURA DEL PIANO DI PISAMO GIA' DOTATA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231/2001 E DEL CODICE ETICO.....	18
3.1. La costruzione del PTPC di PISAMO	18
3.2. Nomina del responsabile della prevenzione e della corruzione e adozione del P.T.C.P.....	20
3.3. Modalità di redazione ed adozione del Piano.....	21
4 – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI PISAMO S.R.L.	22
4.1. Esigenze e finalità del Piano di PISAMO	22
4.2. La valutazione dei rischi.....	23
4.3. Adozione del Piano	24
4.4. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della società	24
4.4.1. Amministratore Unico.....	24

4.4.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	25
4.4.3. Il Direttore Tecnico	25
4.4.4. I Responsabili di area.....	25
4.4.5. Organismo di Vigilanza 231	26
4.4.6. I Dipendenti	26
4.4.7. I Consulenti e collaboratori.....	26
5 – MAPPATURA DEI RISCHI	26
5.1. Condotte rilevanti	26
5.2. Attività a rischio	30
6 – MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	37
6.1. Sistema Disciplinare di PISAMO	37
6.2. Misure nei confronti di lavoratori subordinati	38
6.3. Misure nei confronti dei Direttore Tecnico.....	38
6.4. Misure nei confronti dell'Amministratore Unico.....	39
6.5. Misure nei confronti dei sindaci	39
6.6. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori	39
7 – ULTERIORI MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	39
7.1. Divulgazione del Piano.	39
7.2. Formazione dei Dipendenti	40
7.3. Conflitto di interessi ed affidamento incarichi	41
7.3.1. Conferimento di incarichi ulteriori ai dipendenti propri o di altro ente.....	42
7.3.2. Conferimenti incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice.	42
7.3.3. Individuazione degli «Incarichi retribuiti»	42
7.3.4. Comunicazione degli Incarichi a dipendenti esterni	43

7.4. Rotazione dei dipendenti	43
7.5. Affidamento di Servizi, lavori e forniture	43
7.6. Limitazioni in caso di condanna per reati inerenti la corruZioneE	44
7.7. Nullità dei contratti correlati a fenomeni corruttivi.....	44
7.8. Nullità contrattuale dei contratti di lavoro passibili di corruzione	44
7.9. Obblighi in tema di segnalazioni di illeciti	45
7.10. Tutela del dipendente che effettua la segnalazione di illecito	45
7.11. Attuazione dei controlli antimafia.....	46
7.12. Adozione della Clausola compromissoria.....	46
8 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA (FLUSSI INFORMATIVI).....	46
8.1. La Trasparenza dell'attività di PISAMO S.R.L. come strumento di prevenzione della Corruzione	46
8.2. Corrispondenza	47
8.3. ACCESSO CIVICO	48
9 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ EX D.LGS. 39/2013	49
9.1. Contesto normativo.....	49
9.2. Inconferibilità	49
9.3. Incompatibilità	51
10 – ATTIVITÀ PRECEDENTE O SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (REVOLVING DOORS).....	53
10.1. Contesto normativo	53
11.2. Revolving doors per attività precedente.....	53
11.3. Revolving doors per attività successiva.....	54
11 – ADOZIONE DEL PIANO E CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO	54
11.1 Verifiche e controlli sul Piano.....	54
11.2 Aggiornamento e adeguamento.....	55
11.3 Prima applicazione del Piano	56
12 – NORME FINALI.....	56
12.1. Recepimento dinamico delle modifiche alla legge 190/2012	57
12.2. Codice di comportamento.....	57

1 – INTRODUZIONE

1.1. PREMESSA

PISAMO- *Azienda per la Mobilità* – S.r.l., in quanto società partecipata/controllata dal Comune di Pisa, adotta il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito P.T.P.C.) finalizzato all'analisi ed alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della società stessa, prevedendo una serie di attività necessarie al perseguimento di detto scopo da realizzarsi nel prossimo triennio.

Con l'adozione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione PISAMO intende ottemperare a quanto disposto dalla L. 190/2012 in tema di anticorruzione, con particolare riguardo a quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 11 settembre 2013, al successivo aggiornamento 2015, approvato dall'A.N.A.C. con Determina n. 2 del 28 ottobre 2015, ed all'aggiornamento 2016 approvato con determina n. 831 del 3 agosto 2016, oltre che alle «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», approvate dall'A.N.A.C. con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

1.2. CONTESTO NORMATIVO

La L. 90/2012 recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione*» impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di una serie di misure volte a monitorare e prevenire la corruzione. Il legislatore ha considerato separatamente e solo in riferimento alla disciplina relativa alla trasparenza, le società a partecipazione pubblica e gli altri enti di diritto privato assimilati. Come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) adottato dall'A.N.A.C. con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'art. 2-bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013, introdotto dall'art. 3, comma 2, D. Lgs. n. 97 del 2016, dispone che alle società in partecipazione come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea». Per i suddetti soggetti, invece, l'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 non prevede alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione. In linea con l'impostazione della Delibera n. 8 del 7 giugno 2015 recante le «*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 amministrazioni partecipanti o che siano collegate a detti soggetti in relazione alle funzioni amministrative o ai servizi pubblici da essi svolti ovvero all'attività di produzione di beni e servizi dovrebbero, per le società,

promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione *ex* L. 190/2012; per gli altri soggetti indicati al citato co. 3, invece, promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel D. Lgs. 231/2001.

Mediante l'introduzione della specifica disciplina anticorruzione, il legislatore ha adeguato l'ordinamento interno agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese, quali la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione - adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della L. 116/2009 - e la Convenzione penale di Strasburgo sulla corruzione del 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della L. 110/2012. Nell'elaborazione della legge si è, poi, tenuto in considerazione delle raccomandazioni formulate all'Italia dai gruppi di lavoro istituiti dall'O.C.S.E. e dal Consiglio d'Europa, che monitorano la conformità agli standard internazionali della normativa interna di contrasto alla corruzione.

Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni internazionali evidenziano, dunque, l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione: ridurre le possibilità che si manifestino ipotesi di corruzione; aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione; creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La disciplina interna prevede, oltre a specifici obblighi di pubblicazione e trasparenza, che le amministrazioni e le società controllate e partecipate provvedano alla nomina di un Responsabile della Prevenzione e della Corruzione ed alla redazione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito P.T.C.P.), predisposto sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato e aggiornato dall'A.N.A.C., come precisato anche nelle *«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»*, emanate con lo scopo di chiarire l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia e di assicurare l'applicazione della stessa da parte delle società partecipate o controllate.

Il PTCP deve contenere l'analisi e la valutazione dei rischi generali e specifici di corruzione e, conseguentemente, stabilire attività di monitoraggio e strumenti di prevenzione delle condotte corruttive.

Per individuare le condotte corruttive rilevanti ai fini dell'applicazione della disciplina bisogna tener conto delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione. In tal senso, è bene specificare che la definizione di «corruzione» tratteggiata nel PNA assume confini più ampi di quelli delineati dalla fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., tali da comprendere non solo l'intera gamma di 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 *ab externo* dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il processo di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge è articolato su due livelli: quello nazionale che, come già ricordato, vede l'emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione e quello decentrato, che prevede l'adozione da parte di ogni Amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della anticorruzione, di un Piano triennale di prevenzione della corruzione sulla base delle indicazioni fornite nel PNA stesso.

Al centro di tale sistema si pone l'attività dell'A.N.A.C. cui è affidato il compito di monitorare l'attività delle pubbliche amministrazioni. In particolare, secondo l'art.1 della legge n. 190/2012, l'A.N.A.C.:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato ed a tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, in materia di conformità di atti e comportamenti dei Funzionari Pubblici alla Legge, ai Codici di Comportamento e ai Contratti, Collettivi e Individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Dirigenti Amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici Nazionali, con particolare riferimento ai Dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni indicate dalla Legge, i quali 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;
- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla Trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

All'Autorità Nazionale Anticorruzione, per l'esercizio delle funzioni sopra indicate, sono assegnati poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle Pubbliche Amministrazioni.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, inoltre:

- ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani e dalle regole di Trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla normativa vigente e dalle altre disposizioni;

➤ ordina la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla Trasparenza.

Con l'entrata in vigore dell'art. 19, c. 15, del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014, le funzioni inizialmente attribuite al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione (art. 1, c. 4, 5 e 8, della l. 190/2012), sono state trasferite all'A.N.A.C.

In particolare si evidenzia:

➤ il coordinamento dell'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

➤ la promozione e la definizione di norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

➤ la definizione di modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla L. 190/2012, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

➤ la definizione di criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e di misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni. Oltre all'elaborazione del Piano ed alla nomina del Responsabile, la normativa anticorruzione individua altri strumenti atti ad integrare l'azione di prevenzione della corruzione.

Per quanto concerne, in particolare, gli obblighi di pubblicazione e trasparenza, il PNA 2016 stabilisce che le società in controllo pubblico applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, in quanto compatibile. In precedenza, l'allegato 1 alla Determinazione n. 8/2015 escludeva le società partecipate dall'applicazione degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 recante *«Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*.

In ogni caso alle società partecipate o controllate deve, invece, applicarsi la disciplina prevista per le PP.AA. dettata dai commi 15/33, art. 1 della L. 190/2012, senza adattamenti.

Tali società dovranno, dunque provvedere a pubblicare sui propri siti, in una apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» o «Società trasparente»:

➤ i dati relativi ai procedimenti amministrativi;

➤ i bilanci e i conti consuntivi, i costi unitari di realizzazioni delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini sulla base di uno schema tipo redatto dall'A.N.A.C.;

nonché le informazioni circa:

➤ autorizzazioni o concessioni;

➤ 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 n. 50/2016;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009 (Art. 1, co. 16 l.190/2012);
 - i risultati dell'attività di monitoraggio dei tempi procedurali;
 - almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni;
- Ulteriori adempimenti sono, poi, previsti al fine di rendere più efficace l'intero sistema di misure utili a prevenire e reprimere il fenomeno corruttivo. Tra questi:
- l'adozione di codici di comportamento;
 - la rotazione del personale;
 - l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse unito a specifiche cause di inconferibilità e incompatibilità a norma del D. Lgs. 39/2013 recante «*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della L. 6 novembre 2012, n. 190*»;
 - la disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
 - la disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*);
 - la disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.a.;
 - la disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*);
 - la disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *Whistleblower*);
 - la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Recentemente è entrata in vigore la LEGGE 9 gennaio 2019, n. 3, riportante Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici. (18G00170) (GU n.13 del 16-1-2019), che delinea in maniera precisa le tipologie di reato e le pene previste.

L'entrata in vigore del provvedimento è il giorno 31/01/2019 ad eccezione delle disposizioni di cui al comma 1, lettere d), e) e f) che entrano in vigore il 1° gennaio 2020. Daremo seguito nei successivi aggiornamenti del Piano alle conseguenze concrete sulla nostra azione preventiva. In proposito si precisa che la società ha già provveduto ad effettuare la revisione del documento analisi rischi 231, ed è in procinto di adottare l'aggiornamento della parte speciale "Reati contro la p. a.".

1.3. IL P.T.C.P. E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01

Le «*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*» e il PNA 2016 chiariscono che le società integrano il modello di organizzazione e gestione di cui al D. Lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012, precisando che se riunite in un unico documento con le misure adottate in attuazione del D. Lgs. 231/2001 devono essere collocate in una apposita sezione chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità diverse. Si ricorda infatti che il raccordo di tali due strumenti non deve determinare una sovrapposizione delle attività di analisi e valutazione che si ispirano alle diverse, seppur complementari, finalità delle due leggi. L'una, il D.lg. 231/01 rivolta alla individuazione delle condotte corruttive commesse in vantaggio o nell'interesse della società. L'altra, la L.190/2012, rivolta alla prevenzione dei fenomeni posti in essere a danno della società.

A tal fine, le misure anticorruzione, elaborate dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza e adottate dall'organo amministrativo, devono essere definite in relazione alle specifiche attività svolte dalla società.

L'A.N.A.C. ha, peraltro, precisato i contenuti minimi degli strumenti anticorruzione:

- individuazione e gestione dei rischi di corruzione mediante la elaborazione di una mappa delle aree più a rischio e degli specifici strumenti di prevenzione. Alle macro-aree di cui all'art. 1 co. 6 L. 190/2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale) devono aggiungersi i settori di rischio derivanti dalla specifica attività posta in essere dalla società;
- predisposizione di sistemi di controllo capaci di prevenire i rischi e garantire il coordinamento tra le misure di cui al D. Lgs 231/2001 e quelle anticorruzione;
- predisposizione di un codice di comportamento che individui le condotte causa di responsabilità disciplinare;
- inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali come dettate dal D. Lgs 39/2013;
- previsione di attività di formazione sulle misure e sulla disciplina anticorruzione;
- adozione di misure atte a tutelare i dipendenti che segnalino degli illeciti garantendone la riservatezza;
- previsione di meccanismi di rotazione del personale dirigente e divisione delle competenze;
- attività di monitoraggio della attuazione delle misure preventive.

2 - PISAMO S.R.L.: GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1. PISAMO S.R.L.

PISAMO - Azienda per la mobilità - S.r.l. è nata il 1 luglio 2004 per volontà del Comune di Pisa, come Società per Azioni a capitale misto pubblico/privato tra il Comune di Pisa, e CPT SpA. Dal 2006 la Società è interamente di proprietà del Comune di Pisa, il quale attraverso di essa intende gestire tutte le problematiche legate alla Mobilità Urbana e le relazioni con il pubblico connesse con i servizi erogati. Da giugno 2009 il Comune di Vecchiano ha acquisito l'1% della proprietà di PISAMO, in concomitanza con l'assegnazione a PISAMO della gestione dei parcheggi di Marina di Vecchiano. Il comune di Calci ha acquisito nel corso del 2018, lo 0,5% di quote, per la gestione di parcheggi legati alla Certosa di Pisa.

La Società è dotata di un capitale sociale di euro 1.300.000 (un milione e trecento mila) suddiviso in numero 1.300.000 azioni da un euro cadauna. Ogni azione dà diritto ad un voto.

La società è controllata dal Comune di Pisa (98,5% delle azioni) e partecipata anche dal Comune di Vecchiano (1% delle azioni) e dal Comune di Calci (0,5%).

La società è iscritta nel registro delle imprese con il numero REA PI-148316, con il codice attività 52.21.5 «gestione di parcheggi e autorimesse» e 63.21.5. «gestione di parcheggi ed autorimesse, escluso l'autolavaggio».

La sede legale e operativa nonché lo Sportello del Cittadino, sono in Via Cesare Battisti 53 a Pisa.

La società ha per oggetto la gestione dei servizi funzionali al governo del sistema di mobilità urbana. In particolare, PISAMO svolge le seguenti attività:

- organizzazione e la gestione della sosta a tariffa su strade e piazze pubbliche e comunque su suolo pubblico nonché aree di carattere privato;
- la realizzazione, l'ampliamento e la ristrutturazione nel comune di Pisa ed altrove, sia in proprio che per il tramite di concessioni e/o convenzioni con gli enti pubblici territoriali competenti, di strutture immobiliari da adibire a centri intermodali e per la logistica urbana, autosili e parcheggi, a raso, sotterranei e in sopraelevazione, pubblici e privati ed ogni altra struttura connessa, accessoria o complementare, assumendone anche la gestione in funzione strumentale al finanziamento degli interventi effettuati;
- l'installazione, la gestione e la manutenzione della segnaletica stradale, orizzontale e verticale;
- di assistenza tecnica in materia di organizzazione di parcheggi e di predisposizione di sistemi integrati, anche informatizzati, per la gestione degli stessi e per quant'altro attinente la mobilità urbana;
- l'installazione, la manutenzione e la gestione dei semafori dei varchi elettronici e della segnaletica luminosa e comunque l'installazione, la gestione, la manutenzione e quant'altro necessario al funzionamento, nonché al potenziamento e allo sviluppo delle tecnologie per il controllo del traffico e della sosta;

- il rilascio e la distribuzione dei titoli e dei permessi di sosta e di quelli necessari per l'accesso alle zone a traffico limitato; la fornitura, l'installazione e la manutenzione delle apparecchiature per la riscossione della tariffa di sosta; l'esazione di detta tariffa e dei corrispettivi comunque previsti e denominati per il rilascio di titoli e permessi;
- l'attuazione di adeguate campagne informative nei confronti dell'utenza sul funzionamento dei sistemi di regolazione e controllo del traffico e della sosta, sia in sede di applicazione degli stessi che in vista dei nuovi interventi che si intendono realizzare;
- l'organizzazione e la gestione, nell'ambito degli strumenti di programmazione propri degli enti locali e delle amministrazioni competenti, dei flussi di traffico per i veicoli commerciali destinati alla consegna ed al ritiro delle merci, nonché della circolazione e della sosta dei bus turistici;
- la manutenzione, ordinaria e straordinaria, e realizzazione di nuove opere e relative pertinenze inerenti la mobilità e la viabilità. Per opere inerenti la mobilità si intendono tutti gli interventi finalizzati ad assicurare il diritto alla mobilità dei cittadini ed il necessario progressivo aumento della sicurezza stradale, intesa nella più ampia accezione del termine, compresi i profili attinenti la salute e la tutela dell'inquinamento. Per opere inerenti la viabilità si intendono tutti gli interventi finalizzati a mantenere in perfetta efficienza la rete stradale comunale;
- le prestazioni di servizi in favore di enti pubblici in materia di pianificazione del traffico e della sosta, di progettazione e realizzazione di interventi sulla circolazione, di pianificazione del trasporto pubblico urbano, di programmazione e pianificazione urbanistica per quanto connessa con la gestione del traffico e della mobilità, tenendo comunque conto delle necessarie integrazioni tra i servizi di trasporto pubblico locale, le nuove tecnologie, la tutela dell'ambiente, la riqualificazione urbana e le trasformazioni del territorio;
- la rimozione ed il blocco dei veicoli disposti dagli organi competenti ai sensi del d.lgs. n.285/1992 e successive modifiche e integrazioni, la custodia e la gestione dei veicoli rimossi; la rimozione delle biciclette abbandonate o comunque collocate fuori dagli spazi consentiti;
- la formazione, il coordinamento e la gestione degli «ausiliari del traffico», nonché lo svolgimento dei servizi di prevenzione e accertamento delle violazioni nelle aree di sosta e di parcheggio ed in generale nell'ambito dei servizi assegnati alla società, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 17, commi 132 e 133 della legge 15 maggio 1997, n.127 nonché all'art. 68, commi 1, 2 e 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modifiche e integrazioni;
- la gestione di pannelli a messaggio fisso o variabile o con ogni altro strumento consentito, su strade ed aree pubbliche, nonché nelle aree di parcheggio, di sosta o di fermata, sui titoli e documenti di sosta e di circolazione, sui titoli e documenti di viaggio, nelle infrastrutture di trasporto ed in ogni altro luogo o mezzo connessi con lo svolgimento dei servizi e delle attività proprie della società, nell'ambito della programmazione degli impianti e spazi pubblicitari di competenza degli enti e delle amministrazioni pubbliche;

- l'esercizio degli altri servizi connessi direttamente o indirettamente con le attività sopra indicate;
- la partecipazione a progetti innovativi di ricerca e sperimentazione in regime di partenariato e di cofinanziamento con altri enti pubblici e privati, con l'Unione Europea e/o nell'ambito dei programmi dell'Unione Europea o di altri enti pubblici;
- l'affidamento a terzi di lavori di progettazione e di costruzione ed in generale l'affidamento a terzi di servizi, lavori e forniture;
- l'acquisizione di partecipazioni o interessenze in società, consorzi, raggruppamenti temporanei di impresa o analoghe strutture associative aventi per oggetto attività connesse all'oggetto sociale;
- il compimento di ogni altra operazione commerciale, industriale, mobiliare ed immobiliare, finanziaria, ritenuta necessaria al perseguimento dello scopo sociale;
- lo svolgimento di attività informativa e di assistenza nei confronti della cittadinanza (attività di front office) in ordine a tutte le attività svolte.
- secondo quanto fissato dallo Statuto della Società, l'amministrazione comunale potrà, inoltre, far svolgere a PISAMO ulteriori attività di front office a supporto degli uffici dell'ente o delle società da questo partecipate.

Al fine di garantire la qualità dell'ampia gamma di servizi erogati PISAMO adotta un Sistema per la gestione della qualità che di orienta e conforma alle norme della serie ISO 9000 che costituiscono le linee guida nell'adozione delle scelte aziendali. In un'ottica di costante miglioramento, PISAMO pertanto:

- definisce e diffonde la Politica per la Qualità;
- cura l'informazione e la comunicazione con i clienti, con gli Enti, e con le altre parti interessate, per recepirne le esigenze, pianificare e realizzare servizi in grado di soddisfarle, monitorarne la soddisfazione;
- coinvolge, motiva, sensibilizza sui principi della Qualità il personale a vario titolo coinvolto nelle proprie attività
- promuove lo sviluppo delle professionalità e la gestione efficiente dei propri processi, perseguendo l'utilizzo ottimale delle risorse aziendali rivolge il proprio impegno al miglioramento continuo.

2.2. MODELLO DI GOVERNANCE DI PISAMO S.R.L.

PISAMO s.r.l. ha privilegiato il cosiddetto sistema di governance tradizionale attraverso la seguente ripartizione organica.

Assemblea

Ai sensi dell'articolo 16 dello Statuto, l'Assemblea delibera sulle materie riservate alla competenza dei soci dall'art. 2479, comma 2, del Codice Civile o da altre disposizioni di legge, nonché sugli argomenti sottoposti alla sua approvazione dall'amministratore unico o da tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale.

Comunque l'Assemblea delibera, tra le altre, sulle seguenti materie: approvazione del bilancio e distribuzione degli utili; modificazioni dello statuto; nomina e revoca dell'Amministratore Unico; nomina del Sindaco Revisore; approvazione del budget annuale di previsione e dei suoi aggiornamenti; assunzione di nuovi servizi e funzioni, comunque rientranti nell'oggetto sociale; espletamento di procedure di assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato; ecc..

Organo Amministrativo : Amministratore Unico

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto la società è amministrata da un amministratore unico nei confronti del quale operano le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile e dalle ulteriori disposizioni di legge vigenti.

L'Amministratore Unico dura in carica per tre esercizi consecutivi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo di tali esercizi.

L'Assemblea dei soci può revocare l'amministratore unico in caso di perdita dei requisiti previsti per la nomina, impossibilità, derivante da qualsiasi causa, di svolgere l'incarico anche per un periodo di tempo determinato, rilevante inosservanza di norme di legge, regolamentari o statutarie, di deliberazioni assembleari o di contratti di servizio, mancato raggiungimento degli obiettivi, ad esso imputabili.

All' Amministratore Unico sono attribuiti tutti i poteri di amministrazione della società salve le sole competenze riservate all'Assemblea dalla legge o dallo Statuto.

L'Amministratore Unico adotta, in base a quanto disposto dalle normative vigenti, i regolamenti per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi e per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia. Adotta inoltre le misure di organizzazione e di gestione atte a prevenire reati, ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e il codice di comportamento dei dipendenti della società, conforme al codice di comportamento dei dipendenti del socio detentore della maggioranza relativa del capitale sociale.

Sindaco e revisione legale dei conti

Ai sensi dell'art. 2477 del Codice Civile, la funzione di controllo e la revisione legale dei conti sono svolte da un Sindaco Revisore, scelto tra agli iscritti nel Registro dei Revisori Legali dei Conti che viene nominato dall'Assemblea. Egli vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, ivi compresa l'osservanza delle norme amministrative e dei vincoli che si applicano alla società in relazione alla sua natura ed alla partecipazione al capitale di amministrazioni pubbliche locali, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Il Sindaco Revisore dura in carica per tre esercizi consecutivi e scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo di tali esercizi ed è rieleggibile per una sola volta.

2.3. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI PISAMO S.R.L.

PISAMO Azienda per la Mobilità S.p.a. si è dotata di un sistema di organizzazione interno, composto da diversi settori di attività ognuno dei quali è coordinato da un responsabile di settore.

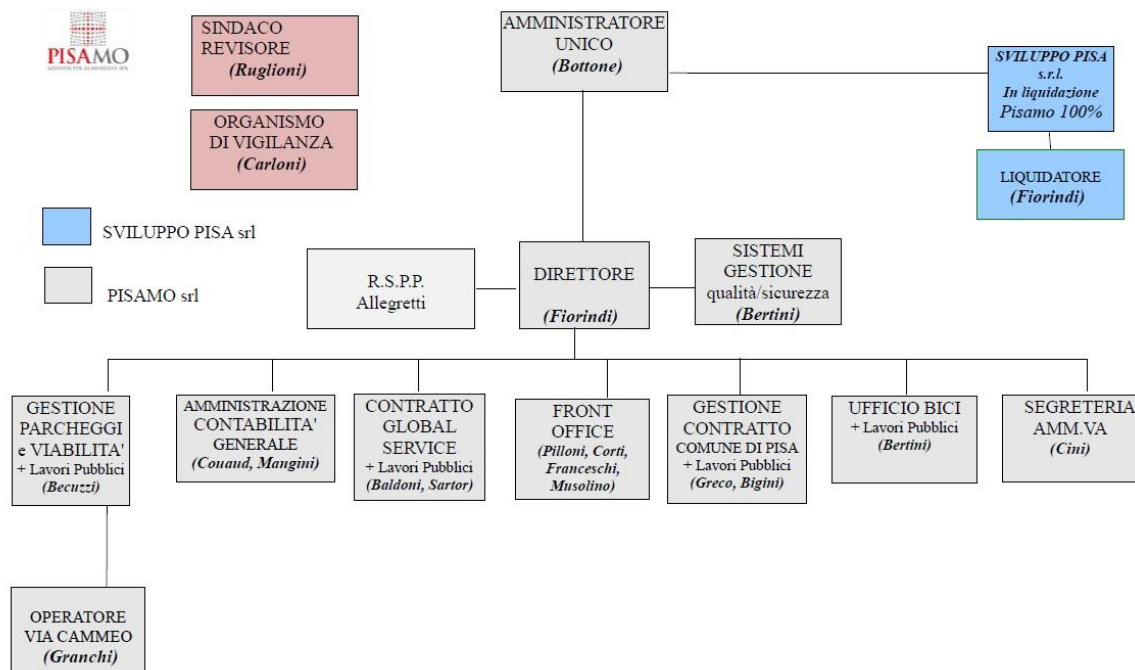
Le aree di attività sono suddivise come segue:

- gestione servizio rimozione veicoli, gestione provvedimenti inerenti la mobilità, gestione servizi all'utenza, manutenzione straordinaria e realizzazione di nuove opere inerenti la mobilità, gestione varchi elettronici. (Resp. Gilda Greco)
- gestione sosta a pagamento, gestione attività sanzionatoria relativa alla sosta, realizzazione di nuove opere inerenti la viabilità (Resp. Mauro Becuzzi)
- manutenzione straordinaria (infrastrutture stradali e relative pertinenze), manutenzione ordinaria delle infrastrutture stradali e relative pertinenze, manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica (Resp. Gabriele Baldoni)
- gestione della mobilità ciclabile (Resp. Marco Bertini)
- attività contabili e amministrative (Resp. Elodie Couad)
- responsabile front office (Resp. Antonella Pilloni).

2.4. DESCRIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA DELLE FUNZIONI AZIENDALI

PISAMO srl : con società controllate

aggiornamento: gennaio 2019



Le responsabilità facenti capo a ciascuna funzione sono descritte nel seguito.

Amministratore Unico

E' il legale rappresentante di PISAMO, con i seguenti compiti:

- Gestire le relazioni con i Soci Proprietari
- Definire gli indirizzi di sviluppo e di innovazione
- Formulare ed approvare la Politica Aziendale
- Assicurare l'attuazione di quanto sopra, con la messa a disposizione delle risorse ed il coinvolgimento di tutte le componenti aziendali.

E' inoltre responsabile di:

- Politiche del personale (assunzioni, criteri di selezione, ecc.)
- Acquisizione di nuovi servizi (per la gestione operativa può delegare DT)
- Alta amministrazione
- Approvvigionamenti (al di sotto di una soglia prefissata può delegare il Direttore Tecnico)
- Politiche di esternalizzazione

Direttore Tecnico

Ha funzioni direttive per l'intera struttura aziendale, ed è perciò il responsabile della gestione operativa di tutte le attività di PISAMO.

In particolare, ha la responsabilità di:

- Supervisione delle attività delle aree subordinate e dei servizi in outsourcing
 - Gestione del personale (orari di lavoro, ferie, riposi, paghe; formazione; tutela della privacy)
 - Gestione operativa del processo di approvvigionamento
 - Gestione operativa dell'acquisizione di nuovi servizi
 - Progettazione e innovazione
 - Gestione dei rapporti con i fornitori di beni e di servizi
 - Gestione della comunicazione interna e con il cliente
 - Gestione dei rapporti con il cliente
 - Gestione dell'aggiornamento normativo e dell'applicazione di norme e leggi cogenti
 - Gestione delle infrastrutture (immobili, reti telefoniche e telematiche)
-
- **Area Contabilità e Amministrazione**
 - Gestione della contabilità generale
 - Adempimenti fiscali-contabili, fatturazioni

Area Gestione Parcheggi e viabilità

- sotto la responsabilità del Direttore Tecnico segue le attività relative ai lavori, in contatto con le ditte esecutrici dei lavori e mediante sopralluoghi
- collabora alla progettazione come supporto tecnico
- controllo delle attività relative al servizio di parcheggio
- controllo attività sanzionatorie. Gestione della contabilità parcheggi

Elaborazione dati e Segreteria

- sotto la responsabilità del Direttore Tecnico tiene i rapporti con le autorità di vigilanza, con Consip
- tiene ed aggiorna il Repertorio dei Contratti

Ufficio Bici

- sotto la responsabilità del Direttore Tecnico segue le attività relative alla mobilità ciclabile
- collabora alla progettazione come supporto tecnico
- punzonatura – rimozione – custodia bici
- Consulta della Bicicletta

Gestione Contratto Comune di Pisa - Front Office

L'area, sotto la responsabilità di DT, ha la gestione dello sportello al pubblico e la gestione di tutte le attività sottostanti in “back-office”, sia in forma cartacea che via web, come:

- Rilascio permessi ZTL, CPU, e abbonamenti sosta
- Monitoraggio degli adempimenti al Contratto di Servizio
- Gestione ordinanze e Comitato Mobilità
- Fornire informazioni, ricevere comunicazioni, suggerimenti o reclami
- pagamenti Gestire l'apertura delle pratiche delle sanzioni parcheggi
- Ricevere le contestazioni riguardo alle sanzioni parcheggi
- Ricevere le domande di agevolazione per le tariffe di parcheggio, ed accoglierle se in regola con i requisiti;
- Archiviare la modulistica compilata
- Gestire altri servizi affidati dal Comune (Es.: Caccia)

Global Service

L'area, sotto la responsabilità di DT, ha la gestione delle due attività in outsourcing: i servizi di manutenzione delle strade e della segnaletica.

Il Comune di Pisa ha nominato PISAMO S.r.l. “custode dei beni oggetto di manutenzione ordinaria e straordinaria”:

- Manutenzione ordinaria e straordinaria fondo stradale
- Manutenzione ordinaria e straordinaria segnaletica
- Manutenzione caditoie e tombini stradali
- Gestione impianti di sollevamento
- Gestione sinistri attivi e passivi (custode dei beni)
- Gestione dei pannelli a messaggio variabile
- Rimozione autoveicoli: sotto la responsabilità del R.U.P. del servizio rimozione veicoli e della Polizia Municipale, segue le attività relative alla rimozione delle auto sul territorio comunale.

Rappresentante della Direzione

Il Rappresentante della Direzione per la Qualità (RD) assicura la gestione del Sistema Qualità e tutti gli adempimenti che ne derivano e che si possono riassumere in:

- redazione, aggiornamento, ed emissione della documentazione di Sistema (Manuale, procedure, modulistica, ecc);
- coordinamento delle attività relative al mantenimento del Sistema (Riesami e Piani Annuali, monitoraggi, verifiche, raccolta indicatori, ecc.) e al miglioramento (verifica andamento verifiche ispettive e NC, attivazione AC e AP, ecc);
- supporto del personale aziendale nelle attività relative alla Qualità;
- monitoraggio della soddisfazione del cliente mediante l'andamento dei reclami/ segnalazioni, ed altre tecniche di rilevamento dirette;

RD inoltre rappresenta l'azienda nei confronti degli Enti esterni per le problematiche relative alla Qualità (Ente certificatore e Enti istituzionali)

3 – FINALITA' E STRUTTURA DEL PIANO DI PISAMO GIA' DOTATA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231/2001 E DEL CODICE ETICO

3.1. LA COSTRUZIONE DEL PTPC DI PISAMO

L'art.1 della L. 190/2012 impone alle pubbliche amministrazioni e alle società a partecipazione pubblica la predisposizione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che definisca *«la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio»* (art. 1, comma 5).

Il Piano ha validità triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno. Nello specifico, il presente documento, adottato da PISAMO s.r.l. con Delibera [REDACTED] è valido per gli anni 2019/2021.

Esso rappresenta attuazione della suddetta Legge ed è stato proposto all'approvazione dell'Organo Amministrativo dall'Organismo Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che lo ha redatto nell'ottica ed in evoluzione del Modello Organizzativo 231 già adottato, anche sulla base di un lavoro preparatorio effettuato da Marco Bertini e Leonardo Cini nella fase precedente a quella della costituzione del Gruppo di lavoro per la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, avvenuta con Determina n. 35 del 16 dicembre 2016, del Responsabile del P.T.P.C. che verrà ad integrare la disciplina già in essere all'interno della società.

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 1 comma 9 della Legge 190/12 *«Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:*

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti (dei responsabili d'Area – n.d.r.), elaborate nell'esercizio delle (loro) competenze ... (omissis);*
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, 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'amministrazione;*
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge».*

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede una rigorosa analisi e gestione del rischio, ossia l'implementazione di un processo di *risk management* mediante il quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per governarli.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico. Conseguentemente le situazioni rilevanti ai fini del presente Piano non si esauriscono nella violazione degli artt. 317, 318, 319, 318 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis del Codice Penale, e vanno oltre le fattispecie dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del Codice Penale stesso. Esse ricomprendono tutte 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 (così circolare del 25 gennaio 2013 n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

Il processo di contrasto alla corruzione che ha condotto alla stesura del presente Piano ha visto il coinvolgimento, a vari livelli, di tutta l'organizzazione aziendale.

Nel dettaglio il *risk management* è stato articolato e si articolerà, nell'attività di aggiornamento annuale e poi triennale, in 5 fasi:

- 1) Identificazione degli obiettivi (assetto organizzativo)
- 2) Identificazione e valutazione dei rischi
- 3) Individuazione della risposta al rischio
- 4) Definizione del piano d'azione per la risposta al rischio
- 5) Follow-up del piano d'azione

Il Piano verrà aggiornato annualmente tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'A.N.A.C.

Inoltre, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) dovrà ogni anno, entro il 15 del mese di dicembre, trasmettere all'Organo Amministrativo una relazione recante i risultati dell'attività di monitoraggio svolta e i livelli di attuazione del Piano. Tale relazione dovrà essere pubblicata sul sito della Società, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

3.2. NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE E ADOZIONE DEL P.T.C.P.

In ottemperanza a quanto previsto dalla L. 190/2012 PISAMO S.r.l. ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione e della corruzione, nella persona dell'arch. Marco Bertini.

La figura del Responsabile è stata individuata tra i dirigenti in possesso dei requisiti di cui alle Circolari n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e n. 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, nello specifico:

- dirigente che non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziali di condanna, né provvedimenti disciplinari e che abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo;
- dirigente che ricopre un ruolo apicale, in posizione di stabilità;
- dirigente senza un titolo fiduciario con l'organo di vertice (ovvero con l'Amministratore Unico della società);
- dirigente a cui, in caso di inadempimento o omesso controllo delle misure anticorruzione, possano essere applicate le sanzioni disciplinari;
- dirigente senza responsabilità gestionali che possano configurare un conflitto di interesse.

La disciplina vigente attribuisce al R.P.C. il compito di elaborare il P.T.C.P. avvalendosi di risorse interne che, ciascuno per le materie di rispettiva competenza, hanno contribuito alla predisposizione del presente P.T.P.C. Nel processo di elaborazione del Piano è stato altresì coinvolto l'OdV al fine di garantire una maggiore integrazione ed armonizzazione dello stesso con le misure adottate in adempimento delle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

3.3. MODALITÀ DI REDAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

Una volta costituito, il Gruppo di Lavoro ha, quindi, preliminarmente identificato gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento, i processi e le attività sensibili, sulla base dell'Organigramma aziendale.

Si è provveduto, quindi, a verificare – per ogni area aziendale – la possibilità della commissione dei singoli reati e comunque delle condotte passibili di corruzione nonché il sistema di controllo esistente (anche con riguardo al Modello Organizzativo già adottato). Da ultimo, è stato, predisposto il Piano per la Prevenzione della Corruzione, che rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di prevenzione della corruzione;
- integrano il controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati corruttivi e di condotte che possono favorire episodi di corruzione, intesa nel senso ampio dato dalla norma in parola;
- assicurano condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, proprie e delle società controllate, degli interessi degli azionisti e del lavoro dei propri dipendenti;
- mirano a prevenire episodi di corruzione, in tutti gli ambiti aziendali.

Il processo di adozione ha seguito le fasi di seguito descritte:

Indicazione degli Uffici coinvolti per l'elaborazione del Piano

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Amministratore Unico, quale organo amministrativo
	Individuazione dei contenuti del Piano	Responsabile della prevenzione (RPC); Amministratore Unico, quale Organo amministrativo; Direttore Tecnico e Singoli Responsabili d'Area, quali delegati all'osservanza puntuale per ciascuna area di appartenenza
	Redazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione con l'ausilio di tutti gli Organi sociali, della Direzione e dei Responsabili d'Area
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della		Organo amministrativo

corruzione		
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati;	Responsabile Prevenzione ed Attuazione del Piano (RPC), singoli Responsabili d'area quanto all'osservanza quotidiana
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione della Corruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale e Responsabile della Prevenzione della Corruzione
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione, ciascuno per la propria competenza.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza

4 – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI PISAMO SR.L.

4.1. ESIGENZE E FINALITÀ DEL PIANO DI PISAMO

Il Piano di Prevenzione della Corruzione risponde alle esigenze di:

1) individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione, sulla base delle proposte elaborate dai dirigenti e dai Responsabili di Settore nell'esercizio delle loro competenze, tra le quali vanno incluse obbligatoriamente quelle relative alle macro-aree indicate all'art.1 comma 6 della L. 190/2012, ovvero:

- attività relative a concessioni e autorizzazioni (quali ad esempio, il rilascio e la distribuzione dei titoli e dei permessi di sosta e di quelli necessari per l'accesso alle zone a traffico limitato; la realizzazione, ampliamento e ristrutturazione di

strutture immobiliari da adibire a centri intermodali e per la logistica urbana, parcheggi, a raso, sotterranei e in sopraelevazione, pubblici e privati ed ogni altra struttura connessa, accessoria o complementare, assumendone anche la gestione in funzione strumentale al finanziamento degli interventi effettuati);

- attività legate ad appalti e contratti (la realizzazione, ampliamento e ristrutturazione di strutture per la logistica urbana, parcheggi, a raso, sotterranei e in sopraelevazione, pubblici e privati ed ogni altra struttura connessa, accessoria o complementare, assumendone anche la gestione in funzione strumentale al finanziamento degli interventi effettuati; assistenza tecnica in materia di organizzazione di parcheggi e di predisposizione di sistemi integrati, anche informatizzati, per la gestione degli stessi e per quant'altro attinente la mobilità urbana; la fornitura, l'installazione e la manutenzione delle apparecchiature per la riscossione della tariffa di sosta; l'esazione di detta tariffa e dei corrispettivi comunque previsti e denominati per il rilascio di titoli e permessi; la manutenzione, ordinaria e straordinaria, e realizzazione di nuove opere e relative pertinenze inerenti la mobilità e la viabilità; l'affidamento a terzi di lavori di progettazione e di costruzione ed in generale l'affidamento a terzi di servizi, lavori e forniture);
 - selezione e gestione del personale (nello specifico concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera);
 - attività riguardanti l'ottenimento di sovvenzioni e finanziamenti (tra queste, nello specifico, la partecipazione a progetti innovativi di ricerca e sperimentazione in regime di partenariato e di cofinanziamento con altri enti pubblici e privati, con l'Unione Europea e/o nell'ambito dei programmi dell'Unione Europea o di altri enti pubblici);
- 2) prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto 1, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate al punto 1), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale compete la vigilanza sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- 4) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti ove esistenti;
- 5) monitorare i rapporti tra PISAMO e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, di servizi o di appalti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti di PISAMO;
- 6) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle leggi.

4.2. LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Nella redazione del Piano si è associato ad ogni area oggetto di analisi una valutazione del rischio corruttivo insito nell'attività svolta.

I rischi individuati sono così stati catalogati: alto, medio e basso.

In relazione al rischio di eventi e condotte corruttive la «soglia di accettabilità» deve essere tale da consentire la costruzione di un Piano preventivo che sia aggiornato e che dissuada ed impedisca, per quanto possibile, episodi di corruzione.

Quindi, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

4.3. ADOZIONE DEL PIANO

L'adozione del Piano è avvenuta nelle seguenti fasi:

- 1.Nomina del Responsabile;
- 2.Predisposizione del Piano;
- 3.Approvazione del Piano;
- 4.Applicazione e verifica dell'applicazione del Piano;
- 5.Aggiornamento.

4.4. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELLA SOCIETÀ

Il P.T.P.C. definisce una serie di obblighi e di misure, ivi inclusi quelli in materia di trasparenza, che coinvolgono l'intera struttura aziendale a partire dagli organi della società, sebbene a livelli e con modalità differenti. Come, infatti, esplicitato anche nel PNA *«nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al R.P.C., tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con tutti i soggetti presenti nell'organizzazione»*.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della società – ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo – sono tenuti a rispettare rispettivamente le prescrizioni del P.T.P.C. e il codice etico, nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi tali da impedire od ostacolare il rispetto del P.T.P.C. ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte del R.P.C.

4.4.1. AMMINISTRATORE UNICO

In sintesi, i compiti e le responsabilità in tema di prevenzione della corruzione dell'Amministratore Unico:

- ✓ designa il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ✓ adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti;
- ✓ adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- ✓ adotta le misure più opportune a seguito delle segnalazioni effettuate dal R.P.C.;
- ✓ è titolare del potere sostitutivo in relazione all'accesso civico;
- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio;
- ✓ osserva le misure contenute nel P.T.P.C.

4.4.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- ✓ propone l'adozione del P.T.C.P. (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, L. 190/2012);
- ✓ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori esposti al rischio di corruzione;
- ✓ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo eventualmente le modifiche necessarie;
- ✓ individua le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità riscontrate durante l'attività di monitoraggio;
- ✓ propone modifiche al Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- ✓ definisce i piani di formazione per i destinatari operanti in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ cura che siano rispettate le disposizioni in materia di rotazione degli incarichi, nonché di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013, negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ si relaziona, per il corretto svolgimento delle sue funzioni con l'organo amministrativo, gli organismi di controllo e i singoli responsabili di settore per quanto di rispettiva competenza;
- ✓ redige annualmente (entro il 15 dicembre) una relazione sull'attività svolta che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione, unitamente alla proposta di aggiornamento del Piano.

4.4.3. IL DIRETTORE TECNICO

In sintesi, i compiti e le responsabilità in tema di prevenzione della corruzione del Direttore Tecnico:

- ✓ svolge i procedimenti disciplinari;
- ✓ propone l'aggiornamento del Piano e delle misure di prevenzione, l'aggiornamento del Codice di Comportamento;
- ✓ osserva le misure contenute nel Piano.

4.4.4. I RESPONSABILI DI AREA

I responsabili di area:

- ✓ curano i flussi informativi nei confronti del R.P.C.;
- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice Etico e del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- ✓ sono tenuti all'osservanza delle misure contenute nel Piano.

4.4.5. ORGANISMO DI VIGILANZA 231

Anche l'organismo di vigilanza, partecipa, per quanto di sua competenza alle attività di contrasto alla corruzione di PISAMO, in particolare:

- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio;
- ✓ si coordina con il R.P.C. nei casi in cui un evento critico sia rilevante non solo ai fini del presente Piano, ma anche del Modello 231 di PISAMO;
- ✓ è competente a dirimere eventuali incertezze interpretative del codice Etico;
- ✓ si coordina con il R.P.C. Ai fini della definizione del piano di formazione;
- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio per quanto di competenza, collaborando con il R.P.C.;
- ✓ osserva le misure contenute nel P.T.P.C.

4.4.6. I DIPENDENTI

È compito dei dipendenti:

- ✓ partecipare al processo di gestione del rischio;
- ✓ osservare le misure contenute nel Piano;
- ✓ segnalare eventuali fattispecie di illecito al Direttore Tecnico o al R.P.C.;
- ✓ segnalare casi di personale conflitto di interesse.

4.4.7. I CONSULENTI E COLLABORATORI

Tutti i consulenti e i collaboratori di PISAMO, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei sono tenuti a:

- ✓ segnalare le situazioni di illecito;
- ✓ osservare il P.T.P.C.

5 – MAPPATURA DEI RISCHI

5.1. CONDOTTE RILEVANTI

Il PNA suggerisce una definizione di corruzione ampia in cui rientrano tutte quelle situazioni in cui si riscontri un abuso di potere da parte di un soggetto cui lo stesso potere è stato affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, dunque, più estese della fattispecie penalistica, 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, 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.

Coerentemente a quanto sopra, sono stati presi in considerazione in via principale i seguenti reati:

A) Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea art. 316-bis c.p.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che il

momento del consumo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

B) Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea art. 316-ter c.p.

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

C) Concussione art. 317 c.p.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute.

D) Corruzione per l'esercizio della funzione art. 318c.p.

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

E) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio art. 319 c.p.

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

Le due precedenti ipotesi di reato si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale.

F) Circostanze aggravanti art. 319-bis

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

G) Corruzione in atti giudiziari art. 319-ter c.p.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Il reato di corruzione in atti giudiziari può essere commesso nei confronti di giudici o membri del Collegio Arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato nell'interesse dell'Ente (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio), e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali e/o stragiudiziali favorevoli.

H) Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.

Tale ipotesi di reato si configura qualora un soggetto, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

I) Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.

Tale ipotesi di reato sanziona il pubblico ufficiale e l'incaricato di pubblico servizio che, abusando delle proprie qualità e dei propri poteri, inducono taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. La norma sanziona anche il privato che promette o effettua la dazione.

L) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio art. 320 c.p.

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 del c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; in ogni caso le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

M) Pene per il corruttore art. 321 c.p.

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

N) Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni, indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri e tale offerta o promessa non sia accettata.

O) Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri art. 322-bis c.p.

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

P) Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.

Tale ipotesi di reato si configura qualora un soggetto, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisca o turbi la gara nei pubblici incanti (c.p.c. 503, 534, 581; c.p.p. 264) o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontani gli offerenti.

Q) Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353- bis c.p.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, tale ipotesi di reato si configura qualora un soggetto, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turbi il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

R) Corruzione tra privati art. 2635 c.c.

Tale ipotesi di reato, salvo che il fatto costituisca più grave reato, si configura qualora gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

S) Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea art. 640, comma 2 n. 1, c.p.

La fattispecie prevede un reato comune che può essere commesso da chiunque. Il fatto che costituisce reato consiste nel procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto a danno di un'altra persona (in questa fattispecie il danno deve essere subito dallo Stato o da altro ente pubblico), inducendo, mediante artifici o raggiri, taluno in errore. Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

T) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche art. 640-bis c.p.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

E' opportuno notare che il reato di cui all'art. 640-bis assume carattere generale, rispetto a quello previsto e punito dall'art. 316-ter che assume invece carattere sussidiario. Inoltre il reato in questione può facilmente concorrere con quello di cui all'art. 316-bis, in quanto può concretizzare condotte prodromiche all'erogazione del contributo distratto dalla destinazione prevista.

5.2. ATTIVITÀ A RISCHIO

La Società, in seguito all'analisi condotta, ha individuato alcune aree di rischio e le relative sotto-aree, sia obbligatorie ex l.190/2012 che ulteriori, come nel seguito schematizzato.

AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE EX L. 190/2012	SOTTO-AREEE OBBLIGATORIE EX L. 190/2012	AREE DI RISCHIO ULTERIORE (SPECIFICO)	SOTTO AREE ULTERIORI
Area selezione e gestione del personale	- Reclutamento - Progressioni di carriera - Conferimento di incarichi di collaborazione ad esterni - valutazione del personale - Attribuzione premi o indennità particolari		
Autorizza	- Autorizzazioni e concessioni per la realizzazione, ampliamento e		

zioni e concessioni	ristrutturazione di strutture immobiliari da adibire a centri intermodali e per la logistica urbana, autosili e parcheggi, a raso, sotterranei e in sopraelevazione, pubblici e privati ed ogni altra struttura connessa, accessoria o complementare, assumendone anche la gestione in funzione strumentale al finanziamento degli interventi effettuati - Rilascio e distribuzione dei titoli e dei permessi di sosta e di quelli necessari per l'accesso alle zone a traffico limitato		
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	- Definizione dell'oggetto dell'affidamento - gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi - gestione delle gare e appalti in qualità di stazione appaltante, tramite eventuali meccanismi di sovrapprezzo - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica delle eventuali anomalie delle offerte - Procedure negoziate - Affidamenti diretti - Revoca del bando - Subappalto	- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - conflitto di interessi	
Ottenimento di sovvenzioni e finanziamenti	- Partecipazione a progetti innovativi di ricerca e sperimentazione in regime di partenariato e di cofinanziamento con altri enti pubblici e privati, con l'Unione Europea e/o nell'ambito dei programmi dell'Unione Europea o di altri enti pubblici - Partecipazione a bandi per l'attribuzione di contributi provenienti		

	dall'Unione Europea, Regione Toscana ed i contributi per la formazione erogati dalla Provincia di Pisa.		
		Rilascio di titoli autorizzativi ai cittadini.	Rilascio del permesso ZTL residenti, altri permessi ZTL, carnet di permessi, parcheggio centro urbano, tesserini attività venatoria. Tali attività vengono gestite dall'ufficio Front Office
		Amministrazione e controllo	- Adempimenti fiscali - Gestione contabilità generale - Bilanci - Erogazione spese di rappresentanza
		Definizione linee di sviluppo mobilità urbana	- Realizzazione, ampliamento e ristrutturazione di strutture immobiliari da adibire a centri intermodali e per la logistica urbana, autosili e parcheggi, a

			raso, sotterranei e in sopraelevazion e, pubblici e privati ed ogni altra struttura connessa, accessoria o complementar e, assumendone anche la gestione in funzione strumentale al finanziamento degli interventi effettuati
--	--	--	--

RISK ASSESMENT

<u>AREA DI RISCHIO</u>	<u>DESCRIZIONE ATTIVITA'</u>	<u>RESPONSABILE PROCEDIMENTO</u>	<u>LIVELLO DI RISCHIO</u>
Area selezione e gestione del personale	Gestione delle procedure di selezione del personale da assumere: dalla pubblicazione dei bandi alle procedure selettive vere e proprie. Attribuzione incarichi, premi o indennità particolari. Il rischio è che il personale dipendente	Amministratore Unico; Direttore Tecnico.	Medio / Basso

	incaricato di tali procedimenti tenda a privilegiare soggetti vicini alla dirigenza della Società o ad autorità pubbliche esterne al fine di trarne un qualche vantaggio personale.		
Autorizzazioni e concessioni	Rilascio e distribuzione dei titoli e dei permessi di sosta e di quelli necessari per l'accesso alle zone a traffico limitato, tessere e abbonamenti. Il rischio è che il dipendente incaricato elargisca i titoli di cui sopra allo scopo di ottenere dall'utente favori o utilità che vadano a proprio vantaggio.	Ufficio Front Office	Basso
Area affidamento di	Definizione dell'oggetto dell'affidamento; Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi; Gestione delle gare e appalti in qualità di stazione appaltante,	Amministratore Unico	

lavori, servizi e forniture	tramite eventuali meccanismi di sovrapproduzione; Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; Requisiti di qualificazione; Requisiti di aggiudicazione; Valutazione delle offerte; Verifica delle eventuali anomalie delle offerte; Procedure negoziate; Affidamenti diretti; Revoca del bando; Subappalto. Il rischio è che nella definizione dell'oggetto della gara, nella scelta del contraente si favoriscano soggetti/impres vicine a dipendenti della società/ ai dirigenti della stessa che, in cambio, potrebbero trarne vantaggi o utilità personali.	Direttore Tecnico Responsabile del procedimento (art. 31 D.Lgs. 50/2016)	Medio /Alto
Sovvenzioni e Finanziamenti	Partecipazione a progetti innovativi di ricerca e sperimentazione in regime di partenariato e di cofinanziamento con altri enti pubblici e privati, con l'Unione Europea e/o nell'ambito dei	Amministratore Unico Direttore Tecnico	Medio/Alto

	programmi dell'Unione Europea o di altri enti pubblici; Partecipazione a bandi per l'attribuzione di contributi provenienti dall'Unione Europea, Regione Toscana ed i contributi per la formazione erogati dalla Provincia di Pisa; Il rischio è quello della falsificazione della documentazione relativa ai requisiti necessari per l'accesso ai finanziamenti .		
Rilascio titoli autorizzativi ai cittadini	Rilascio del permesso ZTL residenti, altri permessi ZTL, carnet di permessi, parcheggio centro urbano, tesserini attività venatoria.	Ufficio Front office	Basso
Amministrazione e controllo	Adempimenti fiscali Gestione contabilità generale Bilanci falsificazione bilanci, note di credito/debito nei riguardi di soggetti terzi al fine di ottenere utilità personali.	Ufficio Attività contabili e Amministrative Amministratore Unico Direttore Tecnico	Medio /Alto
Definizione linee di sviluppo mobilità urbana	Realizzazione, ampliamento e ristrutturazione di strutture immobiliari da adibire a centri intermodali e per la	Amministratore Unico Direttore Tecnico	

	logistica urbana, autosili e parcheggi, a raso, sotterranei e in sopraelevazione, pubblici e privati ed ogni altra struttura connessa, accessoria o complementare, assumendone anche la gestione in funzione strumentale al finanziamento degli interventi effettuati. Il rischio è che nella definizione delle linee di sviluppo e delle infrastrutture necessarie si tengano in considerazione le esigenze di soggetti “vicini” alla dirigenza della società o interessati alla realizzazione delle infrastrutture, in luogo di quelle della collettività. Il tutto al fine di ottenere in cambio una utilità personale.		Medio / Alto
--	--	--	--------------

6 – MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

6.1. SISTEMA DISCIPLINARE DI PISAMO

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, già adottate in occasione del Modello Organizzativo 231/2001, 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.

Si ricorda al riguardo (in sintesi):

- che la violazione dei doveri contenuti nel Codice di 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);
- che 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.

6.2. MISURE NEI CONFRONTI DI 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, il Direttore Tecnico individuerà - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento;
- verrà così irrogata, da parte del Direttore Tecnico, la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile e proporzionata alla gravità della violazione;
- il Direttore Tecnico 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 Tecnico 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.

6.3. MISURE NEI CONFRONTI DEL DIRETTORE TECNICO

In caso di violazione del Piano da parte del Direttore Tecnico, accertata ai sensi del precedente paragrafo, l'Organo Amministrativo – su segnalazione del RPC - adotterà, nei confronti del Direttore responsabile, la misura ritenuta più idonea, conformemente alla graduazione delle sanzioni sopra riferite. Se la violazione del

Piano dovesse far venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione sarà individuata nel licenziamento per giusta causa.

Laddove l'Organo 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 le valutazioni del caso, al Collegio Sindacale.

6.4. MISURE NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRATORE UNICO

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento da parte dell'Amministratore Unico, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'Assemblea.

I membri del Collegio Sindacale e dell'Assemblea 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.

6.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Piano da parte di uno o più sindaci, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e l'Amministratore Unico.

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.

6.6. 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 PISAMO.

7 – ULTERIORI MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

7.1. DIVULGAZIONE DEL PIANO.

PISAMO, al fine di dare efficace attuazione al Piano e di favorirne l'osservanza, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di PISAMO è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che operano per la società in forza di collaborazioni esterne.

Tale attività di informazione sarà, quindi, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Di tali adempimenti si occuperà il Direttore Tecnico, identificando la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di informazione, diffusione di materiale informativo, pubblicazione sul sito web).

Posto che l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata altresì a tutti i soggetti terzi che intendano intrattenere con PISAMO rapporti commerciali o di collaborazione, agli stessi sarà richiesta l'accettazione dei principi contenuti nel Piano stesso.

7.2. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La legge 190/2012 prescrive che il R.P.C. individui le unità di personale (dipendenti e collaboratori) chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati di corruzione allo scopo di inserirli in appositi ed idonei percorsi formativi. Il R.P.C. provvede a definire entro i termini previsti per l'adozione del Piano le procedure appropriate per formare i prestatori di lavoro sopra indicati.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

PISAMO intende mediante la formazione:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle aree sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni del Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che PISAMO non tollera comportamenti illeciti di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità (anche nel caso in cui PISAMO fosse in grado di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui essa intende attenersi.

Il Piano sarà pubblicato sul sito web di PISAMO, comunicato agli enti vigilanti e sarà a disposizione di tutti gli operatori nella bacheca elettronica della società ed in cartaceo presso gli Uffici Amministrativi. A seguito dell'adozione del Piano, la società renderà noto a tutti i suoi dipendenti che il rispetto dei principi ivi contenuti

è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro, chiedendo la sottoscrizione di un apposito verbale di presa visione e conoscenza.

Tale verbale di sottoscrizione dovrà essere tenuta a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione da parte del Direttore Tecnico.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza di PISAMO, sarà invece trasmessa una copia pdf della versione integrale del Piano, che sarà altresì consegnata - al momento dell'accettazione della carica - agli eventuali nuovi dirigenti, ai Responsabili d'Area e nuovi componenti degli organi sociali, ivi compreso il Collegio Sindacale.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si riserva comunque – in collaborazione con il Direttore Tecnico - di promuovere ogni attività di formazione che riterrà più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Piano, nonché di valutare le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto delle previsioni normative della Legge 190/2012.

7.3. CONFLITTO DI INTERESSI ED AFFIDAMENTO INCARICHI

In caso di conflitto di interessi è fatto obbligo espresso a tutti i soggetti interessati dal presente Piano (dipendenti, dirigenti, Responsabili d'Area, appartenenti ad Organi Sociali) di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale di loro competenza e decisione, e di segnalare con propria dichiarazione la situazione di incompatibilità al Direttore Tecnico ed al R.P.C.

Il Direttore Tecnico dovrà comunicare al RPC, ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con il soggetto esterno interessato dall'atto di PISAMO che potrebbe risultare viziato dal conflitto di interessi emerso.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, dei Responsabili d'Area, degli Organi sociali e dei dipendenti.

Inoltre, in aderenza a quanto previsto dall'art. 42 D.Lgs. 50/2016 «*si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62*».

All'esito della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, il Direttore Tecnico (ovvero l'Organo Amministrativo, in caso di conflitto dello stesso Direttore Tecnico) provvede a delegare all'atto altro Responsabile di PISAMO, con la supervisione del RPC.

7.3.1. CONFERIMENTO DI INCARICHI ULTERIORI AI DIPENDENTI PROPRI O DI ALTRO ENTE

PISAMO non può conferire incarichi ai propri dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Il conferimento operato direttamente dalla Società al proprio dipendente od a soggetto dipendente o facente riferimento ad altro ente (pubblico o privato) è disposto dal Direttore Tecnico, nel rispetto delle sue funzioni, di concerto con l'Organo Amministrativo, previa segnalazione al R.P.C. che può segnalare eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o situazioni non confacenti l'etica della società ed il rispetto dei principi del Codice Etico e del Codice di Comportamento. Tali profili di rischio dovranno essere comunicati all'organo deputato all'affidamento dell'incarico che resterà libero di affidarlo – con proprio provvedimento - nel caso ritenga non degni di nota i rischi in parola.

Qualora destinatario dell'incarico da parte di PISAMO sia un dipendente pubblico deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza la specifica autorizzazione, da parte della Società o del dipendente interessato.

7.3.2. CONFERIMENTI INCARICHI DIRIGENZIALI ED AMMINISTRATIVI DI VERTICE.

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, PISAMO osserverà le disposizioni di cui al D.Lgs. dell'8 aprile 2013 n. 39 recante «*Disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190*».

Al riguardo PISAMO dovrà raccogliere autocertificazioni volte ad escludere le condizioni ostative di cui al Piano Nazionale Anticorruzione.

7.3.3. INDIVIDUAZIONE DEGLI «INCARICHI RETRIBUITI»

Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi conferiti a dipendenti, Responsabili d'Area, dirigenti, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Sono esclusi i compensi derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

7.3.4. COMUNICAZIONE DEGLI INCARICHI A DIPENDENTI ESTERNI

In caso di conferimento di incarichi da parte di PISAMO, nel rispetto delle procedure interne e del presente Piano, a soggetti dipendenti di enti pubblici o soggetti di diritto privato terzi, la Società è tenuta a dare comunicazione all'ente o al soggetto privato di appartenenza dei suddetti dipendenti dei compensi erogati nell'anno precedente.

La comunicazione deve attestare l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Il tutto con la supervisione del R.P.C., nonché in esecuzione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione di cui alla L. 190 /2012.

7.4. ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

Come previsto nel Piano nazionale anticorruzione, PISAMO, in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Pertanto, data la peculiarità dell'attività svolta e le specifiche professionalità necessarie, la società valuterà l'eventualità di disporre, quando necessaria ed ove possibile, la rotazione dei Responsabili d'Area particolarmente esposti alla corruzione.

In ogni caso si segnala come, nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità, PISAMO ha previsto procedure tali da tendere a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento.

In particolare, come detto, il R.P.C., verifica, acquisendo apposite autocertificazioni ed effettuando verifiche a campione, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con PISAMO s.r.l. contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti.

Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, si applicano le procedure meglio riferite nel Piano.

7.5. AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

Nell'affidamento di servizi, lavori, forniture, PISAMO s.r.l. si impegna a rispettare tutte le norme di legge in materia, con particolare riguardo al Codice dei Contratti Pubblici, oltre ai propri Regolamenti interni per l'affidamento dei lavori in economia e degli incarichi. Il tutto nel rispetto organico del modello Organizzativo 231 e del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

In caso di inottemperanza (totale o parziale) alle suddette procedure, emersa a seguito di segnalazione o di controllo a campione, il Responsabile per la Prevenzione procederà ad apposita denuncia al Direttore Tecnico ed all'Organo

Amministrativo, affinché essi provvedano nei termini di cui alle stesse Procedure e Regolamenti sopra indicati.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è abilitato ad integrare ed a proporre integrazioni ai Protocolli e Procedure sopra individuati, a fronte delle esigenze emergenti in corso d'attuazione del Piano.

7.6. LIMITAZIONI IN CASO DI CONDANNA PER REATI INERENTI LA CORRUZIONE

I dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nell'apposito elenco inserito nella parte speciale (reati corruttivi), non possono essere preposti a capo degli uffici e dei servizi della società. In particolare, i Soggetti sopra indicati:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'assunzione di personale dipendente;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici di PISAMO s.r.l. preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti;
- c) non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

7.7. NULLITÀ DEI CONTRATTI CORRELATI A FENOMENI CORRUTTIVI

Ove sia accertato un reato corruttivo di cui all'elenco contenuto nella parte speciale, l'eventuale contratto concluso da PISAMO ed oggetto del fenomeno corruttivo sarà nullo ai sensi di legge.

7.8. NULLITÀ CONTRATTUALE DEI CONTRATTI DI LAVORO PASSIBILI DI CORRUZIONE

Ferma l'applicazione della normativa in materia e del disposto del Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, applicabile – in forza dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 – anche ai dipendenti di enti di diritto privato in controllo pubblico, i Dipendenti, Dirigenti ed i componenti dell'Organo Amministrativo che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di PISAMO non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione di tale rapporto, attività lavorativa o professionale presso gli stessi soggetti privati, diretti destinatari dell'attività dell'Ente, svolta attraverso l'esercizio di quei poteri autoritativi e negoziali.

Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è atto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con PISAMO s.r.l., per i successivi tre anni, con

l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Le limitazioni non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della vigente normativa.

7.9. OBBLIGHI IN TEMA DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI

I destinatari informano tempestivamente il R.P.C. di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

Il R.P.C. può tener conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni a PISAMO, preferibilmente non anonime, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

7.10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE DI ILLECITO

Il dipendente che segnala illeciti deve essere tutelato in base alle previsioni dell'art. 1 comma 51 della L. 190/2012, ovvero:

- rispetto dell'anonimato;
- divieto di discriminazione;
- sottrazione della denuncia dal diritto di accesso.

L'identità del segnalante verrà protetta dagli organi destinatari della segnalazione in ogni contesto successivo alla stessa, salvo i casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non possa essere opposto (ad. es. in caso di indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, etc.).

In caso di procedimento disciplinare che dovesse derivare dalla segnalazione, identità del segnalante potrà essere rivelata a chi irroga la sanzione disciplinare e al destinatario della stessa, soltanto previo consenso del segnalante e se la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione stessa e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa del destinatario della sanzione disciplinare.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del c.c., il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro.

Per misure discriminatorie si intendono le irrogazioni di sanzioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, nonché ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

L'adozione di misure discriminatorie a danno del dipendente segnalante è comunicata al RPC, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso segnalante o eventualmente dall'organizzazione sindacale cui aderisce.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990, fatta eccezione per i casi in cui, in seguito a disposizioni di leggi speciali, l'anonimato non può essere opposto.

In generale, la segnalazione non può essere oggetto di visione o estrazione copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della L. 241/1990.

7.11. ATTUAZIONE DEI CONTROLLI ANTIMAFIA

Come noto, per conferire efficacia ai Controlli Antimafia da applicare alle Attività imprenditoriali, è istituito, presso ogni Prefettura, l'elenco dei Fornitori, Prestatori di Servizi ed Esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori.

L'iscrizione negli elenchi della Prefettura della Provincia in cui l'Impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'Informazione Antimafia per l'esercizio della relativa attività. La Prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

7.12. ADOZIONE DELLA CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 205 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, possono essere deferite ad Arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'Organo Amministrativo.

L'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara, ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, rende nulli gli stessi bandi o avvisi, o gli inviti.

La nomina degli Arbitri per la risoluzione delle controversie avviene, ad opera dell'Organo Amministrativo, nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, oltre che di competenza ed efficienza.

Nell'ipotesi in cui la controversia si svolge tra PISAMO s.r.l. ed un'altra Pubblica Amministrazione, gli Arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra Dirigenti pubblici. Invece, nel caso in cui la controversia abbia luogo tra PISAMO s.r.l. e un privato, l'arbitro individuato dal PISAMO s.r.l. è scelto preferibilmente tra Dirigenti Pubblici e/o professionisti e/o docenti. Ai sensi dell'art. 1 comma 18 della Legge n. 190/2012, non potranno far parte del Collegio Arbitrale od essere nominati quali Arbitri Unici, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, gli avvocati e procuratori dello Stato ed i componenti delle commissioni tributarie.

8 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA (FLUSSI INFORMATIVI)

8.1. LA TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ DI PISAMO S.R.L. COME STRUMENTO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Gli obblighi di trasparenza e pubblicazione disposti dall'intera disciplina rientrano nel novero degli strumenti atti a prevenire le condotte corruttive nella misura in cui

favoriscono il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione.

Come già rammentato, il D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza non trova applicazione nei riguardi delle società partecipate che devono dare seguito agli adempimenti previsti ai commi, 15/33 dell'art.1 L. 190/2012.

In modo particolare, le anzidette società, devono provvedere a pubblicare nell'apposita sezione «Amministrazione trasparente» o «Società trasparente» del loro sito web quanto segue:

- i dati relativi ai procedimenti amministrativi;
- i bilanci e i conti consuntivi, i costi unitari di realizzazioni delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini sulla base di uno schema tipo redatto dall'A.N.A.C.;

nonché le informazioni circa:

- autorizzazioni o concessioni;
- 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 50/2016, a riguardo 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 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 all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, 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.
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009 (Art. 1, co. 16 l.190/2012);
- i risultati dell'attività di monitoraggio dei tempi procedurali;
- almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni.

8.2. CORRISPONDENZA

Tutta la corrispondenza pervenuta alla società dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, in modo da garantire la tracciabilità del

flusso documentale e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.

La corrispondenza tra PISAMO s.r.l. e le altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c..

La corrispondenza tra PISAMO s.r.l. e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c. Il presente piano recepisce dinamicamente i Decreti Ministeriali indicati al comma 31 art. 1 della legge 190/2012 con cui saranno individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

I Responsabili delle singole aree attestano il monitoraggio semestrale, nel rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Ai sensi dell'art. 1 commi 29-30 della Legge n. 190/2012, PISAMO s.r.l. rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di posta elettronica certificata ed i nomi dei Responsabili; a tale indirizzo, il cittadino potrà rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Ai sensi dell'art. 1 comma 32 della Legge n. 190/2012, PISAMO, in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimenti alla modalità di selezione prescelta ai sensi del decreto legislativo 50/2016, è in ogni caso tenuta a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale a standard aperto:

- la struttura del proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- il tempo 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 a standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

PISAMO s.r.l. provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web di PISAMO s.r.l.

8.3. ACCESSO CIVICO

Secondo le previsioni di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, chiunque ha il diritto ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Delegato responsabile per l'accesso civico. La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito della richiesta di accesso civico, gli uffici provvedono, entro 30 giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;

➤ indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Delegato responsabile per l'accesso civico:

- ✓ l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente relativa alle sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- ✓ la segnalazione degli inadempimenti al vertice della società ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

9 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ EX D.LGS. 39/2013

9.1. CONTESTO NORMATIVO

Il D.lgs. 39/2013 recante *«Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»*, ha introdotto una serie articolata di cause di inconferibilità e di incompatibilità con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni.

Scopo della norma è *«prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità»* (Delibera A.N.A.C. n. 833 del 3 agosto 2016, recante *«Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione e della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili»*).

La vigilanza sull'osservanza delle disposizioni sopra richiamate è affidata al R.P.C. E all'A.N.A.C.

Il R.P.C., cura *«anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto»* (art. 15 D.Lgs. 39/2013). Dunque, la norma assegna al R.P.C. il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità, dandone segnalazione all'A.N.A.C. e avviando il relativo procedimento di accertamento.

9.2. INCONFERIBILITÀ

Il D.Lgs. 39/2013 stabilisce che per inconferibilità si debba intendere *«la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico»*.

È, dunque, una misura solitamente caratterizzata dalla temporaneità: essa, infatti, non mira ad un'esclusione permanente dal conferimento dell'incarico, ma ad

impedire che il soggetto che si trovi in una posizione tale da comprometterne l'imparzialità, acceda all'incarico senza

soluzione di continuità. Invero, decorso un adeguato periodo di tempo fissato dalla norma (cd. «di raffreddamento»), la condizione ostativa viene meno e l'incarico torna conferibile a quel soggetto, fatti salvi i casi di inconferibilità permanente.

L'inconferibilità viene ricondotta a tre principali cause:

➤ aver tenuto, prima del conferimento, comportamenti impropri quale il caso di condanna penale per uno dei reati previsti dal Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione) - anche non definitiva - del soggetto cui deve essere conferito l'incarico: tali comportamenti vengono ritenuti in grado di compromettere la fiducia nell'imparzialità del funzionario sia da parte dei cittadini in generale, sia da parte dei destinatari della sua azione (cfr. art. 1, c. 50, lett. a), L. 190/2012 e art. 3, d.lgs. 39/2013);

➤ la provenienza immediata del soggetto cui deve essere conferito l'incarico da un soggetto/ente di diritto privato la cui attività sia sottoposta a regolazione o a finanziamento da parte dell'Amministrazione che conferisce l'incarico (art. 1, c. 50, lett. b), L. 190/2012 e artt. 4 e 5, d.lgs. 39/2013; il divieto vale, a maggior ragione, quando si tratta di conferire l'incarico relativo all'ufficio che in concreto deve svolgere le ricordate funzioni di regolazione e finanziamento);

➤ la provenienza, sempre immediata, da cariche in organi di indirizzo politico (art. 1, c. 50, lett. c), L. 190/2012 e artt. 6, 7 e 8, d.lgs. 39/2013); anche quest'ultima previsione costituisce un'assoluta novità, in quanto il divieto di accesso all'incarico amministrativo non è fondato su potenziali conflitti di interesse (chi ha rivestito cariche politiche non è necessariamente portatore di interessi particolari), né su pregressi comportamenti impropri, ma sul venir meno anche dell'apparenza dell'imparzialità e sul dubbio che l'incarico possa essere conferito per «meriti pregressi» più che sulla competenza professionale necessaria per il suo svolgimento. Trattasi, dunque, di misure generali e preventive, che PISAMO applica:

➤ agli incarichi conferiti all'Amministratore unico e ai membri del Collegio sindacale;

➤ ai Dirigenti con contratto di lavoro subordinato;

➤ agli incarichi di consulenza e collaborazione di cui all'art. 3, c. 6, d.lgs. 39/2013.

La Società segnala sul proprio sito istituzionale, nella sezione Società Trasparente, sottosezione «Selezione del personale», le cause di inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013 e le rende note agli interessati negli atti/contratti di assunzione/attribuzione degli incarichi.

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause di inconferibilità gli interessati forniscono alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000. Tali dichiarazioni sono rinnovate annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno per tutta la durata dell'incarico/contratto o su specifica richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale, al fine di effettuare le verifiche di competenza, può chiedere che la Società fornisca anche il certificato dei carichi pendenti e il certificato del casellario giudiziale del singolo Amministratore/Dirigente/Consulente o Collaboratore.

In caso di sussistenza di cause di inconferibilità, la società si astiene dal conferire l'incarico/stipulare il contratto.

Qualora la situazione di inconferibilità insorga successivamente:

➤ la società dà tempestiva comunicazione al R.P.C. in merito alla situazione di inconferibilità che dovesse emergere dalle dichiarazioni di cui sopra o di cui la società stessa dovesse venire a conoscenza nel corso dello svolgimento dell'incarico/contratto;

➤ una volta ricevuta la comunicazione di cui al precedente punto o, comunque, qualora dovesse venire a conoscenza dell'esistenza/insorgenza della causa di inconferibilità, il RPC, previa informativa al responsabile di area, procede ad effettuare la contestazione formale ai sensi dell'art. 15, c. 1, del d.lgs. 39/2013;

➤ qualora, a seguito della contestazione e del contraddittorio che ne dovesse seguire, sia confermata la sussistenza della causa di inconferibilità, la Società, informandone contestualmente il RPC:

a) per l'Amministratore o Sindaco, provvede a convocare l'organo competente affinché questo: prenda atto della mancata accettazione della carica o della rinuncia alla carica a causa della situazione di inconferibilità e proceda a nuova nomina o dichiari la decadenza dall'incarico e proceda a nuova nomina;

b) per il dirigente, in caso di inconferibilità temporanea o permanente, provvede ai sensi dell'art. 3, c. 4, d.lgs. 39/2013, eventualmente anche irrogando la sanzione disciplinare ritenuta più idonea;

c) per consulenti o collaboratori, in caso di inconferibilità permanente, provvede a risolvere il contratto di consulenza/collaborazione; in caso di inconferibilità temporanea, sospende l'incarico per tutta la durata dell'inconferibilità, riservandosi eventuali ulteriori misure ai sensi dell'art. 3, c. 6, d.lgs. 39/2013, per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico.

Ai sensi dell'art. 15, c. 2, d.lgs. 39/2013 il R.P.C. effettua le segnalazioni dei casi di possibile violazione di cui dovesse venire a conoscenza, all'A.N.A.C.

In caso di contestazione della sussistenza di una causa di inconferibilità, effettuata dalla Società ai fini della successiva risoluzione del contratto di lavoro del Dirigente nominato R.P.C., la Società stessa: trasmette tempestivamente la contestazione motivata all'A.N.A.C., sospendendo l'adozione delle decisioni per un termine di 30 gg dal ricevimento della stessa, affinché l'Autorità possa formulare una richiesta di riesame ai sensi dell'art. 15, c. 3, d.lgs. 39/2013; decorso tale termine senza che l'A.N.A.C. abbia dato seguito alla comunicazione ricevuta, adotta le decisioni ritenute opportune

9.3. INCOMPATIBILITÀ

Diversamente dall'inconferibilità, l'incompatibilità mira ad impedire che possa permanere nell'incarico chi si trovi in particolari situazioni di conflitto. Il d.lgs. 39/2013 stabilisce, infatti, che per incompatibilità si debba intendere: *«l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico»*.

Il decreto stabilisce le seguenti incompatibilità:

➤ Amministratore Unico:

- incompatibile con lo svolgimento in proprio di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Amministrazione o dall'ente che conferisce l'incarico;

- incompatibile con l'assunzione, nel corso dell'incarico, delle seguenti cariche: Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato, Commissario straordinario del Governo ex Art. 11, L.400/88, Parlamentare.

➤ Dirigente:

- incompatibile con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, delle seguenti cariche all'interno dell'ente di appartenenza: membro del C.d.A., Presidente, Amministratore;

- incompatibile con l'assunzione, nel corso dell'incarico, delle seguenti cariche: Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato, Commissario straordinario del Governo ex Art. 11, L.400/88, Parlamentare.

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause di incompatibilità, l'Amministratore Unico, all'atto del conferimento della carica, nonché i dirigenti all'atto dell'assunzione, forniscono alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità ex d.lgs. 39/2013, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000. Tali dichiarazioni sono rinnovate annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno per tutta la durata dell'incarico o su richiesta del RPC.

In caso di sussistenza di cause di incompatibilità:

➤ la Società dà tempestiva comunicazione al RPC in merito alla situazione di incompatibilità che dovesse emergere dalle dichiarazioni di cui sopra o di cui la Società stessa dovesse venire a conoscenza nel corso dello svolgimento dell'incarico/contratto;

➤ una volta ricevuta la comunicazione di cui al precedente punto o, comunque, qualora dovesse venire a conoscenza dell'esistenza/insorgenza di una causa di incompatibilità, il R.P.C., previa informativa alla Direzione Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi, procede ad effettuare la contestazione formale ai sensi dell'art. 15, c. 1, del d.lgs. 39/2013, affinché l'interessato provveda alla sua rimozione (rinuncia all'incarico incompatibile) entro 15 giorni dal ricevimento della contestazione e ne dia comunicazione al Responsabile e alla Società entro il medesimo termine;

➤ nel caso in cui, trascorso tale termine, perduri la situazione di incompatibilità, la Società, informandone contestualmente il RPC:

- se si tratta dell'Amministratore Unico convoca l'organo competente affinché questo prenda atto della mancata accettazione della carica o della rinuncia alla carica a causa della situazione di incompatibilità non sanata e proceda a nuova nomina, o dichiari la decadenza dall'incarico e proceda a nuova nomina, ai sensi dell'art. 19, c. 1, D.Lgs. 39/2013;

- se si tratta del Dirigente risolve il contratto di lavoro ai sensi dell'art. 19, c. 1, D.Lgs. 39/2013.

Ai sensi dell'art. 15, c. 2, d.lgs. 39/2013 il R.P.C. effettua le segnalazioni dei casi di possibile violazione di cui dovesse venire a conoscenza, all'A.N.A.C.

In caso di contestazione della permanenza di una causa di incompatibilità, effettuata dalla Società ai fini della successiva risoluzione del contratto di lavoro (ex art. 19, c. 1, D.Lgs. 39/2013) del Dirigente nominato RPC, la Società stessa:

➤ trasmette tempestivamente la contestazione motivata all'A.N.A.C., sospendendo l'adozione delle decisioni per un termine di 30 gg dal ricevimento

della stessa, affinché l'Autorità possa formulare una richiesta di riesame ai sensi dell'art. 15, c. 3, D.Lgs. 39/2013;

➤ decorso tale termine senza che l'A.N.A.C. abbia dato seguito alla comunicazione ricevuta, risolve il contratto di lavoro.

10 – ATTIVITÀ PRECEDENTE O SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (REVOLVING DOORS).

10.1. CONTESTO NORMATIVO

La legge 190/2012 ha introdotto una nuova disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. *pantouflage* o *revolving doors*, volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. L'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 stabilisce, infatti, 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 27, 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»*.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 estende tale disciplina agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando che *«ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico»*.

L'intento della norma è dunque di evitare che coloro che esercitano poteri autoritativi o negoziali sfruttino la posizione ricoperta all'interno della Società/Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere un nuovo incarico (subordinato o autonomo) presso una società terza con la quale hanno intrattenuto rapporti di lavoro.

In sostanza, una volta cessato il rapporto di lavoro con la Società/Pubblica Amministrazione, tali soggetti non possono avere alcun tipo di rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi stipulati, derivanti dall'esercizio dei propri poteri.

11.2. REVOLVING DOORS PER ATTIVITÀ PRECEDENTE

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, per la stipula di un contratto di lavoro (autonomo o subordinato), la Società segnala nella sezione Società Trasparente, sotto-sezione «Selezione del personale», la norma che identifica le citate cause e le rende note agli interessati nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

All'atto della stipula del contratto il candidato fornisce, dunque, alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000, con la quale dichiara di non aver

esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza, di cui PISAMO sia stata destinataria.

In caso di sussistenza della causa ostativa all'assunzione, PISAMO si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al R.P.C. A tal fine verranno inserite apposite clausole nei contratti.

Si segnala, infine, che PISAMO, nell'ambito dell'attività istituzionale in tema di contratti pubblici, ha implementato un'apposita previsione nella documentazione di gara in base alla quale l'impresa partecipante dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito incarichi a ex dipendenti di pubbliche amministrazioni, enti pubblici o enti privati in controllo pubblico che abbiano cessato il proprio rapporto con le pubbliche amministrazioni, enti pubblici o enti privati in controllo pubblico da meno di tre anni, i quali, nell'ultimo triennio di servizio, abbiano esercitato, nei confronti dell'impresa concorrente, poteri autoritativi o negoziali per conto delle amministrazioni o degli enti di cui sopra.

11.3. REVOLVING DOORS PER ATTIVITÀ SUCCESSIVA

PISAMO rende noto ad Amministratori/Dirigenti che alla stessa si applicano le cause ostative di cui al combinato disposto dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

In tale ambito si evidenzia, così come già anticipato, che per soggetti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali si devono intendere coloro che hanno il potere di rappresentare la Società all'atto dell'adozione di provvedimenti di natura amministrativa (es. esclusioni o aggiudicazioni di gare indette dalla Società) o della stipula di contratti/accordi.

11 – ADOZIONE DEL PIANO E CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

11.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL PIANO

Il R.P.C. assume, secondo le stesse disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, la funzione di responsabile per l'attuazione del piano, da intendersi come attività strategica volta a favorire l'effettiva osservanza del P.T.P.C. adottato da PISAMO. Dovrà, pertanto, preoccuparsi di predisporre annualmente il proprio programma di vigilanza, in cui verranno stabiliti e pianificati:

1. un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno;
2. le cadenze temporali dei controlli;
3. i criteri e le procedure di analisi;
4. la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società, con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia di esperti esterni.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Egli è responsabile altresì della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale.

La periodicità del monitoraggio è trimestrale e unitamente al monitoraggio, verranno disposte verifiche sulle singole attività, da effettuarsi indipendentemente dalla cadenza trimestrale di cui sopra, sia in forma collegiale che singola, di norma nel numero di tre all'anno.

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:

- a. rispetto delle previsioni e delle scadenze previste nel Piano;
- b. esecuzione misure correttive del rischio;
- c. valutazioni di adeguatezza da parte del RPC, nonché, quanto all'osservanza quotidiana, del Direttore Tecnico e dei Responsabili d'Area;

11.2 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

L'aggiornamento del Piano è previsto dalla Legge ogni anno, fatto salvo il potere dell'Organo Amministrativo, dietro segnalazione del R.P.C. - a fronte di violazioni delle prescrizioni ivi contenute, modifiche normative o cambiamenti nell'assetto della Società – di disporre un aggiornamento in via urgente, prima della scadenza annuale, laddove necessario.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione saranno comunicate al Direttore Tecnico, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a renderle operative ed a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società, ai fini della sua osservanza, con la supervisione del R.P.C.

Il presente Piano sarà soggetto a due tipi di verifiche, nel corso del monitoraggio trimestrale di cui sopra:

1. verifica degli atti: si procederà a una verifica dei principali atti e contratti sottoscritti dalla società nelle «aree di attività a rischio»;
2. verifica delle procedure: sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Piano con le modalità stabilite dal Responsabile della prevenzione della corruzione di PISAMO, anche a mezzo dei report ricognitivi (trimestrali) che i vari Responsabili d'Area dovranno inviare allo stesso R.P.C.

Verranno inoltre riesaminate le segnalazioni ricevute in corso d'anno, le azioni intraprese, gli eventi, gli atti ed i contratti riferibili ad attività a rischio.

A conclusione di tale verifica, verrà redatto un rapporto da sottoporre all'Organo Amministrativo (in concomitanza con il resoconto annuale) che evidenzii possibili manchevolezze e suggerisca eventuali azioni correttive.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare l'Organo Amministrativo circa l'esito dell'attività intrapresa.

Al fine di garantire che le variazioni del Piano siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento, l'Organo Amministrativo ha ritenuto di delegare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il compito di apportare, ove risultino necessarie,

le modifiche al Piano che attengano ad aspetti che derivano direttamente da atti deliberati dall'Organo Amministrativo stesso (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma o delle funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali). In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione presenterà all'Organo Amministrativo un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta, al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte dell'Organo Amministrativo stesso.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Piano dovuti ai seguenti fattori:

- a) intervento di modifiche normative;
- b) identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- c) commissione dei reati richiamati dalla Legge 190/2012 da parte dei destinatari delle previsioni del Piano o, più in generale, di significative violazioni del Piano;
- d) riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Piano, a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo da parte del R.P.C.

11.3 PRIMA APPLICAZIONE DEL PIANO

In ragione della complessità del Piano e della necessità di una sua profonda compenetrazione con la struttura della Società, sarà necessario che la sua introduzione nel sistema aziendale comporti lo sviluppo di un programma operativo di recepimento delle eventuali innovazioni, integrando il tutto con l'applicazione del Modello Organizzativo 231, già in essere.

Tale programma individuerà le attività richieste al fine di realizzare l'efficace attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Piano contenuti nel presente documento, con precisazione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Il programma verrà osservato da tutti i soggetti coinvolti con il massimo rigore, in quanto finalizzato alla tempestiva e compiuta attuazione di tutte le misure previste in conformità alle prescrizioni ed agli scopi della disciplina introdotta dalla Legge 190/2012.

In particolare, nel corso del primo anno di entrata in vigore del presente Piano, PISAMO si occuperà di compiere accurate verifiche trimestrali, volte ad appurare l'efficace attuazione del Piano stesso ed a meglio adattarlo alla concreta realtà aziendale di tutti i giorni.

Proprio al fine di una concreta ed efficace attuazione del Piano volto ad ostacolare fenomeni corruttivi, onde evitare l'inefficienza di accumulo di procedure, si è inteso indicare le specifiche procedure da seguire attraverso un'implementazione delle Procedure già previste nelle schede 231.

In tal modo si è evitato di aggravare di ulteriori oneri i vari settori, con il rischio concreto o di compromettere l'efficienza del lavoro imponendo duplicazioni di schemi o di rendere superfluo l'intervento stesso del Piano, che resterebbe inapplicato.

12 – NORME FINALI

12.1. RECEPIMENTO DINAMICO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012, e le norme contenute nei relativi decreti attuativi (D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 e successivi che saranno emanati).

12.2. CODICE DI COMPORTAMENTO

La legge 190/2012 – essendo stata principalmente ideata principalmente per le pubbliche amministrazioni – prevede un richiamo al codice di comportamento dei pubblici dipendenti (art. 54 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1 comma 44 della L. 190/2012).

Per la natura di ente di diritto privato non si ritiene che PISAMO s.r.l. sia tenuta ad adottare tale codice di comportamento. Questa conclusione trova conferma sia nel fatto che l'art. 54 si colloca nel T.U. del pubblico impiego, sia nella formulazione dell'art. 2, comma 1, del DPR n. 62/2013 (codice di comportamento dei pubblici dipendenti) secondo cui il codice è sì applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001. PISAMO è però dotata di codice etico ritagliato sui rischi specifici della società approvato unitamente al modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Allegato:
Pianificazione triennale

2019	• Elaborazione e adozione del Piano • Diffusione del Piano nella Sezione «Amministrazione trasparenza» del sito web • Pubblicazione dei dati previsti ex d.lgs. 33/2013 • Aggiornamento del Modello di gestione, organizzazione e controllo • Aggiornamento organigramma • Definizione obiettivi per la diffusione all'interno della Società di una cultura di prevenzione della corruzione • Formazione del personale
2020	• Valutazione operato del 2019 in materia di anticorruzione • Aggiornamento obiettivi di prevenzione della corruzione • Aggiornamento della sezione del sito web in tema di trasparenza • Definizione delle procedure di monitoraggio sull'applicazione del PTPC • Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC • Valutazione flussi informativi verso Responsabile anticorruzione, ODV e internal audit • Iniziative formative ad hoc
2021	• Analisi esiti biennio 2019-2020 • Perfezionamento procedure attuate

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Valutazione triennale sulla trasparenza |
|--|---|