



## **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

## INDICE

Premessa normativa e metodologica

1. IL CONTESTO IN CUI OPERA LA SOCIETÀ
  - 1.1 Il contesto esterno
  - 1.2 Il contesto interno
2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)
3. LE SANZIONI
  - 3.1 Le sanzioni previste dalla L. 190/2012 in capo al RPCT e le sanzioni previste dal D.L. 90/2014
  - 3.2 Le sanzioni previste dal D. Lgs. 33/2013
4. L'ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA
5. ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUZIONE – DEFINIZIONI
6. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE AREE/ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE
7. MISURE DI PREVENZIONE DEL FENOMENO CORRUTTIVO
8. SEZIONE RELATIVA ALLA TRASPARENZA
  - 8.1 Introduzione
  - 8.2 Gli obiettivi e i tempi
  - 8.3 Revisione misure organizzative trasparenza
  - 8.4 Attuazione delle misure organizzative trasparenza
  - 8.5 Dati
  - 8.7 Giornate della trasparenza
  - 8.8 Accesso civico
9. PUBBLICAZIONE DEL PIANO

**Premessa normativa e metodologica: Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza [ex L. 190/2012 (Rif. P.N.A.) e D. Lgs. 33/2013] – Coordinamento con il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001**

Anni 2012-2015

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, (di seguito denominata “Legge anticorruzione”) sono state adottate disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, in attuazione della Convenzione ONU contro la corruzione adottata il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

Tale normativa richiede alle Pubbliche Amministrazioni di adottare un idoneo sistema di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, introducendo specifiche forme di responsabilità a carico dei dirigenti e funzionari pubblici e conseguenti sanzioni in caso di inadempienze.

In data 11 settembre 2013, con delibera n. 72/2013, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.) [che ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale anticorruzione (A.N.AC.) – “Authority Anticorruzione” con il D.L. 101/2013] ha approvato, ai sensi dell’art. 1 comma 2 lett. b) della Legge Anticorruzione, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) la cui funzione principale è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale ed internazionale.

A norma del paragrafo 1.3 del P.N.A., i contenuti del Piano sono rivolti, tra gli altri soggetti, “agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari”. In particolare nel P.N.A. si legge che “al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge numero 190/2012 gli enti di diritto privato in controllo pubblico anche di livello locale sono tenuti ad introdurre ad implementare adeguate misure organizzative gestionali” (pag. 33); e che “gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione ....”

Il P.N.A. 2013 (pag. 33/34) stabilisce altresì espressamente che “Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti (n.d.r. enti di diritto privato in controllo pubblico....) adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 sono denominate “Piani di prevenzione della corruzione””.

Nell’Allegato 1 al P.N.A 2013 al capitolo “B.2 Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione del rischio per gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ” si legge:

“Al fine di realizzare un’azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali, i modelli di organizzazione e gestione degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all’art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001 considerano anche il rischio di fenomeni corruttivi (par. 3.1.1 del P.N.A. 2013) e presentano il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell’art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all’attività e alle funzioni dell’ente;

- *previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;*
- *previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;*
- *individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- *previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;*
- *regolazione di procedure per l'aggiornamento;*
- *previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- *regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;*
- *introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.”.*

Parallelamente, ad intensificazione delle regole emanate per contrastare la corruzione, il Legislatore ha poi emanato il D. Lgs. n. 33/2013 che ha imposto ulteriori obblighi in tema di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Nel seguito, la Circolare n.1/2014 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione prima, e il DL n. 90/2014, come convertito dalla l. 114/2014 che ha riscritto l'art. 11 del D.Lgs. 33/2013 poi, hanno individuato precisamente l'ambito soggettivo di applicazione della normativa su citata in tema di trasparenza, che si applica, ai sensi del predetto art. 11, anche “limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”.

Risultano evidenti il collegamento e la complementarietà tra la normativa anticorruzione e la normativa in tema di trasparenza sopra richiamate, ciò emergendo anche nei richiami testuali tra le due, quali ad esempio nell'art. 10 D. Lgs. 33/2013, ove si asserisce al comma 1 che il *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (...) indica le iniziative previste per garantire (...) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità “* e al comma 2 *“Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”;* oppure nell'art. 43 decreto cit. ove al comma 1 si specifica *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;* ed ancora al comma 2 *“Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione”.*

E' inoltre sempre l'Autorità nazionale anticorruzione che controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha infine approvato:

- con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, 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;*

- con la Determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015, l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, che si pone in continuità con il medesimo.

#### Anno 2016

Nell'anno 2016 sono stati emanati due provvedimenti di rilievo e cogenti per le materie trattate:

- il D. Lgs. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013”, detto “Decreto Madia Trasparenza”,* pubblicato in G.U. 8 Giugno 2016 n. 132.
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A. 2016), approvato da ANAC con Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016;

Tra le novità introdotte vi è l'unificazione fra il Piano di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza.

Inoltre viene precisato l'ambito soggettivo di applicazione delle normative di riferimento con riguardo, per quanto qui interessa, anche alle società:

- nel D. Lgs. 33/2013 (come integrato dal D. Lgs. 97/2016), viene specificato all'art. 2-bis che *“(...) La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: (...) b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.”;*
- nella L. 190/2012 (come integrata dal D. lgs. 97/2013) si legge all'art. 2-bis che il Piano nazionale anticorruzione costituisce un atto di indirizzo *“..... per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”.*

Il P.N.A. 2016, con riferimento al coordinamento con il P.N.A. 2013, stabilisce che quest'ultimo è da intendersi superato riguardo all'identificazione degli enti direttamente destinatari del PNA, mentre resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio, con le integrazioni dell'Aggiornamento 2015, che viene espressamente richiamato quale parte integrante del PNA 2016.

Alla luce delle disposizioni sopra indicate, SIPRO Spa, società in controllo pubblico che svolge attività di pubblico interesse, risulta tenuta alla predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, (integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001) nonché sottoposta agli obblighi di pubblicazione dei dati e di programmazione degli obiettivi in tema di trasparenza.

Si è fino ad oggi ritenuto opportuno esplicitare le misure di prevenzione della sicurezza integrative di quelle adottate ex D. Lgs 231/2001 in un documento separato rispetto al Modello 231 (ovvero il presente Piano) sia per poter meglio dare evidenza anche alla sezione sulla trasparenza, sia per le finalità e responsabilità parzialmente differenti, sia per facilitare i controlli da parte del RPCT.

Il Piano recepisce comunque integralmente la Parte Speciale A) del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed è a sua volta integrativo del Modello organizzativo medesimo.

Nel predisporre il presente aggiornamento si è quindi tenuto conto degli ultimi provvedimenti legislativi, nonché delle interpretazioni rese disponibili dall'Authority, con gli opportuni adeguamenti dovuti alla struttura e alle peculiarità della società.

## **2. IL CONTESTO IN CUI OPERA LA SOCIETÀ**

### **1.1 Il contesto esterno**

La Società ha sede in Ferrara, Emilia-Romagna, Italia. L'attività della società è limitata ai territori della provincia di Ferrara.

Dalla lettura dell'ultima *“Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno e della Camera dei Deputati, nonché della *“Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)”* (secondo semestre 2015), pubblicata sul sito della Direzione investigativa antimafia, emerge che anche in Emilia-Romagna si registrano presenze di soggetti legati alla malavita:

- I nigeriani, dediti principalmente allo spaccio di sostanze stupefacenti, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e alla tratta degli esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione;
- marocchini, tunisini ed algerini, principalmente operanti nel business illegale del favoreggiamento dell'immigrazione irregolare, oltre che coinvolti nel narcotraffico;
- i siciliani (palermitani, messinesi e catanesi) tendenzialmente dediti al traffico degli stupefacenti, oltre al riciclaggio e al reimpiego di denaro; (soprattutto nella zona del capoluogo, ma anche Ferrara è citata);
- i calabresi (Ndrangheta), soprattutto nei settori dell'edilizia (ricostruzioni post-sisma), del movimento terra, dello smaltimento dei rifiuti e della gestione delle cave; oltre alla gestione di attività di ristorazione e ad un consolidato meccanismo di frodi carosello; (soprattutto tra le province di Reggio Emilia, Modena, Parma e Piacenza, ma anche Ferrara viene citata per la presenza di soggetti riconducibili a cosche calabresi);
- i campani (Camorra), che si inseriscono in attività produttive commerciali e del terziario, privilegiando la gestione di società di costruzione (ricostruzione post terremoto), di trasporti e movimento di inerti, oltre al collocamento di manodopera, tutte attività che offrono la possibilità di stabilire contatti con professionisti e rappresentanti delle pubbliche amministrazioni. In generale, viene segnalata una presenza maggiore della camorra legata al clan dei Casalesi (e viene citata anche la città di Ferrara).
- i pugliesi, collegati in precedenza principalmente ad attività connesse ad uno sviluppo costiero prospiciente l'area balcanica, che li ha portati a tentare di avvicinarsi anche alla Lombardia e all'Emilia-Romagna, li vede ora attivi in attività criminali ulteriori, soprattutto furti e traffico di stupefacenti.

Con riferimento a SIPRO Spa, non si sono registrati casi di corruzione né si sono registrate operazioni sospette in tema di appalti che abbiano coinvolto dirigenti, amministratori, dipendenti della società.

Per il resto, la società mantiene relazioni rispettose dei principi di legalità, onestà e correttezza con le altre aziende e con la comunità locale, nonché con tutte le istituzioni con cui essa è venuta in contatto.

### **1.2 Il contesto interno**

SIPRO Spa è società in controllo pubblico (74,85% del capitale sociale posseduto da Enti Pubblici) il cui scopo statutario è l'attuazione delle linee di pianificazione e di programmazione economica degli enti locali e il perseguimento di finalità di interesse generale consistenti nella formazione di nuove fonti di occupazione e di redditi. In particolare, si occupa della realizzazione di aree industriali attrezzate da destinare all'impianto di nuove attività od allo sviluppo di quelle esistenti, oltre alla partecipazione a progetti UE destinati a migliorare la competitività e l'attrattiva dei territori locali.

## **2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 1, co. 7 della legge 190/2012 prevedendo che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT è individuato quale regista della complessiva predisposizione del Piano, in costante coordinamento con le funzioni aziendali.

Il Responsabile:

- è nominato dall'Organo Amministrativo, che gli assicura funzioni e poteri idonei a svolgere l'incarico in piena autonomia ed effettività;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, ne verifica l'efficace attuazione e la sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- segnala all'Organo Amministrativo e all'OdV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica alle funzioni competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi etici e della legalità e definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- propone all'Organo Amministrativo la revisione annuale del presente documento per l'adozione entro il 31 Gennaio di ogni anno;
- cura il rispetto delle disposizioni in tema di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi e contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere di dette situazioni ex art. 15 D. Lgs. 39/2013;
- si occupa ai sensi dell'art. 5 c. 7 D. Lgs. 33/2013 (accesso civico) dei casi di riesame.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di SIPRO Spa è stato individuato nella persona della Responsabile dell'Area Amministrazione e Contratti, dott.ssa Claudia Marzola, dipendente della società.

Il nominativo del RPCT viene comunicato all'ANAC utilizzando il modulo pubblicato sul sito della medesima Authority.

## **3.LE SANZIONI**

### **3.1 Le sanzioni previste dalla L. 190/2012 in capo al RPCT e le sanzioni previste dal D.L. 90/2014**

In caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato la legge n. 190/2012 riconosce una responsabilità diretta in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, sia a titolo di responsabilità dirigenziale che disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della P.A., salvo che egli provi di aver predisposto prima della commissione del fatto il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità, e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Per la Legge Anticorruzione la sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi. Inoltre, in caso di ripetute violazioni da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione risponde sul piano disciplinare per omesso controllo.

Ai sensi dell'art. 19 c.5 DL 90/2014, salvo che il fatto costituisca reato e nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981 n. 689, l'A.N.A.C. può applicare una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel

massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani di prevenzione della corruzione e di trasparenza o dei codici di comportamento.

### **3.2 Le sanzioni previste dal D. Lgs. 33/2013**

Anche il D. lgs. 33/2013 pone particolari responsabilità in capo al RPCT prevedendo all'art. 46 che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del responsabile.

Il responsabile può difendersi provando che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'art. 47 prevede poi specifici casi di inadempimento con le relative sanzioni:

*“1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.*

*1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.*

*2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.*

*3. Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni”.*

## **4. L'ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA**

### a) Soci

L'assemblea è composta dai seguenti Soci:

Comune di Ferrara, Provincia Ferrara, Comune di Poggio Renatico, Comune di Comacchio, Comune di Ostellato, Comune di Cento, Comune di Codigoro, Comune di Copparo, Comune di Argenta, Comune di Portomaggiore, Comune di Bondeno, Comune di Fiscaglia, Comune di Lagosanto, Comune di Jolanda, Comune di Voghiera, Comune di Mesola, Comune di Tresigallo, Comune di Berra, Comune di Formignana, Comune di Masi Torello, Comune di Goro, Comune di Ro Ferrarese, Comune di Sant'Agostino, Comune di Vigarano Mainarda, Comune di Mirabello, Cassa di Risparmio di Ferrara, Monte di Paschi di Siena, Cassa di Risparmio di Cento, C.C.I.A.A. di Ferrara.

### b) Amministrazione

La *governance* della società è affidata ad un Amministratore Unico.

### d) Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti. Tutti i membri del Collegio durano in carica per 3 esercizi fiscali e sono rieleggibili.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dello statuto;



- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile.

e) Revisore Contabile a cui è demandato il compito di revisione e controllo contabile dei conti della Società.

f) Altre funzioni aziendali (dipendenti)

- Ufficio Sviluppo Territoriale ed Economico:
  - Coordinamento personale e attività di promozione
  - Monitoraggio bandi
  - Supporto *infodesk*
  - Analisi socio-economiche
  - Euro-progettazione
  - Rapporti con le imprese (gestione incubatori, informazioni, ecc.)
  - Comunicazione e organizzazione eventi
  - *Marketing* territoriale e insediativo
  - Gestione cantieri incubatori
  - Gestione banca dati aree produttive
  - Cartografia
  - Analisi tecniche-architettoniche e progettazione urbanistica
  - Supporto tecnico aziende insediate
  - Gestione impianti fotovoltaici e studi sulle energie rinnovabili
  - espletamento gare
  - L'Ufficio è composto da un responsabile e cinque tecnici
- Ufficio Amministrazione e Contratti:
  - segreteria
  - rapporti con i fornitori
  - gestione pagamenti
  - registrazione prima nota alla contabilità finanziaria
  - rapporti con Istituti di Credito
  - controllo conti correnti, estratti conto bancari e contabilità collegata
  - gestione fatturazioni
  - rendicontazione dei progetti finanziati con contributi pubblici
  - gestione cassa
  - budget di previsione
  - bilancio d'esercizio
  - rapporti contrattuali
  - P.E.G. piano economico di gestione

L'Ufficio è composto da un responsabile, un addetto alla contabilità generale e un addetto alla segreteria.

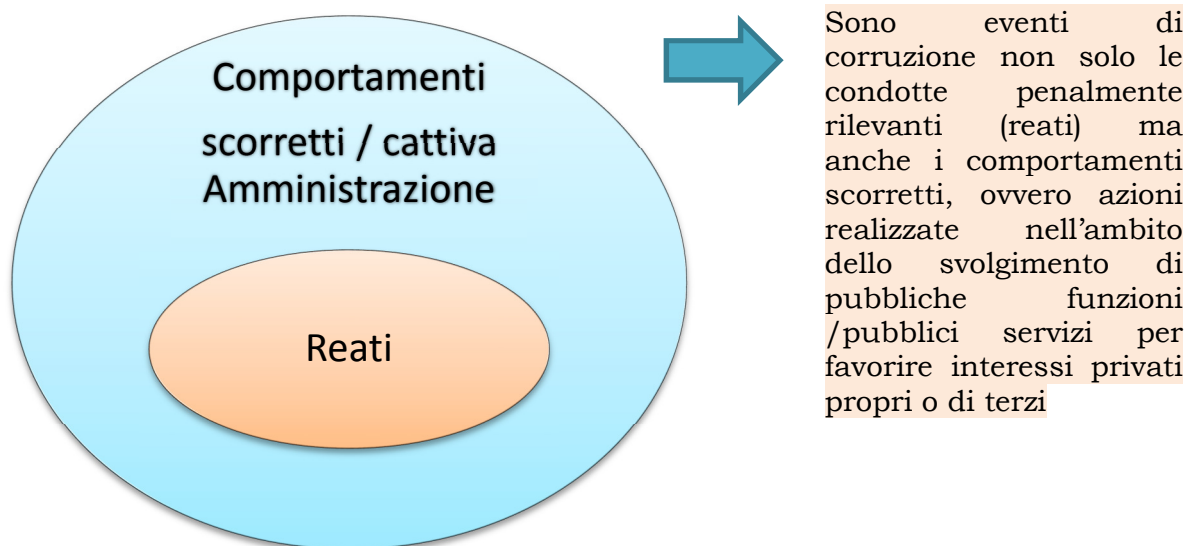
## **5. ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUZIONE - DEFINIZIONI**

Preliminarmente si precisa che per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento; per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Si precisa, altresì, come ben evidenziato nel P.N.A. 2013 (p. 13) come il concetto di corruzione che deve essere preso a riferimento nel presente documento debba intendersi in un'accezione ampia, ovvero: *"Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontra l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a*

*prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".*

## **CORRUZIONE:**



Quanto sopra è stato ribadito dalle Linee Guida pubblicate dall'ANAC, che specificano che il concetto di corruzione debba senz'altro interpretarsi secondo un'ampia accezione, per comprendere tutti i casi di "cattiva amministrazione", ovvero tutti i casi di deviazione significativa di comportamenti e decisioni dalla cura imparziale del pubblico interesse. Sono pertanto censurabili le situazioni in cui interessi privati condizionino l'azione dell'amministrazione o dell'ente, e sia che tale condizionamento abbia avuto successo sia nel caso in cui resti a livello di tentativo.

Considerato quanto sopra, si rammenta che contrariamente a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 – che richiede sempre un interesse o un vantaggio per la società – anche le azioni delittuose commesse "in danno" alla società sono pertanto da valutare e prevenire.

Le attribuzioni istituzionali di SIPRO Spa possono costituire, astrattamente e limitatamente a taluni casi, occasioni per atti di tipo corruttivo.

Naturalmente, oltre ai rischi gravanti sulle attività istituzionali tipiche, sussistono potenziali criticità inerenti anche alla gestione degli approvvigionamenti, alla scelta dei fornitori e all'assunzione delle risorse umane.

## **6. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE AREE/ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

Sono state individuate le attività a maggior rischio di corruzione, comprese quelle già espressamente indicate all'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 e riprese dagli Allegati 1 e 2 del P.N.A. 2013, per quanto effettivamente riscontrabili nella realtà della società:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale/nomina amministratori e conferimento incarichi dirigenziali, o di consulenza/collaborazione;
- scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- affidamento incarichi/consulenze;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;
- gestione attività istituzionale (ad es. partecipazione a bandi pubblici; acquisizione/gestione aree per le imprese);

- le altre aree a rischio e strumentali come individuate nella Parte Speciale A) del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla società, che qui si richiamano integralmente.

[Si rammenta che avendo la Società adottato il Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, si intendono qui richiamate le ulteriori aree a rischio e strumentali come evidenziate nella Parte Speciale A) sui reati contro la Pubblica Amministrazione].

Tale ricognizione è stata poi la base per l'effettuazione dell'analisi dei rischi di disfunzione ed irregolarità legati alle attività istituzionali, di governo e di supporto della Società, anche attraverso interviste e valutazioni delle procedure in essere, dei Regolamenti adottati, dei controlli previsti e delle disposizioni normative cogenti.

L'analisi di valutazione del rischio è avvenuta facendo riferimento ai criteri di cui all'Allegato 5 P.N.A. 2013. La Tabella "La valutazione del livello di rischio" ivi contenuta è strutturata in indici di valutazione della probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e indici di valutazione dell'impatto (impatto organizzativo, economico, reputazionale e di immagine).

L'analisi del rischio così condotta, consistente nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), ha consentito di giungere alla determinazione del livello di rischio, ottenuto moltiplicando il valore medio della probabilità per il valore medio dell'impatto. Il risultato dell'analisi è tradotto nella attribuzione per ciascun processo a rischio corruzione di un valore numerico in una scala 1-25.

In base all'Allegato 5 del P.N.A. - che si rammenta essere di derivazione ministeriale, Dipartimento Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - il valore complessivo del rischio è la risultante del prodotto dei seguenti fattori:

- valori e frequenze della probabilità: 0 nessuna probabilità, 1 improbabile, 2 poco probabile, 3 probabile, 4 molto probabile, 5 altamente probabile.
- valori e importanza dell'impatto: 0 nessun impatto, 1 marginale, 2 minore, 3 soglia, 4 serio, 5 superiore.

In una scala di valore complessivo del rischio compresa nel *range* 1-25 è possibile identificare i seguenti parametri di rischio:

1-3 Rischio minore/marginale

4-7 Rischio medio/tollerabile

8-14 Rischio rilevante

15-25 Rischio critico.

Si allega al presente il documento di valutazione dei rischi.

Tenuto conto dei livelli di rischio per le aree individuate, livelli tutti contenuti nelle soglie di accettabilità, la società evidenzia che tale risultato è dovuto in parte anche alla adozione di procedure, protocolli e sistemi di controllo già presenti nell'organizzazione societaria a prevenzione del rischio di commissione potenziale di reati contro la P.A., strumenti implementati in sede di adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Tali livelli rappresentano pertanto la soglia che la società intende mantenere e non oltrepassare adottando misure che non possono essere inferiori a quelle già in uso, la cui efficacia dovrà essere costantemente verificata. Le misure di prevenzione attualmente applicate ed in corso di implementazione sono infra indicate.

## **7. MISURE DI PREVENZIONE DEL FENOMENO CORRUTTIVO**

Al fine di eliminare o comunque ridurre i rischi relativi alle aree e ai processi sopra evidenziati, la Società adotta le seguenti misure di prevenzione.

Si dà ulteriormente atto che la procedimentalizzazione di alcuni processi, anche attraverso la definizione di procedure e protocolli standardizzati, è già avvenuta per la parte relativa alla prevenzione della commissione dei reati contro la P.A. richiamati dal D.

Lgs. 231/2001; i medesimi protocolli e procedure sono utili ai fini prevenzionistici dei fenomeni corruttivi.

#### **a. Processi e Soggetti coinvolti**

La Legge anticorruzione ha inteso concentrare sul Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza iniziative e responsabilità in tema di contrasto alla corruzione.

Nell'attuale assetto organizzativo di SIPRO tale soggetto, individuato nella responsabile amministrativa, dott.ssa Claudia Marzola, è deputato alla individuazione delle attività ad elevato rischio di corruzione e dei relativi presidi e, più in generale, a definire l'architettura complessiva del sistema di controllo interno ed il relativo monitoraggio.

Risulta principale "titolare del rischio" l'Amministratore Unico; anche il RPCT, nell'ambito del ruolo centrale assunto sui controlli relativi alla corruzione e trasparenza, è "titolare del rischio" per i collegati processi.

Si rammenta che è "titolare del rischio" la persona con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio.

Ovviamente, risultano esposti e coinvolti nell'azione potenzialmente illecita o in comportamenti scorretti anche i dipendenti, soprattutto coloro che hanno rapporti con i terzi, coloro che sono preposti alla contabilità, o coloro che partecipano a commissioni di gara ed elaborano i bandi, nonché coloro che si occupano dei controlli sui servizi e/o lavori appaltati.

<b>Processo</b>	<b>Attività a rischio (ipotetica attività di "maladministration")</b>	<b>Soggetto coinvolto</b>	<b>Misure adottate</b>
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE/CONSULENZE/INCARICHI			
reclutamento personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Amministratore Unico	Adozione Regolamento assunzione personale
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Amministratore Unico Commissione giudicatrice	
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Amministratore Unico Commissione giudicatrice	
progressione carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari	Amministratore Unico	CCNL
conferimento incarichi professionali/consulenze	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e/o di consulenze allo scopo di agevolare soggetti particolari od ottenere vantaggi personali indebiti. Conferimento di falsi incarichi e/o false consulenze	Amministratore Unico	
Conferimento incarichi dirigenziali	Assenza verifiche su cause incompatibilità/inconferibilità	Amministratore Unico	Adozione modulistica specifica

		RPCT	autocertificativa per la dichiarazione da parte degli interessati della mancanza di cause ostative e conflitti di interesse (D. Lgs. 39/2013 e 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001)
Nomina Amministratori	Assenza verifiche su cause incompatibilità/inconferibilità	Soci RPCT	Adozione modulistica specifica autocertificativa per la dichiarazione da parte degli interessati della mancanza di cause ostative ex D. Lgs. 39/2013
AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE/			
Predisposizione disciplinare/bando di gara o procedura ristretta	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa;	Amministratore Unico Ufficio Sviluppo Territoriale ed Economico Ufficio amministrazione	Applicazione D. Lgs. 50/2016 Esplicitazione fabbisogni, criteri, specifiche nella determina e nel bando
	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Amministratore Unico Ufficio Sviluppo Territoriale ed Economico Ufficio amministrazione	Adozione Regolamento per le spese
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Amministratore Unico Ufficio Sviluppo Territoriale ed Economico Ufficio amministrazione	
	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, anche con riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	Commissione aggiudicatrice Amministratore Unico Ufficio Sviluppo Territoriale ed Economico Ufficio amministrazione	
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Amministratore Unico  RUP	
Revoca bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato sia diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	Amministratore Unico	
Controllo delle attività oggetto del bando/affidamenti	Mancata verifica attività per nascondere mancanza requisiti idoneità tecnico-professionale o per nascondere illegittimi o falsi affidamenti	Amministratore Unico Ufficio Sviluppo Territoriale ed Economico Ufficio amministrazione	Controllo delle attività oggetto del bando/affidamenti
AREA EROGAZIONI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI			

Esenzioni/scontistica	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento o di sconti al fine di agevolare determinati soggetti;	Amministratore Unico	
Erogazioni liberali/sponsorizzazioni	Erogazioni liberali e/o sponsorizzazioni non conformi all'oggetto societario.	Amministratore Unico	
<b>GESTIONE ATTIVITA' ISTITUZIONALI</b>			
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi erogati dalla società al fine di agevolare particolari soggetti o di ricevere favori personali (es: servizi alle imprese; individuazione imprese per incubatori, ecc)	Amministratore Unico Ufficio Sviluppo Territoriale ed Economico Ufficio amministrazione	Codice Etico
	Concorso nell'abuso del soggetto verificatore dei requisiti per la partecipazione della società a bandi e/o nella rendicontazione di spese	Amministratore Unico Ufficio Amm. e contratti	

### **b. Programma della formazione**

Con riferimento alle aree a rischio corruzione delineate (o richiamate) nel presente documento la Società promuove attività formativa, secondo le modalità già previste nel Modello Organizzativo 231, che dovranno quindi comprendere anche gli aspetti ed i rischi qui analizzati.

La progettazione didattica sarà strutturata in modo da prevedere la trattazione di tematiche specifiche connesse alle attività a maggior rischio di corruzione, i presidi di controllo, i soggetti che li attuano e le sanzioni previste per il mancato rispetto delle misure di prevenzione.

Percorsi didattici tesi alla sensibilizzazione sui temi della legalità, dell'etica e della trasparenza saranno avviati per i neo assunti e i neo incaricati di funzioni dirigenziali.

Programmazione

<b>Contenuti</b>	<b>Partecipanti</b>	<b>Docenti</b>	<b>Tempi</b>	<b>Status al 31/01/2017</b>
Normativa di riferimento	Organo Amministrativo RPC Dipendenti e collaboratori	Esperto	Entro il 30/09/2016	Effettuata. Si prevede una nuova sessione per gli aggiornamenti normativi entro 30/09/2017
Contenuti Piano (mappatura processi, valutazione rischi, misure attuate, ecc.) e Codice Etico	Dipendenti e collaboratori	RPC/Esperto	Entro il 30/09/2016	Effettuata.
Approfondimenti (aree a particolare rischio corruttivo, appalti, ecc.)	Organo Amministrativo RPC Dipendenti e collaboratori (le funzioni interessate rispetto all'area trattata)	Esperto		

### **c. Procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi**

Le decisioni dell'Organo Amministrativo in relazione al rischio di fenomeni corruttivi sono attuate mediante l'applicazione puntuale delle procedure già emanate (individuate singolarmente nella Parte Speciale A del Modello 231), l'applicazione del Modello 231 e

del presente Piano. L'efficacia delle stesse è verificata attraverso il controllo effettuato dal RPCT e dall'OdV (per la parte inerente il rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001).

#### **d. Codice di Comportamento**

La Società ha adottato un proprio Codice Etico contenente una serie di regole di comportamento e di principi cogenti in tema di legalità e trasparenza a cui tutti i dipendenti, amministratori, collaboratori, soci, fornitori e terzi in genere debbono uniformarsi qualora intrattengano rapporti con la Società.

#### **e. Modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati**

Per quanto attiene le modalità di gestione delle risorse umane e la gestione delle risorse finanziarie, la società ha adottato il Regolamento acquisti, il Regolamento incarichi esterni e il Regolamento interno per l'assunzione del personale: essi sono in corso di valutazione alla luce delle novità introdotte dal D. Lgs. 50/2016 e dal Decreto Madia Partecipate.

L'Amministratore Unico ha pieni poteri gestionali e di spesa, nel rispetto dei regolamenti aziendali.

Riguardo alla pianta organica di SIPRO Spa, così come articolata, non è possibile effettuare rotazione del personale senza sottrarre competenze tecniche specialistiche ai vari uffici. E' viceversa rinvenibile all'interno dell'organizzazione la divisione delle competenze con la suddivisione dei ruoli tra soggetti che assumono le decisioni, le eseguono e le verificano.

#### **f. Procedure per l'aggiornamento**

A seguito di violazioni e/o scostamenti dal presente Piano (e/o dal Modello 231 per le parti richiamate), o a seguito di modifiche organizzative o gestionali, su proposta del RPCT (e/o segnalazione dell'OdV), l'Organo Amministrativo adotta le proposte di aggiornamento.

Il RPCT trasmette all'Organo Amministrativo la proposta per la revisione periodica entro il 31 gennaio di ogni anno.

#### **g. Monitoraggio – Flussi informativi da e verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza – Tutela del dipendente che segnala illeciti**

Entro il 15 Dicembre di ogni anno (salvo proroghe deliberate da ANAC) il RPCT predisponde una Relazione scritta annuale illustrativa delle attività svolte nell'esercizio delle proprie funzioni e la pubblica (nel formato excel rilasciato dall'ANAC) sul sito internet della Società, all'interno della sezione "Società trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Corruzione".

La Relazione potrà essere discussa e meglio illustrata in sede assembleare, in particolare qualora siano state riscontrate criticità o in caso di segnalazioni e/o del verificarsi di fenomeni corruttivi.

##### *- Monitoraggio*

Il Responsabile svolge una periodica attività di monitoraggio, in particolare con riguardo a:

- le variazioni intervenute nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione o eventuali mutamenti organizzativi che richiedano una modifica del Piano medesimo;
- lo stato di attuazione dei presidi anticorruzione previsti dal Piano;
- l'eventuale accertamento di significative violazioni delle prescrizioni del Piano tali da richiederne una modifica;
- i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a pagamenti e/o procedimenti di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, dando conto della mancanza di 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 della Società;

- i rapporti tra la Società e i terzi nella erogazione/gestione dei servizi erogati da Sipro;  
- il personale da inserire negli specifici programmi di formazione in quanto chiamato ad operare nelle aree nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;

- dati e notizie circa eventuali situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013;

- l'analisi di eventuali indicatori di anomalia riscontrati (carenze documentali, proroghe sistematiche, mancanza CIG, mancato dialogo con gli operatori economici, presenza di denunce/ricorsi e contenziosi, ecc.).

- la verifica delle assunzioni per evitare di incorrere nel divieto di assumere dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di PP.AA. nei confronti della società (rispetto art. 53 c. 16-ter D. Lgs. 165/2001 e art. 21 D. Lgs. 39/2013 e Linee Guida Giugno 2015 ANAC pag. 15);

- qualsiasi ulteriore informazione ritenuta utile per il pieno conseguimento delle finalità del presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per effettuare le attività di cui sopra il RPCT potrà avvalersi della collaborazione di funzioni interne o esterne; potrà svolgere verifiche documentali e/o effettuare interviste ai soggetti interessati, anche mediante l'utilizzo di check list.

Tutti i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti che sono legati a vario titolo alla società da altri rapporti di lavoro devono prestare piena collaborazione al RPCT.

- *Flussi informativi*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve poter disporre di un adeguato sistema informativo per verificare l'efficace attuazione e l'osservanza del Piano.

I dipendenti, collaboratori, amministratori di SIPRO Spa sono tenuti a segnalare al RPCT (e all'OdV) eventuali situazioni illecite o irregolari che coinvolgono la Società di cui siano venuti a conoscenza.

Tali soggetti non potranno essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Al fine di consentire la massima riservatezza alle segnalazioni dei dipendenti, potrà essere istituita apposita casella di posta elettronica dedicata all'anticorruzione e al RPCT.

Ai segnalanti saranno in ogni caso garantite le tutele previste dalla legge, assicurando altresì il diritto alla riservatezza, così come definito e disciplinato nel Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, una volta ricevuta la segnalazione, rinvia gli atti all'Amministratore Unico per l'esercizio del potere disciplinare.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nella gestione della segnalazione, sono tenuti alla più scrupolosa riservatezza, salve le comunicazioni che per legge o in base al presente Piano devono essere effettuate. La violazione della dovuta riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Le segnalazioni possono essere trasmesse come segue:

quale socio di maggioranza, con il modulo scaricabile dall'indirizzo <http://www.comune.fe.it/index.phtml?id=3611>, o all'ANAC.

#### **h. Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure anticorruzione adottate**

Il mancato rispetto delle procedure anticorruzione e qualsiasi violazione dei doveri derivanti dal Codice Etico e dal presente Piano sarà oggetto di responsabilità disciplinare come previsto dal "Sistema Disciplinare" compendiato nel Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, in ossequio al CCNL applicato, tenuto conto della gravità del fatto commesso nel caso concreto e



all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società e delle amministrazioni controllanti.

**i. Sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano da parte delle Amministrazioni controllanti**

Si prevede un periodico raccordo tra la Società e i Soci Enti Pubblici.

In sede assembleare, almeno una volta all'anno, la Società, in persona del RPCT e dell'Amministratore Unico, relazionerà ai Soci sulle attività poste in essere, con la denuncia di eventuali fenomeni verificatisi.

**1. Misure ulteriori di prevenzione e controllo**

La società promuove i seguenti protocolli operativi, strumentali alla riduzione del rischio corruttivo:

**I. Incontri RPCT-ODV e RPCT--Amministratore Unico**

Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra il RPCT e l'OdV, nonché tra il RPCT e l'Amministratore Unico, per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali del rischio. Il coinvolgimento diretto dell'Organo Amministrativo è ritenuto essenziale per la programmazione degli obiettivi strategici di contrasto alla corruzione.

[Misura periodica già attuata e che viene periodicamente riprogrammata nel corso di ogni anno].

**II. Evidenziazione controlli**

Evidenziazione dei controlli attraverso la compilazione di schede di valutazione contenenti l'indicazione di chi effettua il controllo, la periodicità dei monitoraggi e le modalità di esecuzione concretamente adottate, per rendere tali controlli effettivi e tracciabili.

**III. Verifiche inconferibilità ed incompatibilità incarichi**

Il D. lgs. 39/2013 prevede una serie di cause ostative alla nomina ad amministratore o a dirigente di taluni soggetti che si trovano a rivestire determinate posizioni in Enti Pubblici o in società sottoposte a controllo pubblico o che abbiano subito condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione.

*cause di inconferibilità:*

- per gli amministratori, sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

\* art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;

\* art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";

\* art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

- per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

*cause di incompatibilità:*

- per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

\* art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il co. 2;

\* art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;

\* art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;  
 - per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

**Programmazione misure di prevenzione specifiche**

La società adotta le seguenti misure specifiche per prevenire il conferimento di incarichi ad amministratori e dirigenti che potrebbero essere soggetti a nullità, oltre che per assicurare il relativo monitoraggio:

<b>Finalità prevenzionistica</b>	<b>Attuazione mediante:</b>	<b>Soggetto</b>	<b>Status al 31/01/2017</b>
assicurare che siano inserite espressamente le cause di inconfiribilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi	Predisposizione di clausole standard	Organo Amministrativo Amministrazione e contratti	Sono state impartite le direttive.
assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità/incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico	Adozione di apposita procedura: “Procedura per la presentazione di dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013 e verifiche conseguenti”	Responsabile Amministrazione e contratti	Adottata
assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità/incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico	Adozione modulistica specifica autocertificativa	Responsabile Amministrazione e contratti	Attuata
assicurare che sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza un’attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni	Specificazione della tempistica e delle modalità dei controlli da effettuarsi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza all’interno della procedura “Procedura per la presentazione di dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013 e verifiche conseguenti	Organo Amministrativo e Responsabile Amministrazione e contratti	In corso

**IV. Verifica, in sede di assunzione, delle attività svolte dagli interessati presso pubbliche amministrazioni**

Le Linee Guida ANAC dispongono che le Società, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001 [vedi anche in riferimento all’art. 21 D. Lgs. 39/2013] adottino le misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

Sipro Spa assume le seguenti iniziative:

<b>Finalità prevenzionistica</b>	<b>Attuazione mediante:</b>	<b>Soggetto</b>	<b>Status al 31/01/2016</b>	<b>Status al 31/01/2017</b>
Garantire che negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra	Modifica attuale procedura di selezione del personale con l'inserimento della condizione ostativa de quo	Organo Amministrativo e Responsabile Amministrazione Contratti	In corso di implementazione. Conclusione entro il 28/02/2016	Attuata
Garantire che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa	Modifica attuale procedura di selezione del personale con l'inserimento di clausola standard che richieda ai candidati di presentare l'autodichiarazione de quo	Organo Amministrativo e Responsabile Amministrazione Contratti	In corso di implementazione. Conclusione entro il 28/02/2016	Attuata
Garantire che sia svolta una specifica attività di vigilanza, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni	Attività di verifica del RPCT	RPCT	Dalla data di adozione del presente Piano	Sempre attuata

## **8. SEZIONE RELATIVA ALLA TRASPARENZA**

### **8.1. Introduzione**

SIPRO Spa, Società in controllo pubblico che svolge attività di interesse generale, è tenuta a pubblicare sul proprio sito web gli atti e le informazioni indicati dalle norme sulla trasparenza dei dati, ai sensi dell'art. 2-bis D. Lgs. 33/2013 (citato in premessa).

Come specificato dal P.N.A. 2016, il Decreto Madia Trasparenza nell'innovare la L. 190/2012 e il D. Lgs. 33/2013 ha eliminato il riferimento esplicito al Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, pertanto le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza vengono inserite in un'apposita sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Si specifica che alle società in controllo pubblico si applica la stessa disciplina prevista di D. lgs. 33/2013 per le Pubbliche Amministrazioni *"in quanto compatibile"*.

Sul concetto di *"compatibilità"* ANAC ha previsto che verranno emanate apposite Linee Guida di modifica della Determinazione n. 8/2015. Nel frattempo, nelle *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"* del 28/12/2016, peraltro indirizzate alla PP.AA. e non alle società, si legge:

*"Con riferimento ai soggetti elencati nei punti 2) [n.d.r. tra cui le società in controllo pubblico] e 3) si rinvia a specifiche Linee guida di modifica della delibera ANAC n. 8/2015 (...). Al fine di consentire da subito l'adeguamento da parte di detti soggetti alla disciplina sulla trasparenza si precisa, sin da ora, che il criterio della "compatibilità" va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti"*.

### **8.2. Gli obiettivi e i tempi**

#### **8.2.1 Gli obiettivi di trasparenza generali**

- Garantire e mantenere nelle pubblicazioni della sezione “Società trasparente” dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 con modalità che assicurino lo sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- Organizzare sessioni informative/formative specifiche per il personale;
- Garantire un costante flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati attraverso incontri di lavoro coordinati dal RPCT, per assicurare il monitoraggio del presente Piano ;
- Attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- Assicurare, ove possibile, l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- Organizzare, se possibile, le giornate della trasparenza, in concomitanza con altre società partecipate dal Comune di Ferrara o da altri Comuni Soci;
- Migliorare la qualità complessiva del sito *Internet*, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

### **8.2.2 Gli obiettivi dell'anno 2017**

- Adozione del Piano (contenente le misure organizzative della trasparenza) entro il 31/01/2017 e pubblicazione tempestiva del medesimo sul sito *web*
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31/12/2017
- Erogare la formazione ai dipendenti anche sulla trasparenza entro il 30/09/2017
- Strutturare meglio l'ordine di visualizzazione dei documenti inseriti nella sezione “Trasparenza Amministrativa” del sito *web*.

### **8.3. Revisione misure organizzative trasparenza**

Le misure relative alla trasparenza verranno discusse ogni anno dall'Organo Amministrativo e dal RPCT prima dell'approvazione del Piano.

### **8.4 Attuazione delle misure organizzative trasparenza**

Il RPCT coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento degli uffici e si avvale del supporto di tecnici e programmatori informatici esterni.

Verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità previsti dal presente documento e comunque dal D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 39/2013, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello amministrativo ed assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Piano.

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con il Responsabile.

### **8.5. Dati**

SIPRO Spa pubblica nella sezione denominata “Trasparenza Amministrativa” del sito *web* istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013. L'elenco del materiale da pubblicare, con l'indicazione del soggetto cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti,

nonché la responsabilità ed esecuzione operativa della pubblicazione e dei tempi di aggiornamento, sono indicati nell'allegato n. 1, parte integrante del presente Piano.

I dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle funzioni indicate nell'allegato stesso, sotto la diretta responsabilità del responsabile ivi individuato, che provvede a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione *on line* avviene attraverso inserimento manuale. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

L'adempimento degli incombeni prescritti deve avvenire in conformità al D. Lgs. n. 196/2003 (T.U. Privacy) nonché alle Linee Guida del Garante sulla Privacy «*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*» Allegato alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

I documenti saranno mantenuti disponibili *on line* per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, salvi i diversi termini specifici previsti dal TU Privacy e dagli artt. 14 comma 2, 15 comma 4 del D. Lgs. 33/2013. Allo scadere del termine sono comunque conservati dalla Società all'interno di distinte sezioni di archivio e resi disponibili previa richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013.

### 8.5.1 Usabilità e comprensibilità dei dati

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a. evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b. selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica in modo che il significato sia chiaro ed accessibile
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.
-------------------	---

### **8.5.2 Rinvio**

Si rinvia espressamente alle disposizioni di cui agli artt. 6, 7, 7 bis, 8 del D. Lgs. 33/2013.

### **8.6. Controllo e monitoraggio misure e obblighi di trasparenza**

Alla corretta attuazione delle misure e degli obblighi di trasparenza concorrono il RPCT e tutti gli uffici della Società.

In particolare, il RPCT svolge il controllo sull'attuazione degli obblighi e delle misure previste e delle iniziative connesse, riferendo all'Amministratore Unico eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il RPCT informa le funzioni interessate delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e queste dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre trenta giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il RPCT è tenuto a dare comunicazione all'Amministratore Unico della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e, tramite report scritto all'Amministratore Unico. Tale attestazione dell'assolvimento degli obblighi si intende effettuato con la compilazione dello schema excel predisposto da ANAC che costituisce la Relazione periodica cui è tenuto il RPCT. Resta tuttavia l'obbligo da parte del RPCT di segnalare tempestivamente all'Organo Amministrativo la accertata violazione degli obblighi ed adempimenti previsti dal presente documento e dalle precitate leggi e di comunicare ogni altro aspetto rilevante che non sia ricompreso nella Relazione di cui sopra e che necessiti di una valutazione urgente.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte della società.

Il RPCT potrà avvalersi di auditor esterni per il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte delle funzioni individuate. Egli potrà inoltre pianificare verifiche in coordinamento con l'OdV o con gli organi di vigilanza e controllo degli Enti Pubblici Soci.

Per ogni informazione pubblicata verranno verificati la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il RPCT ha inteso individuare un arco temporale di tre mesi quale termine congruo e tempestivo per la pubblicazione dei dati ed il relativo monitoraggio dell'adempimento (ove non è previsto diverso termine dalla legge per la pubblicazione, come indicato nell'Allegato 1).

### **8.7. Giornate della trasparenza**

Annualmente la Società realizza una "Giornata della Trasparenza" durante la quale vengono illustrate ai cittadini, alle imprese, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd. *Stakeholder*), le iniziative assunte dalla Società ed i risultati dell'attività aziendale nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di codeste attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito *internet*.

### **8.8. Accesso civico: “semplice” e “generalizzato”**

Il Decreto Madia Trasparenza ha profondamente modificato le disposizioni sull'accesso civico contenute nel D. Lgs. 33/2013 ampliando la portata del diritto di accesso ai dati della Pubblica Amministrazione.

Accanto all'accesso civico “semplice” già presente nel Decreto cit. (art.5 c. 1), secondo cui chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione nei casi in cui sia stata omessa, il Legislatore ha aggiunto l'accesso civico “generalizzato”, consentendo a chiunque, aldilà di qualsivoglia titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di accedere a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalla Pubblica Amministrazione, anche ulteriori rispetto a quelli per cui vige un obbligo di pubblicazione.

L' “accesso civico generalizzato” è quindi così sancito dall'art. 5 c. 2: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”*

La richiesta di accesso civico è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Qualora l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013, essa va presentata al RPCT ai seguenti recapiti:

- per posta elettronica all'indirizzo: [claudia.marzola@siproferrara.com](mailto:claudia.marzola@siproferrara.com)
- per posta ordinaria all'indirizzo: SIPRO Spa, Via Cairoli ... 44121 Ferrara c.a. Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza

A seguito di richiesta di accesso civico, gli uffici provvedono, entro trenta 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 indicando il relativo collegamento ipertestuale dove reperire il documento;
- 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 RPCT:

- 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 per la valutazione ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

Qualora l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, essa va presentata all'Ufficio Amministrazione ai seguenti recapiti:

- per posta elettronica all'indirizzo: [claudia.marzola@siproferrara.com](mailto:claudia.marzola@siproferrara.com)
- per posta ordinaria all'indirizzo: SIPRO Spa, Via Cairoli 13 - 44121 Ferrara c.a. - 44121 Ferrara c.a. Ufficio amministrazione

Si applica il procedimento previsto dall'art. 5 D. Lgs. 33/2013, cui si rimanda.

### **9. PUBBLICAZIONE DEL PIANO**

Il Piano non deve essere trasmesso all'ANAC. Esso deve viceversa essere pubblicato sul sito *web* della società, sezione “Trasparenza Amministrativa/Altri contenuti – Corruzione”. Il

Piano deve restare pubblicato, con eventuali modifiche od aggiornamenti, unitamente ai Piani degli anni precedenti.

### **Principali leggi e linee guida di riferimento**

- la Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico:
  - art. 1 comma 1, ove definisce la trasparenza come "*accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*";
  - art. 10, che stabilisce i contenuti di massima del programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, di dotarsi dello stesso;
  - art. 11 “ambito soggettivo”.
  - e tutte le altre disposizioni in quanto compatibili ed applicabili a SIPRO Spa;
- il Decreto Legislativo 8 Aprile 2013 n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”;
- la Deliberazione A.N.A.C. (già CIVIT) n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrigge pubblicate in data 24 settembre 2013;
- Deliberazione A.N.A.C. (già CIVIT) n. 2/2012 avente a oggetto "Linee guida per il miglioramento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo altresì numerosi obblighi in capo agli enti locali;
- la Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione e Semplificazione n. 1/2014 “Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla L. 6 Novembre 2012 n. 190 e al d. Lgs. 14 Marzo 2013 n. 33: in particolare gli enti economici e le società controllate e partecipate;
- la deliberazione del Garante sulla Privacy n. 243 del 15 maggio 2014 «*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*».
- le Linee Guida emanate da ANAC con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, «*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*».
- l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione ANAC 12/2015)



## Allegato 1

### Società trasparente

Obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs.33/2013

**SOCIETÀ  
TRASPARENTE  
D.LGS. 33/2013**

DESCRIZIONE BLOCCO INFO	TIPOLOGIA DI DOCUMENTI	Note/articoli D. Lgs. 33/13	RESP.	ESECUTORE	AGGIORNAMENTO
<b>Disposizioni Generali</b>	Statuto	Art. 12 c.2			Tempestivo (art. 8 d.lgs. 33/2013)
	Regolamento del Personale	Art. 12 c.1			Tempestivo
	Regolamento per gli acquisti in economia	Art. 12 c.1			Tempestivo
	Regolamento per conferim. incarichi esterni	Art. 12 c.1			Tempestivo
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Art. 10 c. 8 lett. a)			Annuale (art. 10 c.1 D. lgs. 33/2013)
	Contratti di servizio con Comune FE	Art. 12 c.1			Tempestivo
	Codice Etico	Art. 12 c.1			Tempestivo
<b>Organizzazione</b>	<b>Informaz. e dati relativi agli incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo (C.di A. / A.U./ Direttore/Dirigenti e Titolari di posizioni organizzative con deleghe)</b>				
	Delibera di nomina/incarico (durata, mandato, compensi)	Art. 14			Tempestivo (entro 3 mesi)
	Curriculum				
	Elenco importi per viaggi, servizi, missioni				
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14			Tempestivo
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Tempestivo
	Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)  Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato	Art. 14			Annuale

	consenso)			
	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso).			Annuale
	Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB dando eventualmente evidenza del mancato consenso).			Annuale
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	art. 20 d.lgs. 39/2013		annuale
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	art. 20 d.lgs. 39/2013		annuale
	<b>Articolazione degli uffici</b>			
	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			
	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale			
	Organigramma: Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Art. 13		Tempestivo
	Telefono e posta elettronica: Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali			
<b>Consulenti e collaboratori</b>	<b>Informazioni sugli incarichi di collaborazione, di consulenza o incarichi professionali affidati</b>			
	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>	Art. 15 bis		Tempestivo (entro 30 gg)
	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata			
	Curriculum vitae			
	Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché gli incarichi professionali (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa)			
	Il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura			
	-Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico			
	-Dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013	art. 20 D. Lgs. 39/2013		Tempestivo

<b>Personale</b>	<b>Dirigenti senza deleghe</b>				
	Per ciascun titolare di incarico :	Art. 14 c. 1 quinquies			Tempestivo
	-Curriculum vitae				
	<b>Dotazione organica</b>				
	Tassi di assenza del personale	Allegato 1 Det. 8/2013 Art. 16/17			Annuale
	Numero e costo annuale del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Allegato 1 Det. 8/2013 Art. 16/17			Annuale
	Elenco incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18			Tempestivo
	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale	Art. 21 Allegato 1 Det. 8/2015			Tempestivo
<b>Bandi di Concorso</b>	<b>Bandi di concorso per reclutamento di personale</b>				
	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale, (avviso, i criteri di selezione/valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte, gli esiti)	Art. 19 c.1 Allegato 1 Det 8/2015			tempestivo
	Elenco bandi in corso	Art. 19 c.2			tempestivo
<b>Società partecipate</b>	1) ragione sociale	Art. 22			annuale
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				annuale
	3) durata dell'impegno				annuale
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio				annuale

	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				annuale
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				annuale
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				annuale
	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti				annuale
<b>Attività e procedimenti</b>	Individuazione e informazioni relative ai procedimenti amministrativi gestiti dalla società	Art. 35			Tempestivo
<b>Provvedimenti</b>	Elenco dei provvedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23			Semestrale
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Dati previsti dall'art. 1 comma 32 L. 190/2012	Art. 37 c.1 Art. 1 c. 32 L. 190/2012			Tempestivo/ annuale
	- Gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 50/2016	Art. 37 c.1			Tempestivo
	<b>Informazioni sulle singole procedure</b>	Art. 37 c.1 Art. 1 c. 32 L. 190/2012			Tempestivo
	Codice Identificativo di gara (CIG)				Tempestivo
	Struttura proponente				Tempestivo
	Oggetto del Bando				Tempestivo
	Procedura di scelta del contraente				Tempestivo
	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno				Tempestivo

	partecipato al procedimento				
	Aggiudicatario				Tempestivo
	Importo di aggiudicazione				Tempestivo
	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura				Tempestivo
	Importo delle somme liquidate				Tempestivo
	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contatti relative all'anno precedente (nello specifico: CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Art. 1 c. 32 L. 190/2012			Annuale (Entro il 31/01 di ogni anno)
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	-Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui la società deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art. 26 c.1			tempestivo
	-Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati importo superiore a mille euro. Per ciascun atto: 1) Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) Importo del vantaggio economico corrisposto 3) Norma o titolo a base dell'attribuzione 4) Ufficio o funzionario dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) Link al progetto selezionato 7) Link al curriculum del soggetto incaricato Elenco in formato tabellare aperto dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Art. 26 c.2 Art. 27			Tempestivo/annuale (artt. 26 c.3 e 27 c.2 d.lgs. 33/2013)
<b>Bilanci</b>	Bilancio consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Allegato 1 Det. 8/2015			Annuale
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Informazioni identificative immobili posseduti e canoni di locazione versati o percepiti	Art. 30			tempestivo
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Relazione degli Organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o al budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Art. 31			tempestivo

	Rilievi ancorchè non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività della società	Art. 31			tempestivo
<b>Servizi erogati</b>	<b>carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici</b>				
	carta dei servizi	Art. 32 c.1			tempestivo
	informazioni e dati relativi ai costi contabilizzati e il relativo andamento nel	- Art. 32, c. 2, lett. a)			Annuale (art. 10 c.5 d.lgs. 33/2013)
<b>Pagamenti</b>	I dati e le informazioni riguardanti le coordinate bancarie comprese di IBAN; gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale; i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Art. 36			tempestivo
<b>Opere pubbliche</b>	Informazioni riguardanti la realizzazione di opere pubbliche	Art. 38			Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Corruzione</b>	L. 190/2012 e P.N.A			Annuale
	Piano prevenzione Corruzione e Trasparenza				
	Modello ex D. Lgs. 231/2001				
	Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza	Art. 43 c.1			Tempestivo
	Relazione Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012			Annuale
	<b>Accesso civico</b>				
	Nome del RPCT cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5			
Indicazione dell'Ufficio cui è presentata la richiesta di accesso generalizzato con indicazione delle modalità per l'esercizio di tale diritto, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale					
<b>Archivio</b>					Alla scadenza