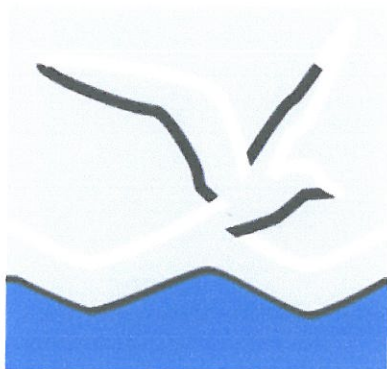




**CONSORZIO PER LA DEPURAZIONE
DELLE ACQUE DI SCARICO DEL
SAVONESE SPA**

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

(approvato con atto del Presidente del Consiglio di gestione prot. n. 183 del
21 gennaio 2015)

1. Premessa normativa

La scrivente società denominata Consorzio per la Depurazione delle acque di scarico del savonese Spa (di seguito denominata per brevità Società o Consorzio) è una società partecipata interamente da soggetti pubblici che esercitano su di essa un controllo “analogo a quello esercitato sui propri uffici” nell’ambito dell’affidamento di parti del servizio idrico integrato con il sistema dell’in house providing. A seguito di ciò, ed ai fini dell’applicazione della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione, la Società si definisce ente di diritto privato in controllo pubblico.

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito legge 190/2012). La legge n. 190/2012 sancisce l’obbligo per le Amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In data 11 settembre 2013 la CIVIT, con delibera n. 72, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito denominato anche PNA), facendo proprie le conclusioni dell’Intesa, raggiunta in data 24 luglio 2013, in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali, per l’attuazione dell’art. 1, commi 60 e 61, della legge anticorruzione (L. n. 190/2012). Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo pubblico (tra i quali rientra la scrivente società) il PNA prevede che gli stessi “ai fini di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012” siano tenuti “ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali” e a trasmettere i Piani di prevenzione della corruzione (di seguito denominato anche PTCP) alle amministrazioni pubbliche vigilanti nonché a pubblicare tali documenti sul proprio sito istituzionale.

Sorgeva, in tal modo, un conflitto con quanto stabilito all’articolo 11 comma 2 del D.Lgs. 33/2013 il quale stabilisce che “alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni ... si applicano, limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall’Unione europea, le disposizioni dell’articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190” e tra queste disposizioni non risulta compresa la redazione del PTCP.

A risolvere il dubbio interpretativo, in data 15 luglio 2014, è intervenuto il Protocollo di intesa tra Ministero dell’interno e Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che ha di fatto sancito l’obbligo per le società partecipate di dare piena attuazione ai contenuti del PNA.

A seguito di ciò in data 09 gennaio 2015 il Presidente del Consiglio di gestione, con proprio atto prot. n. 50 ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito denominato anche RPC) il Direttore amministrativo della Società Antimo Topi già nominato Responsabile per la trasparenza con atto del Presidente del Consiglio di gestione prot. 400 del 27 gennaio 2014.

Su proposta del RPC in data 21 gennaio 2015 il Presidente del Consiglio di gestione con atto prot. n. 183 ha approvato il PTCP di cui fa parte integrante il Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (di seguito denominato anche PTTI) trasmesso a tutti gli azionisti e pubblicato sul sito istituzionale della Società.

2. Gli attori del contrasto alla corruzione

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- f) 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 dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Dipartimento, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed

analisi informatizzata;

e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il **responsabile della prevenzione della corruzione**.

Il RPC svolge i seguenti compiti:

- a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L.190/2012);
- b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione*;
- d) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e) d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f). entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

3. Contenuto del Piano

Il PTCP è chiamato a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e ad indicare gli interventi organizzativi necessari, diretti a prevenire il medesimo rischio.

Il piano risponde, in particolare, alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art.1 della legge 190/2012, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee, nel possibile, 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 della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini e delle modalità, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra la Società 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 dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il PNA non ha indicato un indice puntuale per ogni singolo Piano discendente, ma ne ha semplicemente dettagliato i "contenuti tipici", nei seguenti termini (Allegato 1, paragrafo B.1.1):

B.1.1.1 Individuazione delle aree di rischio;

B.1.1.2 Determinazione, per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazioni di modalità, responsabili, tempi di attuazione ed indicatori;

B.1.1.3 Individuazione di misure di carattere trasversale – principalmente consistenti nell'adozione del PTTI di cui al successivo punto B.1.1.5;

B.1.1.4 Individuazione, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione;

B.1.1.5 Il PTTI e gli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 allegato al presente PTCP di cui è parte integrante;

B.1.1.6 Individuazione dei referenti del responsabile della prevenzione e degli altri soggetti tenuti a relazionare al responsabile;

B.1.1.7 Forme di consultazione in sede di elaborazione e/o di verifica del PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione);

B.1.1.8 Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il responsabile della corruzione;

B.1.1.9 Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione);

B.1.1.10 Individuazione delle modalità per operare l'aggiornamento del PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione).

4. Individuazione delle attività a rischio

La base di partenza del piano è data dalla valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione. Il legislatore indica una serie di attività minime rispetto alle quali è lo stesso legislatore che ritiene vi siano rischi obiettivi di corruzione. Qui di seguito sono elencate le attività indicate nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 e, per ognuna di queste, è indicata la rilevanza per la società ed eventualmente gli uffici della Società coinvolti come individuati dall'organigramma aziendale vigente:

- a) autorizzazione o concessione che coinvolge la Società negli aspetti relativi alla concessione di allacciamento alla pubblica fognatura per il territorio del Comune di Savona nonché alle concessioni di immissione nella rete fognaria di reflui in deroga ai limiti tabellari per le attività produttive – l'ufficio preposto è l'Ufficio relazioni esterne per gli aspetti tecnici;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 che coinvolge soprattutto l'Ufficio gare ed il coordinatore dell'area tecnica;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati – sono attività non rilevanti per la Società;
- d) 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 per le quali è interessato l'Ufficio personale.

5. Individuazione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione nel triennio 2014/2016

Premessa di coordinamento con il Piano Nazionale Anticorruzione

Il presente capitolo è precipuamente dedicato a ciò che il Piano Nazionale Anticorruzione definisce come misure di contrasto, distinte in:

- Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione, descritte nel Capitolo B dell'Allegato 1 al PNA (oltre che nel capitolo 3 del PNA stesso, per le più rilevanti), di natura obbligatoria ex paragrafo PNA 3.1;
- Misure ulteriori, esemplificate in elenco non esaustivo all'Allegato n. 4 del PNA, di natura facoltativa ex riquadro riassuntivo del paragrafo PNA 3.1.1.

Le prime, che rivestono particolare importanza in considerazione della loro obbligatorietà, sono le seguenti:

1. l'adozione del presente Piano Anticorruzione triennale, aggiornato annualmente per scorrimento;
2. l'estensione di modelli organizzativi agli enti dipendenti dalla Società, essenzialmente focalizzata sulla trasparenza delle loro attività - si veda in proposito l'Allegato PTTI;
3. la Trasparenza, attuata mediante il PTTI;
4. il Codice di Comportamento che si ritiene non applicabile alla Società in quanto peculiare della Pubblica Amministrazione;
5. la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione la cui effettiva applicazione per la Società è resa impossibile dalla limitatezza delle risorse umane disponibili a livello apicale;
6. l'astensione in caso di conflitto di interesse;
7. la prevenzione del cumulo di incarichi d'ufficio e/o extra-istituzionali; con apposite norme regolamentari, la Società provvederà a disciplinare la materia in conformità agli emanandi regolamenti ministeriali, così come previsto all'allegato 1, paragrafo B.7, del PNA ed per quanto applicabile in relazione ai Contratti collettivi di lavoro per il settore di competenza;
8. la prevenzione del pantouflage/revolving-doors, analogo al divieto di concorrenza nei rapporti tra privati di cui all'art. 2125 cc, che dovranno trovare applicazione mediante inserimento di apposite clausole nei contratti di lavoro per i dirigenti ed i funzionari, così come indicato all'Allegato 1, paragrafo B.10, del PNA sempre nel rispetto di quanto stabilito dai Contratti collettivi nazionali applicati;
9. l'incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, su cui è dettagliatamente intervenuto il D.Lgs. n. 39/2013 (art. 12) ed a cui si rimanda;
10. la previsione di incompatibilità per partecipazione a commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A., disciplinata dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
11. la tutela ed il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower), che sarà oggetto di apposita previsione all'interno del Codice Etico che sarà approvato nell'ambito della predisposizione di un sistema di gestione aziendale ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
12. la formazione professionale;
13. l'adozione a patti di integrità nel caso della Società rappresentato dall'adesione al Protocollo di legalità con la Prefettura-UTG di Savona per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici;
14. le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile descritte e disciplinate nella

Carta dei servizi vigente della Società approvata in data 06 dicembre 2012.

Le restanti misure obbligatorie risultano già proceduralizzate nell'ambito dell'ordinaria attività dell'Ente, trattandosi di applicazione diretta di norme di legge, regolamento o piano/programma.

Per le attività indicate nel precedente punto 4. vanno individuati appositi meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni che siano ritenuti idonei a prevenire il rischio della corruzione. Il presente Piano, in ottemperanza alla disposizioni normative, deve indicare azioni da compiere in un periodo di programmazione triennale e deve pertanto contenere misure che siano in grado di raggiungere un adeguato livello di prevenzione nel medio periodo.

5.1 Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Rispetto a tali meccanismi, il presente piano prevede delle misure comuni, applicabili a tutte le attività a rischio, individuate nel precedente punto 4. Accanto a tali misure comuni, per alcune delle attività a rischio, si ritiene necessario dettare misure specifiche, che integrano le misure comuni.

5.1.a Misure comuni a tutte le attività a rischio

Per quel che riguarda i procedimenti amministrativi afferenti le attività a rischio e che verranno individuate nelle azioni di cui al prospetto che segue, appare opportuno che gli Uffici della Società coinvolti nelle attività a rischio si dotino di quelli che potrebbero essere definiti "Protocolli di attività".

Azioni da intraprendere e relativa tempistica

Azioni	Tempi di realizzazione
Creazione di un primo catalogo dei procedimenti amministrativi rilevanti ai fini anticorruptivi aggiornato	Entro il 28.02.2015
Creazione di "Protocolli di attività" per i procedimenti attivati dagli uffici coinvolti nelle attività a rischio	Entro il 31.05.2015
Rispetto dei "Protocolli di attività" predisposti	Dal 01.06.2015
Verifica a campione nell'ambito del Controllo di Regolarità Amministrativa del rispetto dei "Protocolli di attività"	Dal 01.09.2015
Eventuale aggiornamento, implementazione e modifica dei "Protocolli di attività" e del catalogo dei procedimenti amministrativi anche sulla base dell'esito del controllo di Regolarità Amministrativa	Entro il 30.11.2015

Le prime due azioni sono state completate nell'ambito della predisposizione del presente PTCP e, nei successivi aggiornamenti e momenti di verifica, verrà dato conto dello stato di attuazione

delle successive azioni.

5.1.b Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163.

5.1.b.1 Le procedure di scelta del Contraente

Le procedure di scelta avvengono nell'ambito di quanto disposto dalle normative vigenti nonché dal "Regolamento generale per lavori, servizi e forniture nei settori speciali" approvato dal Consiglio di gestione della Società in data 23 settembre 2011.

I principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità costituiscono principi generali del sistema dell'evidenza pubblica, onde la loro applicazione trascende le singole tipologie di evidenza pubblica e si impone in forza dei valori comunitari e nazionali di riferimento.

La Società ritiene che le prescrizioni normative, regolamentari e discendenti dal Protocollo di legalità siglato con la Prefettura di Savona costituiscano un'efficace ed esaustiva regolamentazione delle procedure di scelta del contraente tali da prevenire, per quanto possibile e tenendo conto delle esigenze operative di un'azienda che deve fornire servizi pubblici essenziali all'utenza servita.

Per quanto sopra esposto la Società ritiene di non dover procedere alla definizione di ulteriori azioni da intraprendere per prevenire il rischio di corruzione.

5.1.b.2 Le clausole dei bandi di gara

Il bando di gara consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dall'Amministrazione appaltante.

Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico.

Il potere discrezionale della P.A. di integrare, tramite il bando di gara, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con carattere di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato. Per quanto riguarda i requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara del Comune di Savona, quindi, questi devono essere ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico e non devono alterare il principio della par condicio dei concorrenti, nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione. L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischi di corruzione.

Per tale ragione, nella redazione dei bandi di gara i Dirigenti, che alternativamente, in ragione

dei propri settori di competenza, vanno a ricoprire la posizione di RUP, dovranno ispirarsi, nel determinare i requisiti di ammissione alle procedure di gara, ai citati principi di proporzionalità ed adeguatezza, che costituiscono anche criteri di legittimità degli atti amministrativi.

5.1.b.3 Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere

La giurisprudenza ha chiarito che il rinnovo contrattuale si traduce in un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra gli originari contraenti; poiché presuppone una nuova negoziazione tra le medesime parti per l'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico, il rinnovo costituisce una specie di trattativa privata la quale può trovare applicazione nei limiti in cui le norme consentono di derogare all'esperimento delle procedure selettive di evidenza pubblica. L'istituto della proroga del contratto, diversamente dal rinnovo, determina il differimento del termine finale di conclusione del rapporto, che rimane regolato dalla sua fonte originaria. Attraverso la proroga le parti scelgono concordemente di protrarre soltanto l'efficacia di un contratto tra loro già stipulato, il quale, a parte i profili di durata, resta identico a sé stesso. Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto, pur con le differenze sopra individuate, limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici. Pertanto possono essere consentiti solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa ed entro particolari ambiti di applicazione delle norme.

Anche se da più parti si sostiene che la proroga, diversamente dal rinnovo, non debba essere assistita da una motivazione particolarmente pregnante, essendo preordinata al soddisfacimento del pubblico interesse insito nella garanzia della prosecuzione del servizio in capo al precedente affidatario, nelle more dello svolgimento delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, tuttavia, in ambiti a rischio corruzione si ritiene di dover aderire ad un'impostazione più rigorosa sul tema, ammettendo il ricorso alla proroga nei soli, limitati ed eccezionali casi in cui vi sia un'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento del nuovo contraente e che andrà dovutamente motivata.

Tale necessità non deve, inoltre, essere imputabile in alcun modo, fatti salvi casi eccezionali, al ritardo da parte dei responsabili della Società nell'indizione della gara. Gli stessi sono tenuti ad attivare per tempo le procedure per la scelta del nuovo contraente, specie nelle fattispecie di servizi che devono essere assicurati con continuità. La proroga, inoltre, non può valere a costituire una prosecuzione di precedenti rapporti per un tempo indeterminato o comunque superiore a quello consentito dalla legge, poiché tali fattispecie realizzano un rinnovo contrattuale mascherato.

Nell'ambito di durata della vigenza del piano, si intende introdurre sistemi organizzativi che consentano di limitare a pochi ed eccezionali casi il ricorso all'istituto della cd proroga tecnica.

5.2 Meccanismi di controllo delle decisioni

5.2.a Controllo diffuso

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Le informazioni che debbono essere messe sul sito istituzionale dell'ente, sia nell'Albo Pretorio on line, sia in adempimento del citato D.lgs di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, sia le informazioni da rendere pubbliche imposte dall'art. 26 del D.Lgs. 33/2013,

rendono effettivo il controllo da parte dei cittadini, anche sui singoli atti di spesa disposti dall'Amministrazione comunale. L'ampia e completa diffusione delle informazioni costituisce di per sé un deterrente rispetto a comportamenti scorretti ed un' incisiva forma di controllo, esercitabile da ciascun cittadino da qualsiasi punto di accesso alla rete internet.

5.2.b Controllo di regolarità interno

Ulteriore controllo rispetto agli atti, individuati nel presente piano a rischio corruzione, sarà espletato nell'ambito dei controlli interni di regolarità che si estendono ai seguenti tipi di atti:

- a) gli ordinativi ed i pagamenti in genere;
- b) i contratti;
- c) altri atti amministrativi non ricorrenti e di particolare rilevanza.

Il citato controllo si esplica mediante l'apposizione del visto da parte del Dirigente competente per settore e/o del Presidente del consiglio di gestione in ragione del valore economico di ogni singolo atto. In particolare gli atti di importo rilevante sono visti dal Dirigente prima dell'apposizione della firma autorizzativa da parte del Presidente del consiglio di gestione.

Per importi superiori ai 300.000 euro i contratti devono essere preventivamente autorizzati dal Consiglio di gestione.

6. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Individuazione dei referenti.

I referenti per la prevenzione della corruzione sono individuati dal presente Piano nelle figure dei responsabili dei singoli uffici come individuati dal vigente organigramma aziendale.

Ogni referente è tenuto:

- a) a dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della conoscenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive indicate nel presente atto;
- b) ad applicare puntualmente i principi del piano e vigilare sulla corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria struttura;
- c) a fornire ogni tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) ad adempiere tempestivamente agli obblighi informativi di cui al successivo punto 8;
- e) a proporre eventuali azioni e/o attività migliorative ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al presente piano.

Le informazioni di cui alla precedente lettera c) debbono essere fornite non oltre 20 giorni dalla richiesta, salvo il caso d'urgenza espressamente indicato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. In quest'ultimo caso l'informazione deve essere resa nel più breve tempo possibile.

7. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Fermo quanto contenuto nel precedente punto 5.1.a e 5.1.b.1, il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti costituirà espresso oggetto controllo interno di regolarità a cura del RPC della Società e del Consiglio di sorveglianza.

8. Monitoraggio dei 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, con verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione

Nell'ambito degli obblighi informativi di cui al precedente punto 6, ciascun appartenente alla Società che si trovi in eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con la Società contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o concessione di qualunque genere è tenuto a dare immediata comunicazione al RPC della Società. Lo stesso provvede ad individuare altro soggetto responsabile del procedimento amministrativo e dell'adozione del provvedimento finale. Nel caso in cui i rapporti attengano alla gestione di rapporti contrattuali di natura continuativa, il RPC provvederà a dare immediata informazione al Presidente del Consiglio di gestione ed al Presidente del Consiglio di Sorveglianza che potranno adottare gli eventuali mutamenti organizzativi ritenuti necessari.

9. Individuazione di ulteriori specifici obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Le informazioni che debbono essere poste sul sito istituzionale dell'ente, sia nell'Albo Pretorio on line, sia in adempimento del citato D.lgs di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, sia le informazioni da rendere pubbliche previste dall'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013, rendono effettivo il controllo da parte dei cittadini, anche sui singoli atti di spesa disposti dalla Società. Per tale ragione non si ritiene di dover individuare ulteriori atti da rendere pubblici.

10. Formazione

Al fine di fornire adeguata formazione ai propri dipendenti ottimizzando le risorse disponibili la Società ha proceduto all'iscrizione a Fondimpresa per poter accedere alla formazione finanziata, incrementando in tal modo le risorse disponibili per la formazione stessa.

Al momento si sta predisponendo il calendario delle attività formative per l'anno 2015.

Il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede espressamente che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale" del Responsabile della prevenzione della corruzione.

All'interno del redigendo Piano di formazione per l'anno 2015 saranno individuate attività formative in relazione alle materie afferenti il presente PTCP.

11. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b) della legge 190/2012, viene effettuata da RPC con le seguenti attività:

- 1) realizzazione del sistema di controlli interni di regolarità;
- 2) tempestiva informazione al Presidente del Consiglio di gestione ed al Presidente del Consiglio di sorveglianza, nei rapporti contrattuali di natura continuativa, di eventuali relazioni di parentela o affinità da parte dei responsabili degli uffici coinvolti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con la Società;
- 3) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel PTCP;
- 4) redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere alle amministrazioni azioniste, al Consiglio di gestione ed al Consiglio di sorveglianza e pubblicare on line sul sito internet della Società entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- 5) proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto;
- 6) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini di cui al presente piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

12. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità

Il RPC del presente PTCP cura e vigila sul rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi conferiti.

Nell'ambito dell'assolvimento di tale funzioni il RCP deve:

- a) contestare agli interessati l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità, i quali avranno 15 giorni dalla contestazione per presentare le proprie deduzioni sui rilievi mossi oppure risolvere tali situazioni;
- b) decorsi infruttuosamente i 15 giorni dalla contestazione, il RCP deve segnalare i casi di possibile violazione in tema di inconferibilità o incompatibilità ex Decreto Legislativo 39/2013:
 - all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge 20 luglio 2004 n. 215;
 - alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

13. Aggiornamento ed adeguamento del piano

Il presente PTCP potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:

- a) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica ;
- c) dalle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili degli uffici indicati come referenti;
- d) delle indicazioni da parte del RCP, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano di cui al capitolo 11 del PTCP.

14. Responsabilità in caso di mancato rispetto del piano

Il RPC è responsabile in caso di ripetute violazioni delle misure previste al capitolo 11 del presente piano, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

In caso di commissione all'interno della Società di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, lo stesso risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della Società, salvo che provi di aver adempiuto agli obblighi di cui al precedente capitolo 11 del presente piano (art. 1, comma 12, della L. 190/2012). Il presente piano costituisce espressa direttiva per i Responsabili degli uffici come individuati dall'organigramma societario e il mancato rispetto del contenuto del presente piano potrà costituire motivo di revoca dall'incarico.

In ogni caso, la violazione da parte dei dipendenti della Società delle misure di prevenzione previste dal PTCP costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.