

**Piano triennale di  
prevenzione della corruzione e della  
trasparenza  
(P.T.P.C.T)**

**2019 – 2021**

## **PREMESSA**

*Le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa 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", di cui alla Delibera n. 1134 approvata nell'adunanza dell'8 novembre 2017 del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), hanno definito con maggiore chiarezza l'ambito soggettivo di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012, anche a seguito delle numerose Linee Guida emesse precedentemente da ANAC in tema di obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. nonché alle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 100/2017 al D.Lgs. n. 175/2016 recante "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica".*

*La Multiservizi Porto Torres S.r.l., società in house del Comune di Porto Torres, ha adottato in data 15/11/2014 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Piano triennale per la trasparenza predisposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza a valere per il triennio 2014-2016 e, in data 21/01/2016 nonché in data 29/01/2017, gli stessi sono stati oggetto di aggiornamento per i trienni successivi.*

*Con il presente documento la Multiservizi Porto Torres S.r.l. si accinge a riprendere i temi per un aggiornamento della materia per il triennio 2018 - 2019 - 2020, con particolare attenzione all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società stessa, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività e adottando specifiche misure utili e necessarie a tale scopo.*

*Stante inoltre le indicazioni fornite da ANAC nonché la prassi consolidata in materia, il presente documento viene anche integrato con le disposizioni previste dal D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii. in materia di responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato, con particolare riferimento alla prevenzione dei rischi derivanti dalla commissione di reati collegati e connessi all'attività della Pubblica Amministrazione (ai sensi di quanto disposto dal comma 2-bis dell'art. 1 della L. 190/2012, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231").*

## **ART. 1**

### **QUADRO NORMATIVO E OBIETTIVI DEL P.T.P.C.T**

*La L. 190 del 2012 disciplina un complesso sistema volto alla prevenzione ed alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Dispone altresì che gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali e a redigere il piano di prevenzione della corruzione.*

*In coerenza con le analisi delle criticità e le disposizioni diramate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, con l'elaborazione del presente Piano si intende migliorare il precedente documento a valenza triennale (2017-2019) per ottenere un vero strumento di pianificazione dell'attività della Società in tema di anticorruzione, secondo una programmazione efficiente che presupponga un'analisi accurata del contesto societario, l'individuazione delle misure, la pianificazione organizzativa e temporale, il monitoraggio e il controllo.*

*Il P.T.P.C.T. persegue i seguenti obiettivi:*

- 1. individuare ancora più puntualmente le attività nell'ambito delle aree a più elevato rischio di corruzione;*
- 2. migliorare i meccanismi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;*
- 3. monitorare i rapporti tra la Multiservizi Porto Torres S.r.l. e i soggetti che con la stessa stipulano contratti di forniture di beni e servizi.*

*L'aggiornamento del presente Piano, individua le misure organizzative volte a prevenire la corruzione e l'illegalità nell'ambito delle attività della società.*

*Il P.T.P.C.T mira inoltre a:*

- 1. rendere i destinatari consapevoli che fenomeni di corruzione possono esporre la società a gravi rischi soprattutto di immagine, con conseguenze, peraltro, sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;*
- 2. sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio e nell'osservare le procedure e le regole interne;*
- 3. coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati, al fine di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.*

## **ART. 2**

### **DESTINATARI DEL PIANO**

*Alla luce delle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA, sono stati identificati come destinatari del P.T.P.C. tutte le figure/categorie inserite nella dotazione organica della società.*

*Una volta adottato il presente Piano, lo stesso verrà trasmesso a tutto il personale e ai consulenti della società.*

*I consulenti e i collaboratori esterni sono tenuti a conoscere e ad attenersi a quanto previsto dal presente Piano e dal Codice di Comportamento.*

### **ART. 3 OBBLIGATORIETA'**

*È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nell'art. 2. di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.*

### **ART. 4 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

*Come evidenziato anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (espressamente richiamato anche nell'aggiornamento per l'anno 2017), è stata confermata l'unificazione in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti RPCT) e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Occorre, inoltre, tener conto, di quanto suggerito dal PNA in merito ai profili di opportunità riguardo alla nomina del RPCT.*

*Con atto di nomina del 05/11/2015 dell'Amministratore Unico Dott. Salvatore Zappareddu è stato nominato, ai sensi della L. 190/2012, il "Responsabile della prevenzione della corruzione" nella persona del Rag. Salvatore Spano il quale, con lo stesso atto, è stato inoltre nominato "Responsabile della trasparenza".*

*Al responsabile competono le seguenti attività/funzioni:*

- predisposizione, ogni anno entro il 31 gennaio, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione della società, che sottopone all'organo di indirizzo politico (Amministratore Unico);*
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*
- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società;*

- *pubblicare nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno (art. 1 comma 14 L.190/2012).*

*L'eventuale atto di revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà essere motivato e comunicato all'ANAC, la quale potrà richiedere entro 30 giorni una richiesta di riesame della revoca qualora dovesse ravvisare che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013.*

## **ART. 5**

### **ATTIVITA' A RISCHIO E MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**

*Le attività a più elevato rischio di corruzione sono state individuate tenendo conto della metodologia di analisi e valutazione dei rischi indicate dall'ANAC nel PNA 2013 e con l'aggiornamento 2015 nonché del 2016 (e brevemente richiamato anche in quello del 2017) al PNA, adattate alle reali esigenze della società in house.*

*Le aree di rischio individuate sono le seguenti:*

- 1. Acquisizione e progressione del personale*
- 2. Affidamento di servizi, lavori e forniture per un valore < € 40.000,00*
- 3. Affidamento di servizi, lavori e forniture per un valore > € 40.000,00*
- 4. Affidamento di incarichi professionali*

*Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi:*

*Le tabelle seguenti riportano le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.*

*Sarà compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel corso della sua attività di verifica e di controllo, tenere aggiornata la mappatura dei rischi proponendo eventuali implementazioni qualora necessarie.*

<b>AREA DI RISCHIO 01</b>
---------------------------

<b>Acquisizione e progressione del personale</b>
--

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- omessa o incompleta verifica dei requisiti</li> <li>- determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti</li> <li>- interventi ingiustificati di modifica del bando</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica del rispetto dei vincoli assunzionali</li> <li>- rispetto del piano del fabbisogno</li> <li>- rispetto del regolamento delle assunzioni e delle progressioni</li> <li>- rispetto delle norme contrattuali e regolamentari in tema di valutazione del personale</li> <li>- predeterminazione dei criteri di ammissione e valutazione e titoli</li> <li>- assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza</li> <li>- verifica dei requisiti di nomina e conferibilità dei componenti delle commissioni</li> <li>- verifica delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando</li> <li>- verifica dei requisiti dei dipendenti eventualmente assunti</li> <li>- acquisizione di dichiarazioni in ordine all’assenza di conflitti di interesse</li> </ul>

### GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
bassa	sì	sì

UFFICI	ATTIVITA' DI VERIFICA	indicatore
- Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportistica in corrispondenza con assunzioni o progressioni</li> <li>- Verifica del rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa, come previsto nel piano della trasparenza vigente.</li> <li>- Acquisizioni di eventuali dichiarazioni relative all’assenza di cause di astensione o incompatibilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. di assunzioni</li> <li>- N. progressioni</li> <li>- N. report</li> </ul>

### REA DI RISCHIO 02

#### Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori;</li> <li>- mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;</li> <li>- rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;</li> <li>- mancata o incompleta definizione dell'oggetto;</li> <li>- mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;</li> <li>- mancata comparazione di offerte</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> <li>- anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conformità al regolamento dell’ente</li> <li>- selezione a seguito di indagine di mercato</li> <li>- applicazione, laddove possibile, dei principi della territorialità e della rotazione</li> <li>- preventiva definizione delle caratteristiche della prestazione richiesta, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione e modalità di erogazione del corrispettivo</li> <li>- prescrizione di eventuali clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative a eventuali cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> <li>- attribuzione del CIG (codice identificativo gara)</li> <li>- verifica della regolarità contributiva DURC</li> <li>- verifica requisiti richiesti dalla normativa antimafia</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
alta		no		no	

UFFICI	ATTIVITA' DI VERIFICA	indicatore
Ufficio acquisti e gare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportistica periodica, con cadenza trimestrale con l'indicazione degli affidamenti e delle eventuali criticità riscontrate.</li> <li>- Verifica periodica, con cadenza semestrale, del rispetto delle prescrizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza amministrativa</li> <li>- Utilizzo di modulistica certificata conforme al sistema di qualità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. di affidamenti</li> <li>- N. misure applicate</li> <li>- N. misure non applicate</li> <li>- N. moduli di qualità prodotti</li> </ul>

**AREA DI RISCHIO 03**

**Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti;</li> <li>- ingiustificata revoca del bando di gara;</li> <li>- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione</li> <li>- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche</li> <li>- previsione di clausole di garanzia</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni</li> <li>- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore</li> <li>- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti</li> <li>- indebita previsione di subappalto</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> <li>- inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi</li> <li>- rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto)</li> <li>- rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione</li> <li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione</li> <li>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> <li>- CIG</li> <li>- eventuale patto di integrità con clausole di garanzie</li> <li>- verifica dei requisiti soggettivi dell'aggiudicatario (DURC, tracciabilità del flusso finanziario ecc.)</li> <li>- nomina del RUP</li> <li>- verifica della regolarità della prestazione, prima della liquidazione del corrispettivo</li> </ul>



**GRADO DI RISCHIO**

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		sì	

UFFICI	ATTIVITA' DI VERIFICA	
Ufficio gare e acquisti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportistica periodica, con cadenza trimestrale con l'indicazione degli affidamenti e delle eventuali criticità riscontrate.</li> <li>- Verifica periodica, con cadenza semestrale, del rispetto delle prescrizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza amministrativa</li> <li>- Utilizzo di modulistica certificata conforme al sistema di qualità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. di affidamenti</li> <li>- N. misure applicate</li> <li>- N. misure non applicate</li> <li>- N. moduli di qualità prodotti</li> </ul>

**AREA DI RISCHIO 04**  
**Affidamento di incarichi professionali**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;</li> <li>- carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;</li> <li>- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica sopra soglie previste nel regolamento per affidamenti incarichi</li> <li>- comunicazione al/i revisore/i dei conti, se richiesto, in relazione al valore dell'incarico</li> <li>- acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li> <li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO**

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		NO	

UFFICI	ATTIVITA' DI VERIFICA
- <b>Tutti i settori dell'Ente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate.</li> <li>- In aggiunta sarà verificato il rispetto delle prescrizioni</li> </ul>



	relative alla trasparenza amministrativa, come previsto nel piano della trasparenza vigente - Il dirigente ha il compito di acquisire le eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità riferite ai dipendenti ai quali sono affidate le procedure istruttorie, come previsto dal Codice di comportamento
--	---

## **ART. 6**

### **INTEGRAZIONE DEL PIANO CON LE DISPOSIZIONE DEL D.LGS. 231/2001**

#### **6.1 – Premessa**

*Così come previsto par. 3.1.1 Delibera n. 1134/2017 di ANAC, si precisa che Multiservizi Porto Torres s.r.l. ha inteso limitarsi all'adozione di un documento (costituito dall'Allegato A al presente Piano) contenente le misure anticorruzione integrative del modello di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs. 231/2001 (c.d. "modello 231"), senza adottare un vero e proprio modello in quanto, dall'analisi dei rischi effettuata, le fattispecie di reato eventualmente riconducibili alle attività della Multiservizi fanno riferimento ad un numero limitato di reati previsti dal sopraccitato decreto. Si ritiene inoltre che le misure di prevenzione già contenute nel presente Piano siano idonee ad eliminare i rischi o quanto meno a contenere significativamente la commissione dei c.d. "reati presupposto" previsti dal D.Lgs. 231/2001 e applicabili alla Multiservizi.*

#### **6.2 – Attività di analisi e valutazione del rischio**

*Ai fini dell'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della sua integrazione con le disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii. (recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"), come suggerito da ultimo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nella delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, si sono innanzitutto prese in considerazione le fattispecie di reato menzionate all'interno del Decreto citato agli artt. 24 e 25.*

*Si precisa che non sono state oggetto di valutazione le fattispecie di reato previsto dagli artt. 24-bis e 24-ter nonché dall'art. 25-bis all'art. 26 del D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii. in quanto, da un lato, non applicabili in considerazione della natura e delle attività svolte da Multiservizi Porto Torres e, dall'altro, non riguardanti comunque profili connessi alla prevenzione della corruzione.*

*A seguito dell'esame delle singole fattispecie di reato, si è proceduto ad analizzare la loro possibile interazione con le aree di rischio individuate nel precedente art. 5, per poi elaborare le misure di prevenzione da porre in essere al fine di eliminare o ridurre considerevolmente il rischio di commissione dei predetti reati.*

### **6.3 Le singole fattispecie contemplate agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii. e le misure di prevenzione**

*Nel documento Allegato A, il quale forma parte integrante del presente Piano, sono riportate le singole fattispecie di c.d. "reato presupposto" che sono state individuate come potenzialmente attinenti all'attività istituzionale svolta da Multiservizi Porto Torres s.r.l..*

*Lo stesso documento riporta inoltre le misure di prevenzione adottate da Multiservizi al fine di eliminare ovvero ridurre significativamente il rischio di commissione dei predetti reati.*

## **ART. 7**

### **MISURE DI CARATTERE GENERALE DI PREVENZIONE**

#### **7.1 Le misure di trasparenza**

*La trasparenza è la misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione.*

*La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del presente Piano come "apposita sezione".*

*Quest'ultima contiene le soluzioni organizzative che la Multiservizi Porto Torres S.r.l. adotta per adempiere agli obblighi previsti dal D.Lgs 33/2013.*

*I dati e le informazioni previsti dalla normativa vigente, sono pubblicati nel sito web della Multiservizi Porto Torres S.r.l. all'indirizzo: <http://www.multiservizi-pt.it>, nell'apposita sezione denominata "Società Trasparente".*

*Responsabile della Trasparenza è il Rag. Salvatore Spano nominato con atto di nomina dell'Amministratore Unico in data 05/11/2015.*

#### **7.2 Formazione del personale**

*Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la società dovrà prevedere attività formative ad hoc rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.*

*Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione verrà gestito direttamente dall'azienda o in forma associata all'interno di uno specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di:*

- *individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;*

- *individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;*
- *indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;*
- *quantificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.*

### **7.3 Rotazione del personale**

*Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche inadeguate tendenti a favorire eventi corruttivi.*

*In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.*

*Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, la Multiservizi Porto Torres S.r.l., in ragione delle ridotte dimensioni della società e del numero limitato di personale operante al suo interno, pur ritenendo la rotazione uno strumento necessario e funzionale, oltre che richiesto dalla vigente normativa, non potrà adottare tale misura in quanto allo stato attuale, non esistono all'interno dell'azienda almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.*

*In linea con quanto previsto della Delibera ANAC n. 8 del 2015, la misura alternativa alla rotazione che la società potrà adottare sarà quella della distinzione delle competenze, avendo riguardo alla necessità di assicurare la continuità dell'azione amministrativa.*

*Inoltre, la società, nelle aree più a rischio e per le istruttorie più delicate, promuoverà meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, così come indicato della Delibera n. 831 del 3 agosto 2016.*

### **7.4 Accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi**

*Nel rispetto dell'Art. 15 del D.Lgs 39/2013 e come ribadito di recente nelle linee guida Anac (delibera n. 1134 del 3 agosto 2016), il RPCT adotta un sistema di vigilanza/accertamento delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi affidati attraverso:*

- *Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative, di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause di impedimento;*
- *Verifica di eventuali precedenti penali;*
- *Verifica sulla veridicità delle informazioni contenute nella dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al d.p.r. 445/2000.*

### **7.5 Codice di comportamento**

*In data 15 Novembre 2014 l'Amministratore Unico ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui al DPR 62/2013, per i dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della l.r. 22/2010.*

*Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica all'indirizzo: [spano@multiservizi-pt.it](mailto:spano@multiservizi-pt.it)*

## **7.6 Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

*Con particolare riferimento al fenomeno del c.d. "whistleblowing", il comma 1 dell'art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001 (rubricato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"), così come interamente riscritto dall'art. 1 della L. 179/2017, prevede che «Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione».*

*Ai sensi del comma 2 del medesimo articolo per dipendente pubblico "si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile" e pertanto tale norma deve ritenersi applicabile anche ai dipendenti della Multiservizi.*

*La tutela deve essere fornita da parte di tutti i soggetti che ricevono le segnalazioni: in primo luogo da parte dell'amministrazione di appartenenza del segnalante, poi da parte delle altre autorità che, attraverso la segnalazione, possono attivare i propri poteri di accertamento e sanzione, ovvero l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), l'Autorità giudiziaria e la Corte dei Conti. Il dipendente che segnala condotte illecite è esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare. Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'ANAC dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.*

*La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [spano@multiservizi-pt.it](mailto:spano@multiservizi-pt.it) o in alternativa, direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione.*

*L'identità del segnalante non può essere rivelata, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001. La segnalazione è inoltre sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*

### **7.7 Monitoraggio dei rapporti tra Multiservizi Porto Torres S.r.l. e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

*In merito ai rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse della società e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.*

*La società si impegna a far sottoscrivere a tutti i soggetti che stipulano contratti con essa una specifica clausola con la quale questi ultimi si impegnino al rispetto dei principi e delle disposizioni sanciti nel Codice di comportamento aziendale, nel presente Piano e nel documento di cui all'Allegato A.*

## **ART. 8 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

### **8.1 Premessa**

*Il presente documento è oggetto di aggiornamenti alla luce delle rilevanti novità introdotte in materia di trasparenza dal D.Lgs 97/2016.*

*Per trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016, si intende "l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".*

*Con il presente documento la società assicura la regolarità e la tempestività dei flussi informativi definendo modalità, misure ed iniziative finalizzate all'attuazione degli obblighi di pubblicazione.*

*Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rientra all'interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e ne costituisce parte integrante.*

### **8.2 Funzioni ed organizzazione della società**

*La Multiservizi Porto Torres Srl, Società in house a totale partecipazione pubblica del Comune di Porto Torres, è stata costituita con Delibera del Consiglio Comunale del 03/12/2007.*

*La Società eroga servizi di interesse generale e strumentali alle attività dell'ente socio agendo nel rispetto dei parametri e secondo le modalità dell'in house providing.*

*La Multiservizi Porto Torres Srl, è strutturata secondo la seguente articolazione:*

- *Socio Unico rappresentato dal Comune di Porto Torres;*
- *Organo Amministrativo (Amministratore Unico) è l'organo che dà attuazione agli indirizzi politico-amministrativi e di controllo definiti dal Socio Unico;*
- *Responsabile Tecnico che dirige, coordina e controlla tutti gli aspetti tecnici dei lavori portati avanti dall'azienda;*
- *Responsabile Amministrativo che supervisiona, organizza e coordina i servizi amministrativi, contabili e finanziari dell'azienda;*
- *Responsabili dei servizi che in relazione alle competenze tecniche coordinano le risorse disponibili per l'espletamento dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi previsti nei contratti di servizio.*

*Durante il 2017 la Multiservizi Porto Torres Srl ha gestito i seguenti servizi:*

- ✓ *Servizio di manutenzione del Verde Pubblico;*
- ✓ *Servizio di pulizia degli Stabili Comunali;*
- ✓ *Servizio di gestione dei Canili Comunali;*
- ✓ *Servizio di gestione dell'emergenza del sistema idrico integrato dell'isola dell'Asinara;*
- ✓ *Servizio di gestione e coordinamento beneficiari Reis impegnati in lavori di pubblica utilità;*
- ✓ *Servizio di segreteria amministrativa presso il Comando di Polizia Locale;*
- ✓ *Manutenzione ordinaria della Stazione Marittima;*
- ✓ *Gestione in global service di servizi integrati.*

### **8.3 Ruoli e responsabilità**

*Il Responsabile per la trasparenza, che svolge anche il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, è il Rag. Salvatore Spano nominato in data 05/11/2015 con atto di nomina dell'Amministratore Unico.*

*Il Responsabile per la trasparenza:*

1. *controlla che le misure del Programma per la trasparenza siano coordinate con le misure e gli interventi del Piano di prevenzione della corruzione;*



2. *controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;*
3. *svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;*
4. *assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;*
5. *provvede annualmente all'aggiornamento del Piano triennale per la Trasparenza entro il 31 gennaio.*

*Il Responsabile della trasparenza adotta altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica attraverso controlli interni e test a campione.*

#### **8.4 Obiettivi**

*L'obiettivo costante è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione denominata "Società trasparente" del sito internet della società.*

*Il sezione " Società trasparente", di facile accesso e consultazione, è chiaramente identificabile nell'homepage del sito stesso.*

*La Multiservizi Porto Torres S.r.l., per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei suoi referenti eventualmente individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza specifica, si attiene al principio di tempestività, ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.*

#### **8.5 Misure per la trasparenza**

*Le principali misure di comunicazione che la società adotta per assicurare la trasparenza della propria attività sono rappresentate dal sito web, dalla posta certificata e dall'accesso civico.*

##### **Sito web**

*Il sito web della Multiservizi rappresenta la principale misura adottata dalla società per il rispetto della normativa sulla "Trasparenza".*

*Tutti i dati relativi alla trasparenza sono pubblicati nel sito web della società all'indirizzo <http://www.multiservizi-pt.it/multiservizi> nella sezione "Società Trasparente" organizzata in sotto sezioni di primo e di secondo livello come previsto dall'allegato 1 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013.*

##### **Posta certificata**

*La posta elettronica certificata della Multiservizi S.r.l. è lo strumento che permette agli utenti di comunicare con la società, con modalità sostitutiva, con valore legale, all'invio della*



raccomandata con avviso di ricevimento. L'indirizzo e-mail della PEC è il seguente: [multiservizi-pt@pec.it](mailto:multiservizi-pt@pec.it)

L'utilizzo della PEC è consentito per richiedere informazioni e ricevere, in tempi brevi risposte alle proprie istanze.

#### **Accesso civico.**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del D Lgs 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato e la richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza che provvederà, entro trenta giorni dal ricevimento, alla pubblicazione nel sito della Multiservizi Porto Torres Srl.

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'istanza di accesso civico va indirizzata all'indirizzo mail: [spano@multiservizi-pt.it](mailto:spano@multiservizi-pt.it) direttamente all'attenzione del Responsabile della Trasparenza, il quale, adotterà la procedura di accesso a dati e documenti disciplinata dall'art. 5 del D.Lgs 33/2013.