

**PIANO TRIENNALE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)
DELLA SOCIETA' GUBBIO CULTURA E MULTISERVIZI SRL**

2019/2020/2021

Legge 6 novembre 2012, n. 190 , Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

IL RPCT

Dott. Adalberto Salucci

Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche e integrazioni

“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche e integrazioni (decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97)

“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni

1. 1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO

2. Gubbio Cultura e Multiservizi s.r.l., il D.Lgs. 231/2001 ed il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

3. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

3.1) I referenti dell'anticorruzione

3.2. I Dipendenti ed il whistleblowing

4. Aree di rischio

4.1. Analisi dei rischi e misure di prevenzione generali

4.2. Area di rischio rapporti con il Comune di Gubbio e altri enti pubblici

4.3. Area di rischio gestione delle risorse umane

4.4. Area di rischio nel conferimento di incarichi di collaborazione

4.5. Area di rischio nell'attività di relazione con i cittadini e con il pubblico

4.6. Area di rischio nel servizio di affidamento, di lavori, servizi e forniture

4.6.1 Fase di programmazione degli appalti pubblici e fase di progettazione della gara e misure

4.6.2 Selezione del contraente e misure di prevenzione specifiche

4.6.3 Verifica dei tempi di esecuzione e rendicontazione del contratto e misure di prevenzione specifiche

4.7 Area di rischio gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio e misure di prevenzione specifiche

5. Controlli e Sanzioni

SEZIONE 6. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI)

ACRONIMI UTILIZZATI:

ANAC: Autorità nazionale anticorruzione

PNA: Piano nazionale anticorruzione

PTPCT: Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza

MOG: Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001

RPCT: Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza

ODV: Organismo di vigilanza ex art. 6 D.Lgs. 231/2001

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER LA REDAZIONE DEL PIANO

Il PTPC di Gubbio Cultura e Multiservizi s.r.l. è stato adottato secondo i principi e le regole contenute nei seguenti provvedimenti:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- 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;
- il D.P.R. 62/2013 sul "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- 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";
- il decreto legislativo 25.5.2016, n. 97 "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, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- la delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 sulle modifiche introdotte dal decreto legislativo 33/2013 e delle linee guida sull'accesso civico generalizzato (delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016);
- la Delibera ANAC n. 1134 dell'8.11.2017 "Nuove 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;
- la legge n. 179 del 3.11.2017 in materia di whistleblowing;
- la legge 9 gennaio 2019, n. 3, "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici." (c.d. spazza corrotti).

La legge c.d. "spazza corrotti" introduce diverse novità in tema di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione e, in particolare, nella gestione dei fondi dei partiti.

Il testo contiene rilevanti novità in ambito di diritto penale, il c.d "DASPO", l'ampliamento dei poteri dell'agente sotto copertura e l'inasprimento delle pene per il delitto di corruzione; ma anche una

significativa stretta ai finanziamenti dei partiti e regole più severe per la dichiarazione dei redditi per Parlamentari e Ministri.

Le novità di rilievo per Gubbio Cultura e Multiservizi, che ha adottato il modello di organizzazione e gestione sono:

- l'inasprimento delle pene per i delitti di corruzione (ex articolo 318 del Codice Penale) e appropriazione indebita (ex 646 del Codice Penale ma non reato 231);
- la modifica della condizione di procedibilità per reati di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis) che con la nuova normativa diventano perseguibili d'ufficio;
- l'aumento della durata delle sanzioni interdittive a carico di società ed enti responsabili ex d.lgs. 231/2001 per reati contro la P.A.

La legge n. 190 del 6 novembre 2012, la c.d. legge anticorruzione prevede una serie di misure, finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle pubbliche amministrazioni, sia centrali che locali.

Il concetto di corruzione recepisce l'accezione più ampia prevista dalla normativa, che comprende anche condotte prive di rilevanza penale o non sanzionate, ma comunque non tollerabili. A titolo esemplificativo e non esaustivo possiamo avere: conflitti di interessi, nepotismo, clientelismo, occupazione di cariche pubbliche, assenteismo, sprechi, ritardi nell'espletamento delle pratiche, scarsa attenzione alle domande dei cittadini etc.

Quindi la nozione di corruzione, rilevante ai fini dell'applicazione della suddetta normativa, ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la pubblica amministrazione di cui al codice penale, titolo II, capo I, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si verifichi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite.

Gubbio Cultura e Multiservizi si è dotata del PTPC al fine di prevenire le illegalità ed i comportamenti impropri, in modo da garantire ai cittadini interessati la correttezza dell'azione della società anche attraverso la trasparenza, intesa come accessibilità assoluta alle informazioni.

Il presente piano triennale anticorruzione deve intendersi implementato dal modello ex D.Lgs 231/2001 e dal Codice Etico di Gubbio Cultura che sono stati adottati unitamente al presente piano triennale per la corruzione che verranno aggiornati nell'anno 2019.

Insieme detti documenti costituiscono una efficace strategia per la prevenzione della corruzione e la tutela della legalità. Il PTPC ha una validità triennale e verrà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

Il Piano ha efficacia dal momento della sua approvazione e l'efficacia di eventuali modifiche introdotte in sede di sua adozione decorre dal momento dell'adozione stessa, con delibera

dell'amministratore/liquidatore della società, e della sua pubblicazione sul sito web aziendale.

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

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. cambiamenti normativi e regolamentari che modifichino le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della società;
3. emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPC;
4. le modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio della corruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvederà, inoltre, a proporre all'amministratore/liquidatore la modifica del Piano ogni qualvolta siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Nel corso dell'analisi dei rischi di seguito riportati sono stati considerati i seguenti delitti contro la pubblica amministrazione e cioè:

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 C.P.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 C.P.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.P.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 C.P.);
5. Concussione (art. 317 C.P.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.P.);
7. Peculato (art. 314 C.P.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.P.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.).

2. Gubbio Cultura e Multiservizi s.r.l., il D.Lgs. 231/2001 ed il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

La legge n. 190 del 2012 menziona espressamente tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di regioni, province autonome e enti locali (art. 1, co. 60).

Gubbio Cultura e Multiservizi srl è una società ad integrale partecipazione pubblica ai sensi dell'art. 2463 C.C. e dell'art. 113 comma 4 lett. A) d.lgs 18 agosto 2000 n. 267.

Il Comune di Gubbio è socio unico della società ed esercita sulla stessa un controllo analogo a quello

esercitato sui propri servizi; al contempo la società realizza la parte più importante della propria attività con lo stesso Comune, socio unico fondatore e detentore dell'intero capitale sociale.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato in data 11 settembre 2013 dall'Agenzia Nazionale Anticorruzione (ANAC), aggiornato successivamente con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015, con la Determinazione n. 831 del 03/08/2016 e con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, ha stabilito che “anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali” ai fini del contrasto e della prevenzione della corruzione.

A livello regionale, il documento di riferimento per Gubbio cultura e Multiservizi è il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del comune di Gubbio che viene approvato a fine gennaio di ogni anno.

In data 21/11/2017 l'ANAC ha pubblicato le nuove Linee guida per l'attuazione della normativa su prevenzione corruzione e trasparenza da parte delle società partecipate della PA.

In queste linee guida, è stata esplicitata, la correlazione tra la disciplina pubblicistica sull'anticorruzione ed il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 che, si attua sotto più profili che riguardano:

- i soggetti destinatari di ciascuna delle due norme che talvolta si sovrappongono;
- l'ambito applicativo di entrambe le norme, che riscontra una sostanziale identità, a seguito di un processo di espansione integrativa del riferimento corruttivo contenuto nella legge 190/2012 e s.m.i. rispetto a quello oggetto del decreto legislativo 231/2001;
- il modello organizzativo 231 che il PNA riconosce come valido contenitore di raccolta delle specifiche misure di organizzazione e gestione dell'anticorruzione (come indicato dalle Linee Guida ANAC (Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 il Modello comprende le Misure integrative di prevenzione della corruzione e della trasparenza).

3. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT è una figura centrale del sistema anticorruzione e per la trasparenza . A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 Gubbio Cultura e Multiservizi SRL ha nominato il responsabile per la corruzione e la trasparenza nella persona del direttore della farmacia comunale dott. Adalberto Salucci.

I compiti attribuiti dalla legge al RPCT sono:

- 1.** elaborare e proporre il PTPC, contenente le attività a rischio di corruzione e le misure preventive consistenti in meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

2. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
3. vigilare sull'attuazione del Piano, monitorando l'osservanza delle misure di prevenzione;
4. aggiornare il Piano, proponendone la modifica in caso di significative violazioni delle prescrizioni, o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
5. verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi nelle aree a rischio;
6. fungere da punto di riferimento e diffondere la cultura della legalità e dell'integrità;
7. vigilare sulla pubblicazione dei dati sul sito della società nella sezione amministrazione trasparente e monitorare la pubblicazione dei dati;
8. raccogliere le segnalazioni e le denunce dei dipendenti.

Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale.

Il RPCT ha le seguenti responsabilità:

- dirigenziale per la mancata predisposizione del PTPC e la mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti (art. 1, comma 8)
- dirigenziale, disciplinare, amministrativa e per danno erariale e all'immagine dell'Amministrazione (ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165), in caso di condanna di un dipendente per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato (art. 1, comma 12) salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 dell'art. 1 legge 190/2012 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del predetto articolo; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano
- quelle previste all'art. 1, comma 14: dirigenziale nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano", da parte dei dipendenti, in assenza di adeguati interventi da parte sua e disciplinare "per omesso controllo" diretto sui referenti e indiretto sui dirigenti e per mancata adozione di adeguate iniziative in caso di notizie o segnalazioni di comportamenti scorretti.

Nella società Gubbio Cultura e multiservizi non vi sono dipendenti che hanno la qualifica di dirigenti, pertanto si è reso necessario nominare un dipendente che riveste il ruolo di direttore della Farmacia Comunale.

Anche in questo caso, il RPCT è sottoposto a responsabilità in caso di mancata proposizione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione, per omesso controllo su di esso e per inadempienza alla comunicazione agli uffici preposti delle misure da adottare e le relative modalità inerenti il piano. L'RPCT è responsabile anche nel caso di mancata definizione delle procedure di scelta e formazione dei dipendenti esposti a corruzione.

Il responsabile trasparenza e anticorruzione può essere esente da responsabilità qualora dimostri di aver

vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Patto triennale della prevenzione della corruzione.

3.1) I referenti dell'anticorruzione

I Responsabili dei servizi sono chiamati a concorrere, insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Servizio cui sono preposti, a fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e al monitoraggio delle attività svolte, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione. I Responsabili dei Servizi, rispondono a titolo di responsabilità disciplinare in caso di inadempimento ai compiti e alle funzioni ad essi demandati dal Responsabile.

3.2. I Dipendenti ed il whistleblowing

Il contributo della generalità dei dipendenti alla prevenzione della corruzione è soprattutto quello (obiettivi PNA) di "aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione".

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'Ente intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico (inteso in senso ampio) che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Segnalazioni e comunicazioni comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma. Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dallo stesso RPCT, considerata la presenza di un conflitto di interessi, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'amministratore/liquidatore per le decisioni da assumere.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPCT si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPCT devono essere rispettate da

tutti i dipendenti. L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) precisa che “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”. In questa sede si evidenzia altresì che Gubbio cultura e multiservizi con la redazione del presente piano si è adeguato alle modifiche introdotte dalla legge del 30 novembre 2017, n. 179, entrata in vigore il 29/12/2017.

La legge 179 del 2017 è intervenuta sull'art. 54bis del D. Lgs. 165/2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego), sostituendolo integralmente. Il nuovo testo ha recepito le indicazioni delle linee guida ANAC n. 6 del 2015, che avevano sollecitato un intervento del legislatore per rendere più concrete ed effettive le misure di tutela a favore del segnalante, ritenendo quelle del testo previgente non sufficienti.

Viene così stabilito dalle modifiche testé citate ed a tutela del segnalante, il divieto di qualsiasi provvedimento dal quale possano derivare direttamente o indirettamente effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro (con espresso riferimento a licenziamento, trasferimento, demansionamento ed applicazione di sanzioni), comminandone la nullità, nonché la reintegrazione del lavoratore eventualmente licenziato a motivo della segnalazione.

La legge inoltre onera l'amministrazione della prova che la misura discriminatoria o ritorsiva eventualmente adottata nei confronti del segnalante sia stata motivata da ragioni estranee alla segnalazione.

La legge 179 del 2017, confermando che l'identità del segnalante non può essere rivelata, indica i soggetti ai quali la segnalazione può essere effettuata (Responsabile della prevenzione della corruzione, ANAC, Autorità Giudiziaria ordinaria e contabile) e le modalità con la quale la segnalazione deve essere effettuata: informatica e con il ricorso a strumenti di crittografia, demandandone il dettaglio ad apposite istruzioni operative dell'ANAC.

L'ANAC, dall'8 febbraio 2018, ha reso disponibile sul proprio sito l'applicazione informatica "Whistleblowing" prevista come unica modalità di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti pubblici ed assimilati che vogliono rivolgersi direttamente all'ANAC, nell'ottica di garantire la più elevata tutela di riservatezza ed una maggiore celerità di trattazione della segnalazione.

Il segnalante potrà in questo modo “dialogare” con l'ANAC mantenendo l'anonimato ed essere costantemente informato sullo stato della propria segnalazione. L'ANAC - qualora ritenga la segnalazione fondata - provvederà o a contattare il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione oggetto della segnalazione o a disporre l'invio della stessa alle istituzioni competenti (ad esempio all'Autorità Giudiziaria, Guardia di Finanza, Corte dei Conti, Ispettorato per la funzione pubblica).

Il c.d whistleblowing - istituto nato per tutelare in primis i dipendenti pubblici autori di segnalazioni di illeciti in funzione anticorruzione – ha trovato pertanto applicazione anche nel settore privato.

Le segnalazioni di eventuali episodi corruttivi potranno essere inviate all'indirizzo: adalbertosalucci@gmail.com.

4. AREE DI RISCHIO

4.1. Analisi dei rischi e misure di prevenzione generali

Le aree a rischio commissione reato sono state individuate avendo come parametro di riferimento tutti i dati (interviste, studio dei documenti della società) acquisiti in occasione della redazione del modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 e della redazione della relativa mappatura dei reati.

I settori a rischio commissione reato possono essere identificati nelle seguenti macroaree:

- Rapporti con il Comune di Gubbio e altri enti pubblici (contratti, convenzioni, gestione dei rapporti finanziari tra Comune e società);
- Gestione delle risorse umane (Assunzione e progressione del personale, Reclutamento; Progressioni di carriera);
- Conferimento di incarichi di collaborazione;
- Attività di relazione con i cittadini e con il pubblico;
- Scelta del contraente nell'acquisto di forniture e/o servizi;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

Le misure di prevenzione generali da applicare a tutte le aree a rischio di episodi corruttivi sono:

La trasparenza che è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La trasparenza costituisce quindi uno strumento di conoscenza e di controllo diffuso sull'operato della pubblica amministrazione e delle società partecipate.

Per tale ragione nel presente piano è stata acclusa una apposita sezione relativa al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

Altro strumento del programma anticorruzione è la **formazione continua di tutti i dipendenti** affinché raggiungano una soddisfacente conoscenza delle leggi in materia e del PTPCT. Inoltre, dovranno essere forniti a tutti i dipendenti gli strumenti necessari a riconoscere i fenomeni corruttivi.

La definizione del programma formativo, la pubblicità e l'operatività dello stesso è decisa di concerto dall'amministratore/liquidatore per la formazione dei dipendenti ed il RPCT.

La rotazione del personale è un'altra misura fondamentale per la prevenzione della corruzione nei settori a rischio e principalmente per quelli che erogano direttamente benefici.

Nel PNA 2016, è dedicata alla rotazione la sezione 7.2 nel confermare la centralità della misura,

ribadendo che “l’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.” In Gubbio Cultura la misura ad oggi risulta inapplicabile considerate le dimensioni ridotte della società e l’assenza di incarichi dirigenziali.

Altra misura di prevenzione alla corruzione che Gubbio cultura ha già adottato – e pubblicato sul sito aziendale - sono le regole contenute nel **codice etico**. Il codice etico della società ha definito i valori ed i principi di condotta rilevanti per Gubbio cultura ai fini del suo buon funzionamento, dell’affidabilità, del rispetto delle leggi e regolamenti nonché della sua reputazione. Il Codice di condotta ha lo scopo di esplicitare e rendere manifesti, oltre che vincolanti all’interno della società l’insieme dei principi nei quali l’azienda si riconosce e di cui esige il rispetto nello svolgimento delle attività aziendali (ivi comprese le regole di condotta da seguire per evitare i rischi di corruzione e concussione).

Gubbio cultura e multiservizi SRL quale società interamente partecipata dal Comune di Gubbio deve fare particolare attenzione a rispettare **l’obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**.

Il conflitto d’interessi è la situazione in cui un interesse secondario (personale) interferisce (o potrebbe interferire) con la capacità di un soggetto di agire nell’esclusivo interesse di un’altra parte, interesse che sia tenuto a perseguire (interesse primario).

Per interesse personale o privato si intende quello proprio, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L’obbligo di astensione deve essere fatto valere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. La segnalazione dell’esistenza di un conflitto di interessi deve essere fatta, in forma scritta, al proprio superiore gerarchico al quale spetta la decisione finale, valutando se tale conflitto è idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Anche la risposta in relazione alla segnalazione deve essere formulata per iscritto.

Il D.lgs. n. 39 del 2013, recante **disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi** presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati

destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con il termine «inconferibilità» si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (D.lgs. 33/13).

Il RPCT nominato da Gubbio Cultura e multiservizi ha il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.

Il RPCT ha il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

Per quanto riguarda le situazioni di incompatibilità, una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPCT contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico; tale atto può essere adottato su proposta del RPCT.

Il RPCT dovrà infine effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità e non potrà solo attenersi a quanto dichiarato dal soggetto incaricato.

Per Gubbio Cultura quale società partecipata, il problema dell'incompatibilità prevista dall'art. 12 del d. lgs. n. 39/2013, con riferimento alle cariche negli enti di diritto privato in controllo pubblico è limitata alle cariche di presidente e amministratore delegato; ed è da ritenere che il generico riferimento a "presidente" debba essere integrato con la previsione della titolarità di "deleghe gestionali dirette" (ai sensi della lettera e) dell'art. 1, comma 2, del d. lgs. n. 39/2013), come si può desumere, del resto, dall'abbinamento della carica di presidente con quella di amministratore delegato.

Infine, come già anticipato al paragrafo 3.2 del presente piano il contributo della generalità dei dipendenti alla prevenzione della corruzione è soprattutto quello di "aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione". **Il whistleblowing** è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui la società Gubbio Cultura e multi servizi srl intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

4.2. Area di rischio Rapporti con il Comune di Gubbio e altri enti pubblici.

Gli innumerevoli contatti tra il Comune di Gubbio e Gubbio Cultura potrebbe ingenerare fenomeni corruttivi oppure comportamenti non corretti da ambo le parti. Il rischio che ne deriva è da considerarsi MEDIO, e potrà essere notevolmente ridotto seguendo le regole di sotto elencate:

- l'assunzione d'impegni verso la P.A. e la società Gubbio Cultura è riservata esclusivamente all'Amministratore/liquidatore; i soggetti eventualmente autorizzati alla gestione dei rapporti con la P.A.

devono essere delegati per iscritto e devono documentare l'attività svolta;

- i contratti posti in essere devono essere sottoscritti con firma leggibile e in regola con la normativa fiscale e civilistica. I contratti sottoscritti non possono essere oggetto di rinnovo tacito;
- è espressamente vietato ricorrere a forme di mediazione o ad altra opera di terzi promettendo utilità a titolo di intermediazione al fine di facilitare la conclusione o l'esecuzione del contratto;
- tutta la documentazione concernente le trattative ed i contatti con la Pubblica Amministrazione deve essere conservata per permettere le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.
- tutto il personale di Gubbio Cultura, compreso l'amministratore/liquidatore, è tenuto ad operare evitando ogni situazione di conflitto di interesse rispettando quanto previsto dalla legislazione vigente, dal Codice Etico, dalle procedure aziendali interne, dalle prescrizioni adottate dal M.O.G. e dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62;
- tutti i rapporti finanziari tra Gubbio Cultura e il Comune di Gubbio sono improntati alla trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari; è fatto espresso divieto di corrispondere somme al di fuori dei casi regolamentati nelle convenzioni sottoscritte per i vari servizi;
- Gubbio Cultura pone in essere le verifiche e tutti gli adempimenti previsti dalla normativa antiriciclaggio ex D.Lgs. 231/2007 e quelli previsti dalla L. 136/2010 e s.m.i.; in particolare a norma dell'art. 3 in Gubbio Cultura "per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati".

4.3. Area di rischio gestione delle risorse umane

L'area di rischio relativa alla gestione delle risorse umane concerne tutti i processi relativi al personale dipendente (dall'assunzione, alla progressione di carriera, nonché al conferimento di incarichi specifici, ed infine la formazione e procedimenti disciplinari) e collaboratori esterni.

Il rischio che ne deriva è da considerarsi MEDIO e potrà essere notevolmente ridotto seguendo le regole di sotto elencate:

- la selezione del personale è effettuata in base alle reali esigenze societarie ed alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per i candidati;
- i requisiti da possedere per i vari incarichi risultano dai bandi di concorso per il reclutamento del personale; la selezione e l'ammissione alla graduatoria, che rimane aperta nei tempi concessi dalla legge, rispetta le norme inserite nel bando e/o concorso e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati;
- il reclutamento del personale ha luogo nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, celerità ed economicità, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria;

- il personale di Gubbio Cultura è tenuto ad operare evitando ogni situazione di conflitto di interesse rispettando quanto previsto dalla legislazione vigente, dal Codice Etico, dalle procedure aziendali interne, dal M.O.G. della società e soprattutto dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. 16 aprile 2013 n.62.

Sul punto, la Legge 190/12, all'art. 6-bis stabilisce che *“il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

Il personale di Gubbio Cultura dovrà prestare particolare attenzione al contenuto degli artt. 6, 7 ed 8 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

In particolare, l'art. 6 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. 16 aprile 2013 n.62) prevede che: fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, deve informare per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

L'art. 7 del medesimo codice di comportamento prevede i casi di obbligo di astensione. Nello specifico, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide l'Amministratore/liquidatore della società.

L'art. 8 infine regolamenta la Prevenzione della corruzione, statuendo che il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nella società.

In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala per iscritto al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nella società di cui sia venuto a conoscenza.

L'Amministratore/liquidatore a cui spetta la decisione finale, valuta se tale conflitto è idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire dell'Ente. Anche la risposta in relazione alla segnalazione deve essere formulata per iscritto. L'obbligo di astensione deve essere fatto valere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. La segnalazione dell'esistenza di un conflitto di interessi deve essere portata anche a conoscenza - per iscritto – dell'O.D.V. di Gubbio Cultura.

La rotazione è sicuramente uno strumento per la lotta alla corruzione in questo settore ma, come in precedenza argomentato e vista la ridotta dimensione della società, il principio di rotazione nelle aree sensibili per la commissione dei reati, risulta di fatto non praticabile.

Infine, si ribadisce anche nel presente piano quanto previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 che ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che *"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.

La legge prevede che le segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma.

Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti (il c.d. Whistleblowing).

4.4. Area di rischio nel conferimento di incarichi di collaborazione.

Gli incarichi di collaborazione in Gubbio Cultura sono finalizzate a:

- ricevere prestazioni altamente specializzate (legali, fiscali, tecniche, organizzative, ecc.);
- acquisire competenze mancanti all'interno dell'azienda;
- eseguire lavori in cui il committente è Gubbio Cultura.

I predetti incarichi integrano un rischio MEDIO in relazione alla violazione della normativa sull'anticorruzione.

Gubbio Cultura anche al fine di adeguarsi alla legge 190/2012 ha predisposto appositi albi per acquisire competenze mancanti all'interno dell'azienda oppure per ricevere prestazioni altamente specializzate.

La società periodicamente (e comunque non oltre i tre anni) provvede a rinnovare gli albi dei fornitori e dei consulenti tramite pubblicazione di un bando da pubblicizzare sul sito internet di Gubbio Cultura – nella sezione amministrazione trasparente - al fine di rendere pubblici i criteri obiettivi nella scelta dei

consulenti/fornitori a cui conferire l'incarico, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, non discriminazione, economicità e rotazione.

Gubbio Cultura con la pubblicizzazione del bando indica i requisiti necessari per poter presentare domanda, la validità dell'iscrizione all'albo, i termini e le modalità di presentazione della domanda, la modalità di iscrizione all'albo, l'attuazione del principio di rotazione, la disciplina degli incarichi ed i criteri della determinazione del prezzo.

La società ha comunque la facoltà di scegliere, previa delibera dell'amministratore/liquidatore, altri professionisti non iscritti nei predetti albi laddove la particolarità e l'importanza dell'incarico sia tale da giustificare un affidamento fiduciario a professionisti di chiara e notoria fama che non abbiano fatto domanda di iscrizione all'albo.

I contratti con i professionisti devono essere necessariamente stipulati per iscritto e devono prevedere l'inserimento della clausola che fa specifico riferimento ai comportamenti etici che il professionista/consulente deve tenere nei rapporti con Gubbio Cultura o con i terzi, con cui venga in contatto in ragione dell'attività svolta in favore della società.

In particolare, i collaboratori esterni ed i consulenti di Gubbio Cultura dovranno dichiarare di aver preso atto delle previsioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione e gestione della società, di cui gli viene consegnata copia, e di impegnarsi al loro rispetto. In ragione di ciò il professionista dovrà dichiarare di essere consapevole che l'inosservanza delle previsioni contenute nel Codice Etico e nel Modello, costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà la società a risolvere di diritto il contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati alla società. Infine, nel contratto stipulato per consulenze o incarichi professionali Gubbio Cultura deve informare il contraente dell'obbligo in capo a quest'ultimo di rispettare i principi stabiliti dal codice di comportamento per i dipendenti pubblici ex art. 2 D.P.R. 62/2013.

4.5. Attività di relazione con i cittadini e con il pubblico

Gli innumerevoli contatti tra Gubbio Cultura e i cittadini potrebbe ingenerare fenomeni corruttivi oppure comportamenti non corretti da ambo le parti.

Il rischio che ne deriva è da considerarsi BASSO, soprattutto per la gestione della farmacia comunale, e potrà essere notevolmente ridotto seguendo le regole di sotto elencate:

- in merito alla gestione della farmacia comunale è previsto trimestralmente un controllo puntuale da parte dell'Amministratore/liquidatore anche in merito al resoconto da parte dell'Ufficio Tariffazione relativamente alle esenzioni ticket;
- i rapporti con il pubblico e i cittadini sono regolati dai principi di correttezza, chiarezza ed imparzialità;
- è fatto divieto di ogni comportamento con il pubblico volto a discriminare o a differenziare in maniera

ingiustificata;

- Gubbio Cultura garantisce nei rapporti con il pubblico professionalità, disponibilità e trasparenza nelle scelte adottate;

- il personale di Gubbio Cultura nei rapporti con il pubblico ai sensi dell'art. 12 del codice di comportamento dei pubblici dipendenti ex D.P.R. 62/2013 si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge o di altro supporto identificativo messo a disposizione dalla società, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti;

- i dipendenti di Gubbio Cultura nei rapporti con il pubblico devono operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità;

- il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dei quali ha la responsabilità od il coordinamento;

- il dipendente deve osservare il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali;

- è fatto altresì divieto a tutto il personale di Gubbio Cultura nonché all'Amministratore Unico e/o ai collaboratori esterni di richiedere, ricevere o accettare regalie, donazioni o altre utilità da parte del pubblico volti a garantire trattamenti di favore in danno della società.

4.6 Area di rischio nel servizio di affidamento di lavori, servizi e forniture.

In ambito di affidamento di lavori, servizi e forniture le maggiori aree a rischio commissione reato sono quelle identificate dalla legge 190/2012 tra cui si segnalano:

1. la scelta dell'affidamento;
2. la scelta del metodo di affidamento;
3. gli affidamenti diretti;
4. gli accordi bonari e arbitrati;
5. la redazione del bando e la procedura di gara.

L'ANAC ha rimarcato più volte che, nella previsione dei bandi di gara il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalle gare (art. 1, comma 17, legge 190/2012).

Come già anticipato, l'A.N.A.C. nell'aggiornamento al PNA per l'area di rischio dei contratti pubblici ha inteso suddividere le varie fasi nelle procedure di approvvigionamento, indicando per ogni fase le possibili misure per arginare il rischio di corruzione.

Di seguito le fasi individuate nel piano nazionale:

- Fase di programmazione degli appalti pubblici;

- Fase di Progettazione della gara;
- Selezione del contraente;
- Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
- Rendicontazione del contratto.

4.6.1 Fase di programmazione degli appalti pubblici e fase di progettazione della gara e misure di prevenzione specifiche

Le aree a rischio di commissione di reati corruttivi nella fase di programmazione degli appalti pubblici e di progettazione della gara sono (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

la programmazione dei fabbisogni, la definizione dell'oggetto dell'affidamento, l'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, la scelta dei requisiti di qualificazione, la scelta dei requisiti di aggiudicazione, le modalità di valutazione delle offerte, la verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, le procedure negoziate, gli affidamenti diretti e la revoca del bando.

Gubbio cultura e multiservizi per evitare o quantomeno fortemente ridurre il rischio che si verifichino questi episodi corruttivi deve seguire le seguenti misure di prevenzione specifiche:

- in fase di programmazione deve essere data adeguata motivazione sulla natura, quantità e tempistica della prestazione richiesta, sulla base di esigenze effettive e documentate dagli uffici/servizi richiedenti;
- è fatto preliminarmente obbligo all'amministratore della società di motivare in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);
- dovrà essere sottoscritta da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara la dichiarazione in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.

Nel bando di gara predisposto da Gubbio Cultura e multi servizi srl è fatto obbligo di dettagliare in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta e verranno utilizzate clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.

In ogni caso in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti la società adotterà una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.

4.6.2 Selezione del contraente e misure di prevenzione specifiche

La società assicura l'accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese in caso di documentazione non accessibile online, con pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.

Gubbio Cultura predispone idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avviene in presenza di più funzionari riceventi). Nei verbali di gara verranno menzionate le specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. La società assicura altresì la trasparenza e la pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti coinvolti in casi sporadici.

Infine, l'azienda richiede il rilascio da parte dei commissari (soprattutto se interni alla società) dichiarazioni attestanti:

- a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
- b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, co. 4, del Codice)
- c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;
- d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 77, co. 6, del Codice)
- e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
- f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 C.P.C., richiamato dall'art. 77 co. 6 del Codice.

Sul sito aziendale verranno pubblicate le modalità di scelta, i nominativi e la qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.

Verranno pubblicati sul sito internet della società (per estratto) i punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva (nel caso in cui vi siano offerte più vantaggiose).

Gubbio Cultura quale società interamente partecipata dal Comune dovrà periodicamente provvedere a **rinnovare l'albo delle imprese** al fine di rendere pubblici i criteri obiettivi nella scelta fornitori a cui conferire l'incarico, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, rotazione, non discriminazione ed economicità.

4.6.3 Verifica dei tempi di esecuzione e rendicontazione del contratto e misure di prevenzione specifiche

Le aree a rischio di commissione di reati corruttivi durante la verifica dei tempi di esecuzione del contratto sono: la redazione del cronoprogramma, il controllo avanzamento lavori, la sospensione e le proroghe dei lavori, le varianti in corso di esecuzione del contratto, i subappalti, i sub affidamenti, i trasporti e conferimenti a discarica, lo smaltimento dei rifiuti. e l'Attività di vigilanza in cantiere in materia di sicurezza/ambiente.

La società per evitare o quantomeno fortemente ridurre il rischio che si verifichino questi episodi corruttivi deve seguire le seguenti misure di prevenzione specifiche:

- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RUP ed al RPCT di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto;
- In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.

In ogni caso, l'amministratore unico/liquidatore in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma, dovrà predisporre una comunicazione al RPCT che valuterà se dar luogo all'applicazione di eventuali penali per il ritardo.

Nel caso in cui vengano apportate delle varianti al contratto - oltre il limite previsto dalla normativa vigente – il Responsabile per la prevenzione della corruzione dovrà obbligatoriamente trasmettere all'ANAC le varianti apportate.

I provvedimenti di adozione delle varianti verranno pubblicati sul sito aziendale contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto.

In caso di proroghe contrattuali o di affidamenti di urgenza l'amministratore unico/liquidatore e/o i suoi referenti dovranno avvertire tramite comunicazione scritta il RPCT.

Il rischio che ne deriva è da considerarsi MEDIO e potrà essere notevolmente ridotto seguendo le regole di sotto elencate:

- la scelta dei fornitori deve essere ispirata a criteri di competenza, economicità, rotazione, trasparenza e correttezza;

- possono iscriversi all'elenco delle imprese affidatarie tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti previsti dal rispettivo bando, secondo lo schema di domanda anch'esso pubblicato on line nel sito di Gubbio Cultura;
 - nella fase di affidamento dei lavori viene rispettato il principio della rotazione, garantendo parità di trattamento a tutte le imprese iscritte;
 - tutti i compensi a qualsiasi titolo corrisposti per forniture dovranno essere adeguatamente documentati, i pagamenti devono essere tracciabili e proporzionati all'attività svolta ed in linea con le condizioni offerte dal mercato;
 - i fornitori di beni o servizi e tutti coloro che realizzano opere a qualsiasi titolo in favore di Gubbio Cultura sono tenuti al rispetto dei precetti contenuti nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62);
 - i contratti di fornitura stipulati da Gubbio Cultura devono prevedere l'inserimento della clausola che fa specifico riferimento ai comportamenti etici che il fornitore deve tenere nei rapporti con la società o con i terzi con cui venga in contatto, in relazione ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e dal codice etico della società, a cui si rimanda;
 - Gubbio Cultura periodicamente provvede a rinnovare gli albi dei fornitori e dei consulenti tramite pubblicazione di un bando da pubblicizzare sul proprio sito internet al fine di rendere pubblici i criteri obiettivi nella scelta dei consulenti/fornitori a cui conferire l'incarico;
 - nella previsione dei bandi di gara il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità – un modello da utilizzare è reperibile sul sito internet della società - costituisce causa di esclusione dalle gare (art. 1, comma 17, legge 190/2012).

4.7 Area di rischio gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio e misure di prevenzione specifiche

Le attività connesse ai pagamenti - come evidenziato nelle delibere dell'ANAC di aggiornamento del PNA - potrebbero presentare rischi di corruzione, come ad esempio liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione, sopraffatturare o fatturare prestazioni non svolte, oppure permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori di Gubbio cultura.

Per ovviare tali rischi l'amministratore/liquidatore o soggetto da lui delegato per iscritto unitamente al responsabile dell'area a cui la fattura si riferisce dovrà verificare, al ricevimento della fattura, che:

- la società abbia effettivamente usufruito della prestazione indicata sul contratto e sulla fattura attraverso l'accertamento della effettiva attività svolta e della conformità all'incarico assegnato.

Qualora venissero riscontrate delle anomalie tra il contratto/servizio erogato e la fattura il pagamento dovrà essere sospeso e l'irregolarità dovrà essere segnalata immediatamente

all'amministratore/liquidatore per gli interventi del caso, con obbligo di comunicazione immediata al RPCT.

Infine, la società ha già messo in atto misure che garantiscono la tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari limitando l'uso di denaro contante se non per pagamenti di modico valore.

Inoltre, come previsto nel piano triennale di trasparenza vengono pubblicati nel sito web aziendale il bilancio preventivo e consultivo ed il piano degli indicatori e dei risultati attesi del bilancio (art. 29 d.lgs. 33/2013). Infine, per rafforzare le misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio, è stata data attuazione alle misure obbligatorie riguardanti la pubblicità delle informazioni sul patrimonio immobiliare (art. 30 d.lgs. 33/2013).

Pertanto, per questa area il rischio che si verifichino eventi corruttivi è da considerarsi BASSO.

5. CONTROLLI E SANZIONI

Il RPCT è tenuto al controllo generale sull'attuazione del Piano, anche tramite richieste di report all'Amministratore/liquidatore sui controlli dallo stesso effettuati.

Il Responsabile di ogni area/servizio segnala all'Amministratore/liquidatore competente per i procedimenti disciplinari i casi di violazione delle disposizioni del Piano di cui venga a conoscenza, anche su segnalazione da parte di dipendenti e/o collaboratori esterni.

Il Responsabile segnala gli inadempimenti che comportino responsabilità amministrative anche ai fini di un risarcimento del danno e all'immagine all'Amministratore ed all'ANAC.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti. L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) precisa che "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

Pertanto, il dipendente che non osserva le misure del Piano, compresi gli obblighi formativi, incorre in un illecito disciplinare.

SINTESI E MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO E GRADO DI RISCHIO

ATTIVITA' A RISCHIO		GRADO DI RISCHIO
rapporti con il Comune di Gubbio e altri enti pubblici		MEDIO
Gestione delle risorse umane		MEDIO
conferimento di incarichi di collaborazione		MEDIO
nell'attività di relazione con i cittadini e con il pubblico		BASSO
Appalti pubblici	1. Fase di programmazione degli appalti pubblici	MEDIO
	2. fase di progettazione della gara	MEDIO
	3. selezione del contraente	MEDIO
	4. verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	MEDIO
	5. rendicontazione	BASSO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		BASSO

SEZIONE 6. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI)

IL D.LGS. 33/2013

Le amministrazioni pubbliche devono pubblicare i dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" documenti, informazioni e dati la cui pubblicazione è prevista espressamente da detta normativa; l'A.NAC, per agevolare i soggetti tenuti ad osservare gli obblighi di trasparenza, ha predisposto un elenco degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e da ulteriori disposizioni di legge previgenti e successive. Gli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 si riferiscono a documenti, dati ed informazioni prodotti dall'amministrazione successivamente all'entrata in vigore del decreto e, quindi, a far data dal 20 aprile 2013.

In ogni caso, considerata la finalità del d.lgs. n. 33/2013 di dare diffusione alle informazioni in possesso delle amministrazioni, gli atti che hanno durata pluriennale (ad esempio, gli strumenti urbanistici, i dati relativi agli incarichi, le graduatorie concorsuali) devono essere pubblicati ancorché prodotti precedentemente all'entrata in vigore del decreto qualora continuino a produrre effetti anche successivamente a tale data. Resta ferma la decorrenza degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti da norme antecedenti al d.lgs. n. 33/2013 non abrogate nonché le successive modifiche apportate dal D. Lgs. 97/2016.

In particolare, con la modifica apportata dal decreto legislativo 97 del 25.5.2016, l'art. 10 del decreto legislativo 33/2013 ora prevede che **la programmazione della trasparenza sia integrata nel Piano di prevenzione della corruzione, costituendone una sezione.**

Infine, **La circolare ANAC n. 1134 dell'8.11.2017**, "Nuove 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", al paragrafo 3.1.3, pag. 30 e seguenti, **ha definito ulteriormente i contenuti della sezione trasparenza per quanto riguarda le partecipate come Gubbio Cultura e multiservizi.**

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DI GUBBIO CULTURA E MULTISERVIZI SRL

L'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 prevede l'adozione, da parte dell'amministrazione, di un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;

- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza (art. 1 d.lgs. 33/2013) è intesa dalla normativa di riferimento 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. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche.

Il presente piano di validità triennale ha validità a decorrere dalla sua approvazione e prevede un aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ciascuna annualità ed è proposto dal responsabile per la trasparenza e l'integrità di Gubbio cultura e multiservizi individuato nella persona del dott. Adalberto Salucci.

Tanto premesso, con il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Gubbio Cultura e multiservizi intende rendere le proprie attività sempre più trasparenti con lo scopo di consentire a tutti i soggetti l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse a propria disposizione.

Il programma ha validità triennale ed i monitoraggi vengono predisposti annualmente.

Il sito di Gubbio cultura e multiservizi presenta un'apposita sezione denominata "amministrazione trasparente" con la raccolta di tutte le informazioni e gli atti che il legislatore ha previsto soggetti a pubblicazione a salvaguardia della trasparenza.

Nella tabella allegata al presente piano (DOC 1) sono riportate le categorie di dati e le informazioni che Gubbio Cultura pubblica ed aggiorna periodicamente nell'ambito della sezione amministrazione trasparente, ed i nominativi dei dipendenti addetti alla pubblicazione.

Il RPCT avrà cura di individuare il personale incaricato per l'invio dei files della documentazione alla casella di posta elettronica adalbertosalucci@gmail.com ai fini della pubblicazione sul sito della società.

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Come già anticipato, è stato nominato responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, c.1 del d.lgs 33/2013 il direttore della Farmacia Comunale dott. Adalberto Salucci.

Il responsabile della trasparenza, ai sensi del predetto art. 43, c. 1, del d. lgs. n. 33/2013 e delle delibere e pareri in materia di trasparenza dell'ANAC, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla

normativa vigente, segnalando agli organi competenti (amministratore della società) eventuali casi di mancato o ritardato adempimento degli stessi. Inoltre, provvede all'aggiornamento del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nel quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione ed iniziative di promozione della trasparenza.

QUALITA' E UTILIZZABILITA' DEI DATI DA PUBBLICARE

Nella sezione amministrazione trasparente è necessario garantire la qualità delle informazioni riportate assicurandone il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In particolare, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione sono messi a disposizione in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

In effetti, il quadro degli obblighi di pubblicazione dei provvedimenti è stato sensibilmente modificato dal decreto 97/2016 e precisato, per quanto riguarda le società èpartecipate, dalla delibera 1134/2017.

È tuttora obbligatoria la pubblicazione in “amministrazione trasparente”, tra l'altro, di:

- direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi della società
- atti di nomina, con l'indicazione della durata, dei titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo;
- provvedimenti relativi alle procedure ad evidenza pubblica, anche in adempimento degli obblighi di cui al decreto legislativo 50/2016.

LIMITI ALLA TRASPARENZA

La necessità di garantire la massima trasparenza nella pubblicazione dei documenti deve armonizzarsi con la salvaguardia dei principi della privacy.

A tal proposito, lo stesso D. Lgs 33/2013, stabilisce che la realizzazione della trasparenza deve avvenire nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, richiamando anche i limiti alla diffusione e all'accesso di informazioni presenti in altra normativa nazionale ed europea (ad esempio i dati personali non pertinenti, le notizie di infermità, ecc.).

Inoltre, i dati pubblicati, il modo ed i tempi di pubblicazione devono essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate nella normativa. Questo anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati, il diritto cioè di ogni cittadino a non essere ricordato sui media, per qualcosa che non riflette più la sua identità. Sono invece sempre esclusi dalla pubblicazione (così si è espresso il Garante della privacy nelle relative linee guida):

- a) i provvedimenti riferibili a singole posizioni senza alcuna rilevanza pubblica;
- b) i provvedimenti che riconoscano vantaggi economici a persone fisiche, quando contengano informazioni che, anche indirettamente, consentano di conoscerne lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale (per noi, gli atti di gestione del rapporto con gli assegnatari, la cui posizione di utenti di alloggi sociali presuppone il disagio);
- c) quelli i cui dati sono comunque oggetto di un obbligo di distinta pubblicità, legale e non.

ACCESSO CIVICO

Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 si introduce l'istituto dell'accesso civico contemplato dall'articolo 5, ovvero del diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare i dati, i documenti e le informazioni "pubblici" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria". Secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'accesso civico si configura come un diritto di chiunque ad accedere ad atti e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ed ulteriori quindi a quelli per i quali la pubblicazione è obbligatoria per legge (Art. 5 D.lgs. 97/2016 capo 1-bis)

Questo istituto è diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla legge n. 241 del 1990 e s.i.m.

Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente e consiste nel chiedere e ottenere gratuitamente che le amministrazioni forniscano e pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni, da queste detenuti, per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma che, per qualsiasi motivo, non siano stati pubblicati sui propri siti istituzionali.

L'accesso civico si distingue in:

Accesso civico semplice che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro

pubblicazione;

Accesso civico generalizzato che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013.

Chiunque può esercitare l'accesso civico. Infatti, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita.

Va presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa.

La società, entro **trenta giorni**, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte dell'amministrazione, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, fatta salva la possibilità di rivolgersi comunque all'organo giurisdizionale amministrativo (T.A.R.).

Il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile della trasparenza è stato individuato nella persona dell'amministratore/liquidatore della società.

Gubbio Cultura e multiservizi si doterà di un registro degli accessi civici ove verrà trascritto il numero di accessi, la data della richiesta di accesso, il motivo della richiesta, se si tratta di un accesso semplice o generalizzato e la data di evasione della stessa

.Il registro sarà compilato a cura del RPCT dott. Salucci.

SANZIONI IN CASO DI INOTTEMPERANZA AGLI OBBLIGHI PREVISTI NEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DI GUBBIO CULTURA E MULTISERVIZI SRL

Il presente programma è aggiornato dal responsabile della trasparenza che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine

dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del/i responsabile/i.

L'art. 47 del d.lgs. 33/2013 prevede uno specifico regime sanzionatorio per la violazione degli obblighi di comunicazione di alcuni dati di cui all'art. 14 del medesimo decreto e di pubblicazione e comunicazione dei dati di cui agli artt. 22, co. 2, e 47, co. 2, ultimo periodo, del decreto stesso..

Le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste la responsabilità disciplinare e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. Il responsabile, pertanto, non risponde della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.