

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2017-2019**

(adottato con determina A.U. n. 03/2017 del 30.01.2017)

INDICE

1 – Premessa

1.1 Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza

2 – Il contesto organizzativo

2.1 – La società

2.2 – La struttura organizzativa

3 – Obiettivi del P.T.P.C.T.

4 – Analisi preliminari, formazione e aggiornamento del P.T.P.C.T.

4.1 - Risultati

4.2 - Analisi del contesto esterno ed interno

4.3 - Procedimento di formazione del P.T.P.C.T e suoi aggiornamenti

4.3.1 I soggetti

4.3.2 Processo di formazione del Piano, verifica della sua attuazione e aggiornamenti successivi

5 – Aree di rischio: mappatura

6 – Codice di comportamento

7 – Formazione in tema di anticorruzione

8 – Rotazione del personale

9 – Tutela del dipendente che segnala illeciti

10 – La misura della Trasparenza

10.1 Premessa

10.2 Obiettivi strategici

10.3 Flussi dei dati e individuazione dei responsabili

10.4 Attuazione e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Società Trasparente”

10.5 Accesso civico

10.5.1 Accesso civico c.d. generalizzato

10.5.2 Accesso civico c.d. semplice

Allegato n. 1 – Tabella aree di rischio con grado di rischio

Allegato n. 2 - Tabella misure di prevenzione

Allegato n. 3 – Tabella dei flussi dei dati con individuazione dei responsabili

1 PREMESSA

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

Il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è redatto in conformità a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e successive modificazioni, nel rispetto degli indirizzi del PNA (adottato nel 2013 dall'Autorità Nazionale anticorruzione, di seguito ANAC) e aggiornato nel 2015 e nel 2016¹, nel rispetto di quanto previsto dalla determina ANAC n. 08/2015 contenente "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Le linee guida integrano e sostituiscono, ove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

Il Piano è soggetto agli adattamenti e integrazioni che potrebbero essere necessarie anche alla luce delle modifiche che l'ANAC è intenzionata ad apportare alla determina n. 8/2015 ANAC sulla base delle recenti disposizioni introdotte in materia di trasparenza dal d.lgs. 97/2016 e dal D.lgs. 175/2016, in materia di società partecipate.

2 IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

2.1 La società

"*PADOVA ATTIVA SRL*" è una Società a responsabilità limitata, partecipata in misura del 100% dalla Provincia di Padova, qualificata secondo lo schema delle società in "house", in quanto società a controllo pubblico costituita per svolgere servizi di interesse generale e/o strumentale a favore dell'ente pubblico partecipante.

La società opera in tre distinti settori:

a) servizio di organizzazione, cura e gestione dei controlli sull'efficienza degli impianti termici ai sensi della L. 10/91 e s.m.i.².

Questa attività è caratterizzata da una molteplicità di adempimenti, tra i quali:

- ricezione dei rapporti di controllo di efficienza energetica;
- conteggio, separazione e accertamento giornaliero dei rapporti di controllo di efficienza energetica;
- aggiornamento del catasto provinciale degli impianti termici;
- selezione degli impianti termici da verificare, organizzazione delle verifiche e assegnazione ai verificatori;

¹ Vedi ANAC Deliberazione n. 72 del 2013 – Determinazione n. 12 del 2015, Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 in www.anticorruzione.it.

² Per approfondimenti visitare le apposite sezioni dei siti web www.padovattiva.it, www.provincia.padova.it, www.regione.veneto.it.

- inserimento dei risultati delle verifiche nel catasto regionale degli impianti termici (CIRCE);
- gestione amministrativa delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 284 del D.Lgs. 152/2006;
- assistenza agli utenti, ai manutentori e verificatori;
- recupero oneri di verifica non pagati, predisposizione ruoli;
- relazioni sullo stato dell'efficienza energetica degli impianti termici trasmesse agli Enti competenti.

b) servizi informatici nei confronti dei Comuni del territorio provinciale per conto della Provincia di Padova e del CST³.

Fino al 2016 Padova Attiva S.r.l. è stata affidataria diretta, per conto della Provincia di Padova, dell'organizzazione e dello svolgimento delle seguenti attività in materia di servizi telematici e informatici, effettuate nell'ambito della progettualità CST o in collaborazione con i vari settori della Provincia di Padova:

- attività di sviluppo software relativamente a progetti richiesti dai settori provinciali e del CST;
- servizi di manutenzione alle procedure software del Sistema informativo provinciale e del CST;
- servizi di assistenza sistemistica;
- attività operativa relativamente ad alcuni servizi informatici e telematici specialistici prestati a favore degli enti del territorio in ambito CST;
- attività di assistenza tecnica relativa alla partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei;
- attività di system integration (hardware, software e di connettività)

I criteri che la Società ha adottato nell'esecuzione dei servizi sopra indicati sono quelli della semplificazione e della personalizzazione dei servizi stessi: ciò al fine di offrire ai Comuni servizi integrati in grado di risolvere complessivamente ed esaurientemente i problemi che gli enti locali devono affrontare a livello infrastrutturale ed informatico. Per l'anno 2017 la Provincia di Padova ha ritenuto di mettere a gara i servizi informatici che la stessa offre nell'ambito della progettualità del CST. Padova Attiva S.r.l., in raggruppamento temporaneo di impresa con le società S.E.T.I. s.n.c. e T.A & S.r.l., ha partecipato alla gara aggiudicandosi il servizio informatico per le attività di ads, dps, back up e disaster recovery, log e navigazione controllata in biblioteca, da svolgere presso i Comuni della Provincia aderenti al CST che richiederanno i suddetti servizi.

I servizi di cui alle lettere a) e b), fino al 2016 entrambi in affidamento diretto, sono stati svolti sulla base di un contratto di servizio e secondo le indicazioni operative che sono state fornite dal Socio Unico Provincia di Padova.

c) gestione del patrimonio immobiliare

A seguito della fusione per incorporazione con la società Fin.Ser. S.r.l., Padova Attiva S.r.l. gestisce alcuni immobili ubicati in Padova, tra cui la c.d. "Terza Torre", sita in piazza Bardella, affittata come sede operativa alla Provincia di Padova.

³ Per maggiori informazioni visitare l'apposita sezione dei siti www.padovattiva.it, www.provincia.padova.it

2.2 La struttura organizzativa

La Provincia di Padova svolge la sua attività di direzione e coordinamento ex art. 2497 c.c. in conformità alla disciplina dei controlli sugli organismi partecipati introdotta dal D.L. n. 174/12. In materia di dinamiche di spesa di personale e di assunzioni, la Società è assoggettata agli indirizzi della Provincia di Padova ai sensi dell'art. 18 comma 2 bis del D.L. N. 112/08, e s.m..(vedi delibera di G.P. n. 38 di reg. del 29/09/2014), articolo abrogato dall'art. 28 del D.Lgs. 175/2016 e sostituito dall'art. 19 del citato testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.

Gli Organi della Società e le loro attribuzioni sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

Il sistema di *corporate governance* di "PADOVA ATTIVA S.R.L." risulta pertanto, attualmente, così articolato:

Assemblea dei soci

L'Assemblea, costituita e rappresentata dal Socio Unico Provincia di Padova, viene regolarmente convocata e le relative deliberazioni sono prese in conformità alla legge e allo statuto.

L'Assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto (con le maggioranze previste dal Codice civile).

L'Assemblea è convocata dall'Organo di amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno ovvero nei casi previsti dalla legge.

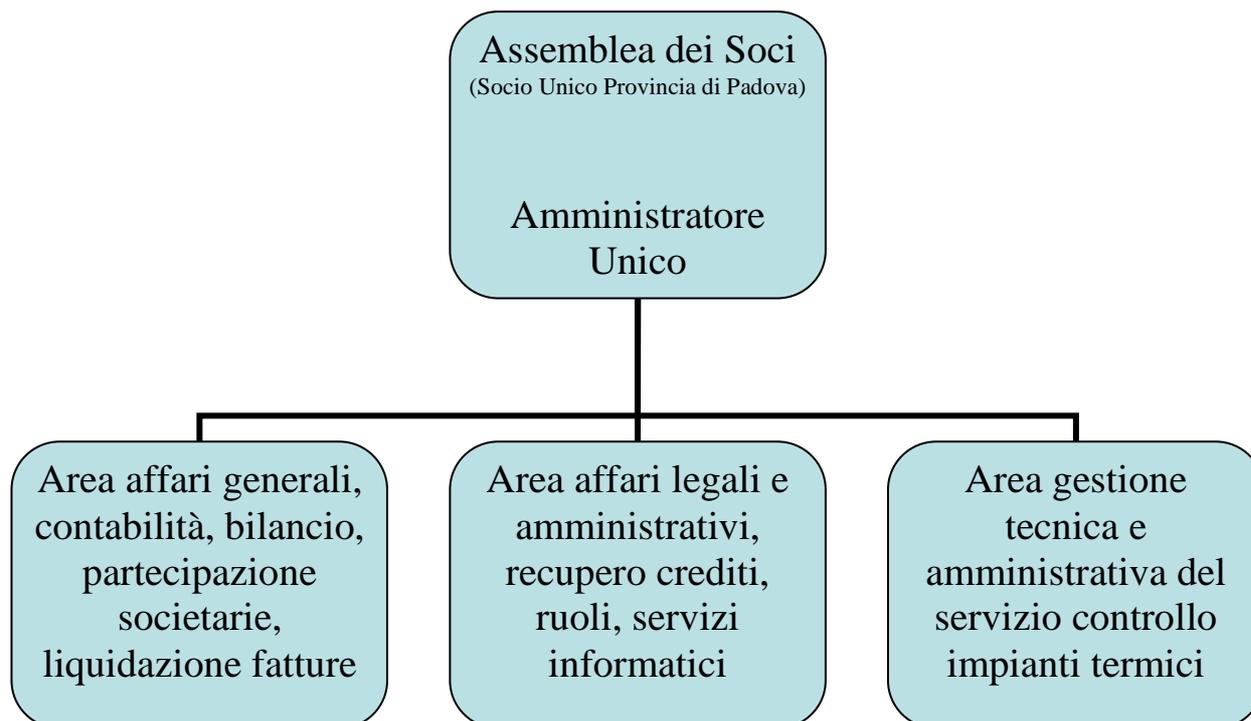
Organo di Amministrazione

La Società, in conformità all'art. 4, comma 5, del D.L. n. 95/12, è amministrata da un Organo di Amministrazione monocratico nominato dalla Provincia di Padova di cui ne è espressione. La nomina da parte dell'Ente pubblico socio costituisce garanzia per la società circa la predisposizione da parte della Provincia di Padova di quelle misure di verifica in capo al candidato/nominato dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, stabilite dalla legge.

L'Amministratore unico è anche il legale rappresentante ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e, in particolare, gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo statuto.

Al di fuori dell'Amministratore Unico, non esistono incarichi dirigenziali all'interno della società, per cui il sistema di verifica della società si concentra sulla sussistenza, in capo al titolare dell'incarico di amministratore, di eventuali situazioni di incompatibilità come evidenziate dal D.Lgs. 39/2013, e si realizza mediante la pubblicazione sul sito della società delle citate dichiarazioni rilasciate dall'Organo di Amministrazione all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

La struttura organizzativa adottata dalla Società è rappresentata con il seguente organigramma



In linea generale emerge che l'Amministratore Unico è preposto alle gestione ordinaria e straordinaria. In posizione di dipendenza funzionale, in pianta organica, si collocano i vari referenti operativi di servizio, dipendenti della società preposti alla gestione e coordinamento delle varie attività indicate nelle tre aree sopra indicate e gli altri dipendenti che supportano i referenti nello svolgimento dell'attività amministrativa e tecnica.

La struttura organizzativa di tipo privatistico non consente, in linea di principio e salvo esigenze aziendali, l'applicazione della rotazione del personale. Questa, infatti, pone limiti oggettivi, in particolare per la specificità delle funzioni ricoperte che rende tutte le figure che operano in azienda infungibili e per la scarsità di personale in rapporto alle funzioni da ricoprire. Per evitare la c.d. "segregazione delle funzioni", tuttavia, nelle attività prettamente amministrative che coinvolgono i servizi in cui opera la società, sono stati creati momenti di condivisione del lavoro allo scopo di operare un interscambio di informazioni utile ad evitare l'isolamento di certe mansioni. Riunioni del personale operativo vengono organizzate dall'Amministratore Unico proprio per favorire detto interscambio.

La società dunque è strutturata in modo tale da prevedere un Amministratore Unico, con poteri di rappresentanza e firma legale, e n. 6 dipendenti che, a vario titolo, provvedono alla gestione delle varie attività svolte dalla società con il benessere e la supervisione dell'Amministratore Unico.

Per informazioni di maggior dettaglio si rinvia ai dati e alle informazioni pubblicati nel sito www.padovattiva.it alla sezione "Società Trasparente" – sottosezione di 1° livello "Organizzazione" e sottosezione di 2° livello "Personale".

3 OBIETTIVI DEL P.T.P.C.T.

Gli obiettivi gestionali assegnati a Padova Attiva S.r.l. per il 2016 con il Documento Unico di Programmazione approvato dal Socio Provincia di Padova con D.C.P. n. 8 del 29/07/2016 sono:

1. raggiungimento degli standard stabiliti dai contratti di servizio per l'anno 2016
2. mantenimento degli equilibri di bilancio

Sulla scorta di questi obiettivi gestionali l'Amministratore Unico ha definito i seguenti obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

1) Creare un contesto sfavorevole al verificarsi di eventi corruttivi mediante:

1.1 Realizzazione delle misure pianificate nel PTPCT

1.2 Valorizzazione della formazione del personale preposto alle aree a rischio corruttivo:
l'Amministratore Unico per l'anno 2017 ha previsto n. 5 giornate di formazione in relazione ai processi di acquisizione di beni e servizi da svolgersi entro il 30 aprile 2017, salvo diversa pianificazione per problemi organizzativi.

1.3 Adozione del Codice di comportamento della società

- 1° anno predisposizione del codice entro 6 mesi dall'adozione del PTPCT;
- 2° anno rilevazione sull'impatto entro 3 mesi;
- 3° anno aggiornamento del Codice in caso di individuazione di specifiche categorie professionali

Misure previste nel PTPCT per conseguire l'obiettivo strategico 1)

- Monitoraggio finale del piano mediante i risultati esposti nella relazione del RPCT;
- Formazione del personale
- Aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente

2) Aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione mediante

2.1 Introduzione di misure di protezione del dipendente che denuncia illeciti

1° anno entro 6 mesi dall'approvazione del PTPCT

Misure previste nel PTPCT per conseguire l'obiettivo strategico 2)

- Tutela dell'anonimato dei dipendenti che denunciano illeciti
- Informatizzazione delle procedure di protezione del dipendente che segnala illeciti

3) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione mediante

3.1 Un'attenta analisi e valutazione dei rischi per le attività che ricadano nelle aree a rischio generale già individuate nel precedente piano, con pianificazione delle relative misure di prevenzione, e indicazione di ulteriori/specifiche aree di rischio se esistenti.

Misure previste nel PTPCT per conseguire l'obiettivo strategico 3)

Aree a rischio generale già individuate e indicazione di ulteriori/specifiche aree di rischio, se esistenti

4) Valorizzare la Trasparenza sull'operato della Società mediante

4.1 Pubblicazione di ulteriori documenti dati o informazioni oltre a quelli obbligatori per legge

Misure previste nel PTPCT per conseguire l'obiettivo strategico 4)

Valorizzazione della Trasparenza

La finalità ultima che la Società si pone con l'indicazione di questi obiettivi strategici è:

- evitare condanne per fatti inerenti all'esercizio delle funzioni, per danno erariale a carico della società e del suo organo di amministrazione.
- evitare sanzioni, accertamenti di illeciti disciplinari o di esercizio del potere d'ordine dell'ANAC in base alla normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4 ANALISI PRELIMINARI – FORMAZIONE – AGGIORNAMENTO PTPCT

4.1 Risultati

I risultati del PTPCT 2016-2018 sono contenuti nella relazione pubblicata sul sito di Padova Attiva S.r.l. alla sezione "Società Trasparente" sotto sezione "Altri Contenuti" – Anticorruzione

In particolare per quanto riguarda i processi finalizzati all'acquisizione e progressione del personale, il rischio, già scarso, evidenziato nella sotto - area del reclutamento del personale deve considerarsi quasi azzerato per effetto della D.G.P. n. 38 di reg. del 29/09/2014 e delle stesse disposizioni introdotte dall'art. 25, comma 4, del D.lgs. 175/2016 che impongono a Padova Attiva S.r.l. il divieto di assumere personale a tempo indeterminato almeno fino al 30/06/2018 e a tempo determinato (D.G.P. n. 38/14), se non per sostituzioni del personale a tempo indeterminato nelle ipotesi di assenza dal servizio contemplate dalla legge e dal vigente CCNL Commercio o nei casi di cessazione.

Per quanto riguarda i processi finalizzati all'affidamento di lavori, forniture e servizi, si evidenzia che, ferma restando la possibilità, mediamente scarsa, che l'evento corruttivo possa verificarsi in merito all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, potendo la società procedere direttamente e autonomamente alla loro acquisizione, relativamente alle procedure di acquisizione di importo superiore alle soglie preindicate, la Società è tenuta ad avvalersi di stazioni appaltanti munite della necessaria qualificazione ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 50/2016, per cui il rischio in questo caso deve considerarsi pari a zero.

4.2 Analisi del contesto esterno ed interno

In tema di analisi del contesto esterno l'ANAC ha reso noto come nella maggior parte dei piani analizzati, l'analisi del contesto sia risultata inadeguata o non sufficiente e tale criticità si ritiene presente nel piano della società. La delibera ANAC n. 831/16 ha evidenziato per gli enti locali di interloquire con i nuclei di supporto costituiti presso le Prefetture, allo scopo di costruire un quadro condiviso dei rischi corruttivi presenti nel territorio a partire dai dati disponibili su denunce, procedimenti giudiziari avviati e conclusi in materia di reati contro la pubblica amministrazione, notizie di stampa rilevanti. Tra ANAC e Ministero dell'interno è stato costituito un gruppo di lavoro per fornire linee guida alle amministrazioni proprio sull'analisi del contesto. A livello nazionale l'UPI intende collaborare con ANAC, ISTAT e gli uffici delle amministrazioni interessate per cercare di fornire alle Province le informazioni di cui sopra. Una volta che questi dati saranno codificati, bisognerà anche capire come implementarli nel contesto reale delle società, in considerazione delle ridotte dimensioni strutturali e organizzative della società e della forza lavoro interamente dedicata all'espletamento dei servizi strumentali forniti per la Provincia di Padova.

Per quanto attiene alle circostanze interne, si ribadisce che la società costa di un Amministratore Unico, e n. 6 dipendenti, per cui si rinvia al modello organizzativo e alle attività descritte al punto 2.2.

4.3 Procedimento di formazione del P.T.P.C.T e i suoi aggiornamenti

4.3.1 Soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della società sono:

- a) *Responsabile Anticorruzione e Trasparenza*, dott.ssa Alessandra Cassone, nominata con Determina n. 3/2015 dell'Amministratore Unico in data 03/08/2015. Svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne cura la pubblicazione;
- b) *Amministratore Unico*, organo di indirizzo politico-amministrativo: designa il responsabile anticorruzione, individua gli obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza, adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- c) *Referenti operativi dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio;
- d) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio referente;

- e) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al referente di riferimento.

4.3.2 Processo di formazione del Piano, verifica della sua attuazione e aggiornamenti successivi

a) Entro il 31 dicembre di ogni anno il responsabile della prevenzione e corruzione, in coordinamento anche con i Referenti operativi dei vari servizi, dopo avere raccolto i dati relativi alle attività ove è più elevato il rischio di corruzione, procede all'analisi organizzativa e alla mappatura dei processi.

b) Ricevuti gli obiettivi strategici da parte dell'Organo di indirizzo politico della società, il RPCT procede all'elaborazione dello schema di piano da sottoporre all'Amministratore Unico, che dopo un'attenta analisi e l'indicazione di eventuali osservazioni/proposte, approva il Piano, nella sua proposta definitiva, entro il 31 gennaio di ogni anno.

La verifica in ordine all'attuazione del piano è effettuata dal responsabile per la prevenzione della corruzione con la collaborazione dei referenti dei servizi svolti dalla società.

Tempi e modalità di attuazione della verifica devono ancora essere predefiniti dal responsabile della corruzione in accordo con l'Amministratore Unico, anche alla luce dei nuovi adempimenti richiesti alla società dal D.Lgs. 175/16 e in attesa che Anac aggiorni la determina n. 8/2015 in base alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 e dal D.Lgs. n. 175/16.

Questo potrebbe portare ad una modifica in itinere delle misure, o comunque costituire il presupposto per il successivo aggiornamento.

In quanto documento programmatico, e quindi dinamico, il Piano è sensibile sia all'eventuale variazione dell'organizzazione aziendale che all'eventuale variazioni di servizi o funzioni affidate alla società.

Il Piano è aggiornato ogni anno, sulla base dei risultati realizzati nell'esercizio precedente, entro il termine prescritto dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA.

Il Piano potrà essere aggiornato anche nel corso dell'anno, su proposta del RPCT, per una delle seguenti circostanze:

1. sopravvenienza di significative novità normative e di nuove Linee guida ANAC
2. modifiche, ampliative e riduttive, delle funzioni della società;
3. risultanze delle verifiche periodiche, ancora da adottare, sul suo stato di attuazione;
4. segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti relativamente ad anomalie/criticità non rilevate in sede di formazione del Piano.

5 AREE DI RISCHIO: MAPPATURA

Con Determinazione n. 12 del 2015 ANAC ha aggiunto altre aree generali rispetto alle obbligatorie di cui alla Legge 190/2012 e precisamente:

- 1) gestione delle entrate e delle spese del patrimonio
- 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 3) incarichi e nomine
- 4) affari legali e contenzioso

Inoltre la Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 ha posto l'attenzione su:

- 5) governo del territorio
- 6) revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

Fermo restando quanto già indicato nel precedente Piano per le aree generali obbligatorie di cui alla Legge 190/2012 e a quanto sottolineato al paragrafo 4.1 in tema di risultati sul monitoraggio dei rischi nelle suddette aree, si evidenzia che per quanto riguarda:

- 1) gestione delle entrate e delle spese del patrimonio.

Gestione entrate e spese

Interpellato l'Amministratore Unico, tale materia non presenta un rischio corruttivo significativo, in quanto la società svolge servizi strumentali principalmente nei confronti della Provincia mediante affidamenti diretti dei servizi e secondariamente nei confronti di Comuni e/o di altri Enti locali mediante procedure di evidenza pubblica che comportano anche l'utilizzo del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione. Incassi e pagamenti sono, quindi, tracciati e avvengono tutti con procedura informatica.

Patrimonio

Per quanto riguarda il patrimonio, anche tale materia non presenta un rischio corruttivo significativo per questa Società. Nella sezione Amministrazione Trasparente di Padova Attiva S.r.l. è pubblicato il file delle locazioni da cui si evince che gli immobili di Padova Attiva S.r.l. sono locati tutti alla Provincia di Padova sulla base di n. 2 contratti di locazione stipulati in data 31.12.2013 e in data 31.07.2015 e modificati in data 06.05.2016. Tutta la manutenzione del patrimonio immobiliare di Padova Attiva è posta a carico della Provincia di Padova. In ogni caso, antecedentemente alla modifica sopra indicata, con disciplinare del 23.01.2012 Padova Attiva S.r.l. aveva affidato alla Provincia di Padova l'incarico di provvedere per conto proprio all'aggiudicazione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria ritenuti necessari per gli immobili locati alla Provincia, nel rispetto delle norme vigenti in materia di appalti pubblici. Sulla scorta di quanto precisato si ritiene che tale area non debba essere inserita nel piano anticorruzione.

- 2) controlli verifiche e sanzioni

Quest'area presenta un rischio corruttivo poco significativo. Nell'ambito del servizio strumentale di controllo degli impianti termici di cui alla L. 10/91 e s.m.i., affidato alla società dalla Provincia di Padova, Padova Attiva opera sulla base della normativa nazionale e regionale vigente in materia e in stretta connessione con il settore Ambiente della Provincia di Padova. Dall'entrata in vigore del D.P.R. 74/13 e in ossequio ai criteri indicati nel citato regolamento, la società ha formalmente codificato al settore ambiente della Provincia di Padova la metodologia utilizzata per effettuare i controlli sugli impianti termici del territorio provinciale, senza discostarsi da quelle che sono le prescrizioni normative di riferimento. Il potere sanzionatorio in materia resta in capo alla Provincia di Padova, alla quale la società invia periodicamente i risultati dei controlli effettuati.

- 3) incarichi e nomine

Questa materia esula dalle attività gestite dalla società. Si ritiene pertanto, che tale area non debba essere inserita nel presente piano.

- 4) affari legali e contenzioso

Attualmente tale materia non presenta alcun rischio corruttivo per la società, in quanto nessun incarico esterno è stato affidato per la gestione di contenziosi inerenti Padova Attiva S.r.l..

- 5) governo del territorio

Questa materia esula dalle attività gestite dalla società. Si ritiene pertanto, che tale area non debba essere inserita nel presente piano.

- 6) revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici.

Questa materia esula dalle attività gestite dalla società. Si ritiene pertanto, che tale area non debba essere inserita nel presente piano.

Si rimanda agli **Allegati n. 1 e n. 2** per l'individuazione delle aree di rischio e le misure di prevenzione atte a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

6. CODICE DI COMPORTAMENTO

La società non si è ancora dotata di un proprio codice di comportamento interno. Entro il primo semestre del 2017 la società procederà all'adozione del proprio codice di comportamento

Per i collaboratori/consulenti, in particolare, l'art. 2, co. 3, del predetto D.P.R. n. 62/2013 Padova Attiva inserirà negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Come previsto dalla L. 190/2012, la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento sopra indicati, come pure la violazione delle disposizioni del presente piano sono fonte di responsabilità disciplinare per il dipendente e/o collaboratore/consulente.

7. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Nell'anno 2016, per carenza di risorse finanziarie non è stato possibile erogare la formazione in materia di prevenzione della corruzione al personale addetto alle attività ricomprese nelle aree di rischio individuate. La società, nella speranza di avere disponibilità di fondi per l'anno 2017, sta prendendo contatti con alcune società che erogano questo tipo di formazione per avere contezza in merito alla spesa che ipoteticamente dovrebbe sostenere per la formazione del personale che opera nelle aree di rischio individuate nel presente Piano. Per l'anno 2017, la società ha già previsto un corso specifico relativo al nuovo codice degli appalti (D.lgs. 50/2016) e alla trasparenza (d.lgs. 97/2016).

In linea generale gli interventi formativi che dovrebbero essere realizzati sono:

- 1) *Formazione base*: da somministrare a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti del P.T.P.C.T. e del Codice, generale e specifico, di comportamento. Essa è finalizzata a sensibilizzare i dipendenti sul rischio di corruzione e ad informarli sulle misure e attività previste e alla cui realizzazione sono chiamati a collaborare
- 2) *Formazione specialistica*, diretta a formare il personale nei settori considerati dal piano più esposti al rischio al fine di consentire: a. diffondere conoscenze di base omogenee; b. permettere la diffusione di orientamenti giurisprudenziali ed evitare prassi contrarie alla corretta interpretazione.
- 3) *Formazione – aggiornamento*, finalizzata all'apprendimento delle ulteriori novità normative.

Detta formazione dovrebbe essere erogata mediante soggetti privati, pubblici e/o in house.

8. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Come precisato al punto 2.2 del presente piano detta misura risulta di difficile applicazione all'interno della struttura della società, il cui organico si compone di solo n. 6 dipendenti, con caratteristiche e professionalità distinte e specifiche, funzionali alle attività che svolgono all'interno della società.

9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Il dipendente di Padova Attiva S.r.l. che segnala illeciti potrà consegnare la segnalazione direttamente e personalmente al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale la registrerà in protocollo riservato. L'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona. Il procedimento di gestione della segnalazione garantisce la riservatezza dell'identità di chi si espone sin dalla ricezione della segnalazione e nella fase successiva.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono, oltre all'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, capo I del codice penale, anche tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Se, a seguito della segnalazione, il dipendente segnalante sia esposto a fondato rischio di ritorsioni, minacce o condizionamenti, il responsabile della prevenzione della corruzione chiederà formalmente alla società che questi sia assegnato ad altro servizio o area diversa, ovvero che vengano poste in essere adeguate misure di tutela.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione, gli interessati, secondo quanto esplicitato dalla determina ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, possono inviare le segnalazioni direttamente alla ANAC.

10.LA MISURA DELLA TRASPARENZA

10.1 Premessa

Il D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, ha soppresso l'obbligo di adottare un programma triennale per l'integrità e la trasparenza e ne ha stabilito la sua confluenza in un'apposita sezione del PTPCT (art. 10).

Ha introdotto, inoltre, rilevanti modifiche al sistema della trasparenza delle pubbliche amministrazioni, sia per quanto riguarda l'organizzazione (unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto), sia per i dati da pubblicare, sia per l'accesso civico da parte di chiunque (c.d. accesso generalizzato).

Padova Attiva con determina n. 3 del 03/08/2015, ha individuato il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza in unica figura, ottemperando così da subito al nuovo disposto del D.Lgs. 97/2016.

L'art. 2-bis del D.lgs. 33/2013, introdotto dal D.lgs. 97/2016, ha ridisegnato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ricondotti a tre categorie di soggetti:

- 1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti, di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. **"in quanto compatibile"**;
- 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. "in quanto compatibile" e "limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea" (art. 2, co 3)

Come precisato nella delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016, per i soggetti elencati nei punti 2) e 3) si rinvia a specifiche Linee Guida di modifica della delibera ANAC n. 08/2015. Tuttavia, allo scopo di consentire comunque l'adeguamento da parte di questi soggetti alla disciplina sulla Trasparenza, l'Autorità sopra indicata ha precisato che il criterio della "compatibilità" deve essere inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

10.2 Obiettivi strategici

Come indicato al punto 3 del presente Piano, uno degli obiettivi strategici che il piano si propone è quello di valorizzare la trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti obbligatoriamente dalla normativa.

La Società, inoltre, è intenzionata ad avviare un percorso di formazione di tutto il personale per assicurare maggior contezza nell'attuazione della normativa e nella trasparenza dei dati.

10.3 Flussi dei dati e individuazione dei responsabili

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili/uffici dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati (le due figure di responsabili possono anche coincidere) sono esposti nella tabella di cui all'**Allegato n. 3**.

10.4. Attuazione e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Società Trasparente"

In linea generale emerge che l'elaborazione dei dati e delle informazioni è effettuata dai referenti operativi previa indicazione e sotto la costante direzione dell'Amministratore Unico, unica figura apicale della società e quindi responsabile di tutti i processi di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati. Il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione compete al RPCT, attraverso il monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati, la cui periodicità varia a seconda della tipologia di dati, come indicato nell'**Allegato n. 3**.

L'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale sarà curato dal personale della società a ciò dedicato.

10.5 Accesso civico

10.5.1 Accesso civico c.d. generalizzato

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto rilevanti novità in materia di accesso civico, come poi esplicitate nella delibera ANAC n. 1309/2016 *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co 2 del D.Lgs. 33/2013 come recante <riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni">*.

L'accesso civico c.d. "generalizzato" di cui al novellato art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, consente, a chiunque "il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".

La finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, e di promuovere la partecipazione al dibattito politico, costituisce la ratio della presente riforma.

Padova Attiva S.r.l., in adempimento a quanto disposto dall'art. 5, comma 2, ha predisposto le modalità di richiesta secondo il modulo pubblicato nella sezione "Società Trasparente" sottosezione "Altri contenuti – accesso civico".

10.5.2 Accesso civico c.d. semplice

Resta invariata la disciplina relativa all'accesso civico c.d. "semplice". Quest'ultimo consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D.Lgs 33/2013), nei casi in cui Padova Attiva S.r.l. ne abbia omesso la pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione in merito alla legittimazione soggettiva del richiedente, a differenza di quanto previsto per l'accesso c.d. "documentale" disciplinato dalla L. 241/90, e va presentata al responsabile della trasparenza secondo il modulo pubblicato nella sezione "Società Trasparente" sottosezione "Altri contenuti – accesso civico".

Nei casi di ritardo o di mancata risposta del RPCT, il richiedente può ricorrere all'Amministratore Unico titolare del potere sostitutivo, che provvede entro 30 giorni dalla richiesta, previa verifica della sussistenza dell'obbligo di pubblicazione.