



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017-2019

CAPO I OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

Articolo 1 (Oggetto e finalità)

1. Il presente piano è adottato ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” in conformità al “Piano nazionale anticorruzione” approvato dalla CIVIT in data 11 settembre 2013 e al “Piano di Prevenzione della Corruzione e programma per la trasparenza e l’integrità” adottato dal Comune di Pesaro, nell’ambito soggettivo di applicazione di cui all’art. 11 del D. Lgs. n° 33/2013 come chiarito nella circolare n° 1/2014 del Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione pubblicato sulla G.U.R.I. n° 75 del 31.03.2014.

2. Il piano triennale di prevenzione della corruzione di Aspes SpA, contenente al suo interno il programma triennale per la trasparenza e l’integrità, è adottato dal Consiglio di Amministrazione ed è aggiornato al 31/01 di ogni anno come disposto dall’art. 1 comma 8 della Legge 190/2012.

Il medesimo si struttura, in coerenza con le indicazioni della Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, in tre sezioni:

- a) Illustrazione degli obiettivi specifici e delle azioni previste;
- b) Illustrazione delle strategie di prevenzione;
- c) Indicazioni circa le comunicazioni dei dati e delle informazioni e la pianificazione di ulteriori strategie.

3. Obiettivi primari del presente piano sono la mappatura specifica delle attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, che si configurano come sensibili e che potrebbero comportare l’integrazione di condotte corruttive ed illegali. Per tali attività vengono quindi individuati meccanismi di tutela rafforzata che si basano su piani di informazione, formazione e monitoraggio costante.

Articolo 2 (Responsabile per la prevenzione)

1. Ai sensi dell’articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012 e degli indirizzi forniti dalla legislazione vigente, il Consiglio di Amministrazione di Aspes Spa, su proposta della Direzione Generale, nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione che assume altresì le funzioni di Responsabile della Trasparenza della Società, secondo quanto disposto dall’art. 43 c. 1 del D.Lgs 33/2013. Detta figura in staff con la Direzione Generale, interverrà alle riunioni dell’Organismo di Vigilanza costituito in conformità al D.Lgs n. 231/2001, per le attività di monitoraggio di specifica competenza.

2. Il Responsabile della prevenzione:

- a) propone al Consiglio di Amministrazione, entro i termini di legge, il piano triennale della prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti;

- b) definisce procedure appropriate per individuare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei capiservizio competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del piano e la sua idoneità, con specifico riferimento alle eventuali proposte formulate dai capiservizio competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- d) presenta, d'intesa con il dirigente competente ove applicabile, il piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, analogamente alle regole da adottarsi in merito;
- e) presenta al Consiglio di Amministrazione, entro i termini di legge, una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web della società;
- f) riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, ogni qualvolta sia necessario;
- g) vigila sulla attuazione delle disposizioni riguardanti i casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs 39/2013- come aggiornato dal D.lgs 97/2016- con obbligo di segnalazione all'Autorità Garante della concorrenza e del mercato ed alla Corte dei Conti di possibili violazioni di legge.

3. Il responsabile della prevenzione, con l'adozione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per individuare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione di cui alla precedente lettera b).

4. Il responsabile della prevenzione, per tutte le attività di cui sopra, nonché per le attività di verifica e controllo di cui agli articoli successivi, in qualità di membro dell'Organismo di Vigilanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato dalla Società in conformità al D.Lgs n. 231/2001 (di seguito ODV), è quindi preposto alla pianificazione e all'esecuzione dei relativi interventi. E' responsabilità e competenza del suddetto Organismo di Vigilanza proporre le opportune modifiche ed integrazioni al Modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato dalla Società in conformità al D.Lgs n. 231/2001 nonché garantirne l'aggiornamento necessario a garantire il pieno rispetto agli adempimenti del presente piano.

Articolo 3 **(Contesto interno ed esterno)**

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha evidenziato il limite delle Amministrazioni nel realizzare una attenta lettura delle dinamiche socio-territoriali e di tenerne conto ai fini della redazione del proprio Piano. A tal fine, Aspes è partita dalle peculiarità che contraddistinguono il contesto socio-territoriale nel quale opera e tracce di questa attività si possono rinvenire nella sezione "Società Trasparente" ed in particolare nei documenti societari inseriti che riflettono il livello di inserimento della società nella dinamica economica territoriale e i controlli che la stessa effettua al fine di garantire l'adempimento della normativa in tema di verifiche antimafia, incompatibilità e appalti.

CAPO II **STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL** **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'**

Articolo 4 **(Attività' ad elevato rischio)**

1. In fase di prima applicazione del presente piano, tenuto conto delle indicazioni pervenute dalla Direzione Generale e dai Servizi aziendali, sono individuati, nell'allegato A, le attività e i procedimenti ai quali applicare le misure ed i meccanismi di prevenzione previsti dall'articolo 5.
2. Sono in ogni caso sottoposti alle misure ed ai meccanismi di cui all'articolo 5 i procedimenti riguardanti:
 1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

2. Contratti e Appalti
3. Concessioni di Servizi e Contratti di Servizio
4. Formazione del Bilancio Aziendale e rapporti con il Collegio Sindacale
5. Gestione finanziaria e rapporti con le Banche
6. Gestione responsabilità di spesa
7. Sicurezza dei Dati e prevenzione Reati informatici
8. Gestione dei Personale e rapporti con enti previdenziali, assistenziali e assicurativi
9. Prevenzione dei reati Ambientali
10. Prevenzione delle Frodi nell'Industria e nel Commercio
11. Prevenzione reati infortunistici - Sistema di Gestione Sicurezza sul Lavoro
12. Piano di prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità

3. L'elenco sopraindicato è aggiornato tempestivamente dall'Organismo di Vigilanza ogni qualvolta, nel corso dell'anno, venga a conoscenza o siano segnalate ulteriori attività a rischio, anche in analogia agli aggiornamenti apportati dalla legislazione in materia.

Articolo 5 (Referenti per la prevenzione)

1. Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge all'Organismo di Vigilanza e promuovere il rispetto delle disposizioni del piano i Dirigenti ed i Quadri aziendali incaricati della gestione di specifico servizio (Direttori di Farmacia, Responsabile verde urbano, Responsabile ufficio tecnico, Responsabile amministrativo, accertamento tributi e cimiteri, Responsabile impianti turistico-sportivi) sono individuati quale referenti per la prevenzione nell'ambito della Direzione o del servizio aziendale al quale sono preposti, individuati con delega formale o responsabilità ex lege.

2. I referenti garantiscono l'osservanza del piano nell'ambito delle strutture facenti parte della propria Direzione, o dei servizi aziendali ai quali sono preposti.

3. I soggetti di cui al comma 1, quali referenti per la prevenzione della corruzione, possono individuare uno o più dipendenti per fornire collaborazione e supporto operativo alla competente struttura Organismo di Vigilanza per l'attuazione delle misure di prevenzione di cui al presente piano.

Articolo 6 (Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni)

1. Per le attività ed i procedimenti di cui all'art. 4 sono individuati i meccanismi e le misure di prevenzione a carattere generale e specifiche come di seguito indicate:

- a) piena osservanza degli obblighi di trasparenza previsti dalla vigente normativa nonché di quelli inseriti nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- b) indizione, di norma almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle procedure di gara secondo la normativa nazionale e comunitaria sui contratti;
- c) inserimento nei contratti stipulati da Aspes Spa di clausole di legalità ai sensi della vigente normativa;
- d) monitoraggio del rispetto dei termini previsti dai singoli contratti per la fornitura di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori e, in caso di superamento degli stessi, informativa, a cura del direttore dei lavori, al responsabile della prevenzione con indicazione delle ragioni del ritardo;
- e) monitoraggio dell'esecuzione dei lavori con particolare riguardo alle varianti in corso d'opera ed all'apposizione di riserve da parte dell'appaltatore;
- f) rispetto del principio di rotazione degli operatori economici iscritti negli elenchi ufficiali di fornitori o prestatori di servizi nell'acquisizione di servizi e forniture;

g) applicazione, di norma, del principio di rotazione negli incarichi dei componenti esperti delle commissioni di gara, compatibilmente con le professionalità presenti in azienda;

h) applicazione, ove compatibili, delle misure di prevenzione, di cui ai punti precedenti, all'alienazione, concessione e locazione di beni di proprietà aziendale;

i) promozione del principio di rotazione degli incarichi e/o delle pratiche affidate a dirigenti e quadri nelle strutture particolarmente esposte a rischio di corruzione tra quelle indicate all'art. 3, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili;

l) individuazione nel Piano annuale della Formazione per il personale aziendale di specifici percorsi formativi e/o di aggiornamento destinati ai dipendenti addetti alle attività e ai procedimenti di cui all'art. 3 nonché agli altri soggetti interessati all'applicazione del presente Piano;

m) monitoraggio e rimozione delle eventuali situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi derivanti dall'attribuzione di incarichi interni ed esterni ai dipendenti Aspes Spa, anche successivamente alla cessazione dal servizio o al termine dell'incarico, in base alla vigente normativa;

n) vigilanza da parte di ciascun dirigente sul rispetto, da parte di tutti i dipendenti Aspes Spa, del Codice Etico adottato dalla Società;

o) per i procedimenti riguardanti la stipulazione di contratti, nonché il rilascio di autorizzazioni e concessioni o l'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, acquisizione, da parte dei responsabili dei procedimenti stessi, di apposita dichiarazione scritta dei soggetti beneficiari circa eventuali relazioni di parentela o affinità con dipendenti Aspes Spa;

p) introduzione di altre misure eventualmente proposte dai capiservizio competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;

q) previsione negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità e nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara;

r) introduzione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del presente piano sia al momento dell'assunzione che, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

Articolo 7 **(Sistema di auditing)**

1 La società Aspes S.p.A. al fine di mantenere un monitoraggio costante sulla attività svolta dai singoli servizi e verificare il buon operato degli stessi ritiene opportuno realizzare un numero di verifiche / audit pari a 2 all'anno.

Tale attività di *testing* prevede il controllo a campione delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione e di cui all'art.4 sulle quali verrà quindi effettuato un controllo a campione.

Tali verifiche, fatta salva la possibilità di conferire incarichi esterni per specifiche attività di accertamento, saranno condotte dall'Organismo di Vigilanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società in conformità al D.Lgs n.231/2001.

Articolo 8 **(Obblighi di trasparenza)**

1. La trasparenza dell'attività amministrativa della Società rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

2. Le misure adottate per l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza sono definite nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui al capo III del presente piano.

Articolo 9 **(Obblighi di informazione)**

1. I responsabili dei procedimenti e delle attività di cui all'articolo 5 devono comunicare i provvedimenti adottati all'Organismo di Vigilanza ogni 6 mesi mediante compilazione di apposita scheda informativa predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale onere di comunicazione non sostituisce quelli prescritti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società in conformità al D.Lgs n.231/2001.

2. I dirigenti e i responsabili dei procedimenti d'acquisto rientranti nelle attività di cui all'articolo 3 devono informare tempestivamente il proprio diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza nel caso risultino anomalie, conflitti di interesse, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti stessi o altri casi di inosservanza delle disposizioni contenute nel presente piano.

Articolo 10 **(Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali)**

1. I soggetti di cui all'art. 5 c. 1 provvedono, a decorrere da 30 giorni dall'entrata in vigore del presente piano, al monitoraggio semestrale del rispetto dei termini delle procedure di competenza della propria struttura. A tal fine viene adottata apposita procedura interna di monitoraggio.

2. Nel caso di mancato rispetto dei termini, i soggetti di cui al comma precedente indicano le motivazioni che giustificano il ritardo e le misure adottate per eliminare tempestivamente tale anomalia.

Articolo 11 **(Monitoraggio dei rapporti tra Aspes Spa e soggetti beneficiari)**

1. I dirigenti e/o quadri apicali delle strutture interessate alla stipulazione di contratti ed a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere verificano eventuali relazioni di parentela o affinità o altre ipotesi che costituiscano "grave inopportunità", sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti esterni e i dipendenti della propria struttura.

2. Con riferimento specifico all'affidamento di incarichi esterni la società acquisisce dall'incaricato idonea dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità. Parimenti nella attribuzione di incarico interno relativo all'espletamento del ruolo di Componente di Commissione Giudicatrice istituita ai sensi del D. Lgs 50/2016 ogni commissario rilascia la medesima dichiarazione al fine di garantire la corretta ed imparziale valutazione delle offerte pervenute.

3. Nei casi di cui ai precedenti commi il dirigente e/o il dipendente interessato da un potenziale conflitto di interessi si astiene dall'istruttoria e dall'adozione di qualunque atto relativo al procedimento in questione informandone il diretto superiore.

4. I dirigenti e/o quadri apicali comunicano alla Direzione Generale e all'Organismo di Vigilanza i casi di astensione.

Articolo 12 **(Responsabilità)**

1. I soggetti di cui all'art. 5 c. 1, i responsabili di procedimento e tutto il personale, i collaboratori ed i consulenti, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, i membri del Collegio Sindacale gli appaltatori ed i subappaltatori, sono da considerarsi destinatari del presente piano triennale e responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano e nella legge n. 190/2012.

2. Ogni violazione alla predetta normativa comporta, ferme restando le ulteriori ipotesi di responsabilità stabilite dalla legge, responsabilità disciplinare a carico dei dipendenti interessati.

3. Ogni soggetto che venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano e nella normativa correlata è tenuto a fornire tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato.

CAPO III **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

Articolo 13 **(Principi e contenuti)**

1. La trasparenza costituisce uno degli elementi centrali per la riforma delle pubbliche amministrazioni come sancito dalla legge n. 190/2012 e dal D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 contenente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e delle relative società partecipate nel rispetto della specifica sfera di competenze ed autonomia.

2. Il presente programma è parte integrante del piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità e delinea le azioni che saranno svolte da Aspes Spa in osservanza della vigente normativa, al fine di garantire la massima trasparenza dell'organizzazione nei confronti dei Comuni soci e della collettività che fruisce dei servizi erogati.

3. Al fine del collegamento tra le azioni previste dal presente programma ed il piano della performance, potrà essere previsto nell'ambito di quest'ultimo, un obiettivo strategico denominato "*Efficacia, qualità ed Integrità delle attività aziendali*" nel quale potranno confluire gli obiettivi operativi in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza e dell'integrità previsti nei vari livelli organizzativi.

Articolo 14 **(Responsabile per la Trasparenza)**

1. Il Consiglio di Amministrazione con apposito provvedimento, e secondo quanto indicato al Capo I art.2, nomina il responsabile per la trasparenza nello stesso soggetto responsabile della Prevenzione della Corruzione, parimenti in possesso dei requisiti professionali, dell'autonomia decisionale e della necessaria estraneità rispetto ai processi sensibili alle materie oggetto di monitoraggio (acquisti, gestione personale, stipula contratti ecc.), secondo il combinato disposto di cui all'art. 43 del D. Lgs. n° 33/2013 e art. 1 c. 7 della L. 190/2012.

2. Lo stesso partecipa alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza per le attività specifiche di monitoraggio, secondo la propria specifica competenza.

3. Il responsabile per la trasparenza:

a) propone al Consiglio di Amministrazione il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e i suoi aggiornamenti;

b) verifica l'attuazione del programma con particolare riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle

informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal Decreto legislativo n. 33/2013;

d) predispone apposita relazione a consuntivo sulle azioni previste nel programma.

e) promuove la cultura della trasparenza e integrità attraverso la regolare formazione dei dipendenti.

Articolo 15 (Azioni e adempimenti già adottati)

1. Aspes Spa ha da tempo profuso un forte impegno sul piano dell'informazione e della trasparenza per garantire la massima conoscenza e diffusione delle attività, degli atti e dei provvedimenti aziendali.

2. Sul sito internet di Aspes Spa sono presenti le informazioni previste dalla vigente normativa nella sezione "Società Trasparente". In particolare: elenco dei beneficiari di ordini per prodotti e servizi; bandi e gare; elenco dei beneficiari di incarichi professionali; informazioni sugli organi sociali (nomina, emolumento e curriculum vitae); procedure per la selezione del personale; i riferimenti normativi e contrattuali sulle retribuzioni dei dirigenti di cui all'art. 1 c.4, bilanci e organigramma; indicazione degli indirizzi di PEC; informazioni circa l'accesso civico e sezione Open Data con le informazioni in formato aperto.

Articolo 16 (Pubblicazione)

1. Il presente programma si qualifica come parte integrante del Piano per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità. La Società Aspes S.p.A. ha provveduto infatti ad implementare il proprio sito internet aziendale in ragione della evoluzione normativa che dal 2012 ha visto estendersi i contenuti della pubblicazione in favore di un rapporto diretto tra Società e cittadino sino alla apertura pressoché integrale dell'attività esercitata in favore di quest'ultima richiesta, da ultimo, dalla riformulazione del D. Lgs 33/2013 operata dalla Legge F.O.I.A. (D. Lgs 97/2016). Per tale motivo la sezione "Società Trasparente" è stata implementata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.Lgs. n. 33/2013 e suddivisa in sotto-sezioni in relazione ai diversi contenuti.

2. I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo "aperto" e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dagli artt. 7 e 7 bis del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. I formati aperti di base sono il "PDF/WORD/EXCEL/CSV" per i documenti testuali e l'"XML" per i documenti tabellari. Relativamente ai dati contenuti nelle altre sezioni della "Società Trasparente" l'aggiornamento segue la calendarizzazione fissata dall'allegato alla delibera n. 50/2013 dell'ANAC che si allega al presente documento (allegato B) e che, a seconda dei settori, viene suddivisa in annuale, semestrale e immediata.

3. Unici limiti che la pubblicazione dei dati incontra sono il rispetto della libera concorrenza e la tutela della protezione dei dati personali, che Aspes S.p.A. assicura osservando quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs 50/2016), dal Codice degli atti amministrativi (L. 240/90), dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003).

Articolo 17 (Iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, promuovere lo sviluppo della cultura della legalità ed il coinvolgimento degli stakeholder)

1. Aspes Spa intende confermare nel triennio 2017/2019 le seguenti ulteriori iniziative:

a) Formazione

Al fine di promuovere la cultura dell'integrità tra il personale aziendale e diffondere la conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sarà data massima diffusione di tutta la documentazione in materia e saranno progettati e realizzati interventi formativi da inserire nel piano annuale della formazione.

b) Obiettivi individuali e organizzativi

Per garantire una più efficace e tempestiva attuazione delle azioni previste in materia di trasparenza potranno essere inseriti tra gli obiettivi individuali e organizzativi di cui al sistema di Performance adottato in azienda in specifiche attività e risultati concernenti il presente programma.

c) Controlli

Per garantire il pieno assolvimento degli obblighi informativi stabiliti dalla vigente normativa e dal presente programma saranno attivati appositi controlli a campione sulla applicazione da parte dei servizi aziendali.

d) Collaborazioni

Confronto continuo con il Comune di Pesaro sui temi della trasparenza e supporto alla stessa Amministrazione nell'ambito delle iniziative regionali e interistituzionali promosse.

Articolo 18 (Monitoraggio)

Il responsabile per la trasparenza, con il supporto delle strutture competenti e dell'Organismo di Vigilanza, cura il costante monitoraggio dell'attuazione del presente programma.

Tale attività di controllo e supervisione viene gestita attraverso ripetute attività di audit.

In tale monitoraggio il Responsabile della Trasparenza e Integrità verifica il regolare adempimento degli obblighi di legge riguardo a:

- completezza dei documenti e dei dati pubblicati;
- chiarezza e accessibilità dei contenuti;
- tempestività della pubblicazione e del costante aggiornamento;
- rispetto dei limiti alla pubblicazione stabiliti dalle regole della privacy, declinate dal Garante;
- presenza di dati aperti;
- richieste di accesso civico e relative risposte;
- proposte di sviluppo e miglioramento della trasparenza avanzate dagli stakeholders;
- iniziative formative dei lavoratori;
- processo di aggiornamento del Programma della trasparenza.

CAPO IV (DISPOSIZIONI COMUNI)

Articolo 19 (Disposizioni attuative)

1. Il responsabile per la trasparenza di concerto con l'Organismo di Vigilanza propongono al Consiglio di Amministrazione l'adozione delle disposizioni necessarie ai fini della completa attuazione del presente piano.

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI SOGGETTI ALL'APPLICAZIONE DELLE MISURE E DEI MECCANISMI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tutti i settori/servizi costituenti Direzione o Settore aziendale relativamente al proprio ambito di competenza e/o conoscenza	Attività/procedimenti comuni soggetti alle misure e meccanismi di prevenzione della corruzione in tutte le aree aziendali
<ul style="list-style-type: none"> • DIREZIONE GENERALE E STAFF DEL DIRETTORE GENERALE E CDA • AMMINISTRAZIONE, FINANZA • UFFICIO TECNICO LAVORI, CANTIERI E CONTROLLO IMPIANTI TERMICI • SERVIZIO ACCERTAMENTO RISCOSSIONE TRIBUTI LOCALI • SERVIZI FARMACIE COMUNALI • SERVIZI CIMITERIALI • SERVIZIO VERDE URBANO • SERVIZI IMPIANTI TURISTICO-SPORTIVI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negoziazione, stipulazione, esecuzione di contratti e/o convenzioni con Pubbliche Amministrazioni. 2. Procedure di scelta del contraente di forniture e/o servizi sia sopra sia sotto soglia comunitaria relativamente alle seguenti attività: <ol style="list-style-type: none"> a) autorizzazione della spesa b) individuazione delle ragioni tecniche atte a legittimare un eventuale affidamento diretto; c) definizione delle specifiche tecniche sulla cui base indire la procedura e individuazione requisiti qualificazione e aggiudicazione; d) (eventuale) valutazione delle offerte nell'ambito delle Commissioni di valutazione; e) gestione della fornitura acquisita; f) benessere tecnico per l'autorizzazione ai pagamenti. 3. Procedure selettive per l'assunzione di personale relativamente alle seguenti attività: <ol style="list-style-type: none"> a) autorizzazione della spesa b) individuazione delle motivazioni atte a legittimare la ricerca o comunque il ricorso a personale esterno all'ente; c) definizione dei requisiti qualificazione e selezione; d) (eventuale) valutazione delle candidature nell'ambito delle Commissioni di selezione.

Settore/servizio specifico di riferimento	Attività/procedimenti soggetti alle misure e meccanismi di prevenzione della corruzione
DIREZIONE GENERALE, AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedure (concorsi e prove selettive) per l'assunzione di personale a tempo determinato, a tempo indeterminato o con contratti atipici ove consentiti dalla normativa vigente. 2. Scelta dei soggetti fornitori per l'affidamento dei servizi connessi all'erogazione di corsi di formazione a favore del personale aziendale. 3. Erogazione trattamenti accessori al personale aziendale.

<p>CONTRATTI E APPALTI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Pagamento degli straordinari ed indennità, correlate alla presenza in servizio e gestione delle trattenute stipendiali dovute a maternità, aspettative e congedi, malattia, scioperi, buoni pasto ed assenze ingiustificate. 5. Presidio casi di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi. 6. Presidio e gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale (amministrativo, civile, tributario e del lavoro). <ol style="list-style-type: none"> 1. Creazione e Gestione Albo fornitori e consulenti. 2. Procedura di scelta del contraente di lavori, forniture e servizi mediante procedure negoziate, affidamento diretto nei limiti di legge 3. Accesso agli atti. 4. Aggiudicazione definitiva di lavori forniture e/o servizi. 5. Appalti sopra soglia comunitaria e contratti connessi. 6. Procedura di scelta del contraente di lavori, forniture e servizi mediante procedura ad evidenza pubblica. 7. Accesso agli atti. 8. Aggiudicazione definitiva della di lavori forniture e/o servizi
<p>AMMINISTRAZIONE, FINANZA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Flussi monetari e finanziari in entrata. 2. Flussi monetari e finanziari in uscita aventi l'obiettivo di assolvere obbligazioni di varia natura della Società (con particolare riferimento alla liquidazione delle spese e pagamenti. 3. Gestione di contratti di locazione o concessioni attive/passive.