



**Aset** Holding S.p.A

## **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014/2016**

### **CAPO I**

#### ***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 Fano con atto consiliare n° 50 del 27.03.2013, 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 ASET Holding S.p.A., contenente al suo interno il programma triennale per la trasparenza e l’integrità, è adottato dal Consiglio di Amministrazione ed è aggiornato annualmente.

##### **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 ASET Holding S.p.A., su proposta della Direzione Generale si individua 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 specificatamente individuata quale professionalità di staff con la Direzione Generale, interverrà quale membro interno dell’Organismo di Vigilanza in conformità al D.Lgs n. 231/2001.

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 selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti 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 dirigenti 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.

3. Il responsabile della prevenzione, con l'adozione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare 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** **(Attività ad elevato rischio)**

1. In fase di prima applicazione del presente piano, tenuto conto delle indicazioni pervenute dalla Direzione Generale e dai Settori 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 degli incassi contanti Farmacie e sosta a pagamento
7. Gestione responsabilità di spesa (Farmacie)
8. Procedure di infrazione ed esazione tributi
9. Gestione della Privacy
10. Sicurezza dei Dati e prevenzione Reati informatici
11. Gestione del Personale e rapporti con enti previdenziali, assistenziali e assicurativi
12. Prevenzione dei reati Ambientali
13. Prevenzione delle Frodi nell'Industria e nel Commercio
14. Sistema di Gestione Sicurezza sul Lavoro
15. 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 4** **(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) sono individuati quale referenti per la prevenzione nell'ambito della Direzione o del settore aziendale al quale sono preposti.

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

3. I soggetti di cui al comma 1, quali referenti per la prevenzione della corruzione, possano 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 5** **(Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni)**

1. Per le attività ed i procedimenti di cui all'art. 3 sono individuati i meccanismi e le misure di prevenzione seguenti:

- 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 ASET Holding S.p.A. 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) verifiche a campione sull'iter procedimentale nell'ambito dei procedimenti e attività di cui all'art. 3, al fine di verificare la legittimità degli atti, la correttezza delle procedure, il rispetto degli obblighi di trasparenza e quant'altro possa essere ritenuto utile al fine dell'osservanza delle disposizioni in argomento. Tali verifiche, fatta salva la possibilità di conferire incarichi per specifiche attività di verifica da parte del responsabile della prevenzione, saranno condotte dall'Organismo di Vigilanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società in conformità al D.Lgs n.231/2001;
- m) 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;
- n) monitoraggio e rimozione delle eventuali situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi derivanti dall'attribuzione di incarichi interni ed esterni ai dipendenti ASET Holding S.p.A., anche successivamente alla cessazione dal servizio o al termine dell'incarico, in base alla vigente normativa;

o) vigilanza da parte di ciascun dirigente sul rispetto, da parte di tutti i dipendenti ASET Holding S.p.A., del Codice Etico adottato dalla Società;

p) 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 l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità con dipendenti ASET Holding S.p.A.;

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

r) 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;

s) 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 6 (Obblighi di trasparenza)**

1. La trasparenza dell'attività amministrativa della Società rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità.
2. Tutti gli atti relativi alle attività e ai procedimenti di cui all'art. 3 sono pubblicati sul sito web di ASET Holding S.p.A. nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto della vigente normativa, applicabile alle società di servizi pubblici.
3. 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 II del presente piano.

## **Articolo 7 (Obblighi di informazione)**

1. I responsabili dei procedimenti e delle attività di cui all'articolo 3 devono comunicare i provvedimenti adottati all'Organismo di Vigilanza ogni sei mesi mediante compilazione di apposita scheda informativa. 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 8 (Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali)**

1. I soggetti di cui all'art. 4 c. 1, provvedono, a decorrere da 30 giorni dall'entrata in vigore del presente piano, al monitoraggio trimestrale del rispetto dei termini delle procedure di competenza della propria struttura. A tal fine viene adottata apposita procedura interna di monitoraggio ASET Holding S.p.A..
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 9**  
**(Monitoraggio dei rapporti tra ASET Holding S.p.A. 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 sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti esterni e i dipendenti della propria struttura.
2. Nel caso risultino relazioni di cui al comma 1 il dirigente e/o il dipendente, interessato al potenziale conflitto di interesse, si astiene dall'istruttoria e dall'adozione di qualunque atto relativo al procedimento in questione informandone il diretto superiore.
3. I dirigenti e/o quadri apicali comunicano contestualmente alla Direzione Generale e all'Organismo di Vigilanza i casi di astensione.

**Articolo 10**  
**(Responsabilità)**

1. I soggetto di cui all'art. 4 c. 1, i responsabili di procedimento e tutto il restante personale sono 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 II**  
**(PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA')**

**Articolo 1**  
**(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, in fase di prima applicazione, delinea le azioni che saranno svolte da ASET Holding S.p.A. in osservanza della vigente normativa, al fine di garantire la massima trasparenza dell'organizzazione nei confronti dei Comuni soci 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 2 (Responsabile per la Trasparenza)**

1. Il Direttore Generale con apposito provvedimento individua, nell'ambito della struttura organizzativa aziendale, il soggetto 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) il responsabile per la trasparenza 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 in qualità di membro interno dell'Organismo di Vigilanza è individuato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società.
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, all'Organismo di Vigilanza, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Personale 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.

## **Articolo 3 (Azioni e adempimenti già adottati)**

1. ASET Holding S.p.A. 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 ASET Holding S.p.A. sono presenti le informazioni previste dalla vigente normativa nella sezione "Amministrazione Trasparente". In particolare: procedure per l'accreditamento dei fornitori; 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 e dei quadri apicali di cui all'art. 1 c.4 ed eventuali atti indicanti gli elementi premiali, bilanci e organigramma; indicazione degli indirizzi di PEC; informazioni circa l'accesso civico e sezione Open Data con le informazioni in formato aperto.
3. Con comunicazione del Direttore Generale all'uopo incaricato come da delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 08.08.2012, si è provveduto a dare disposizioni in merito alla pubblicazione sul web di tutti i provvedimenti di cui sopra.

**Articolo 4**  
**(Azioni e adempimenti da adottare nel triennio)**

1. Si individuano nella seguente tabella i dati e le informazioni che nel corso del triennio 2014/2016 saranno oggetto delle azioni di trasparenza di ASET Holding S.p.A., alla luce delle disposizioni introdotte dalla legge n. 190/2012 e dai successivi decreti attuativi nonché degli indirizzi forniti dal Comune di Fano.

Nel procedere alla pubblicazione sul sito internet di ASET Holding S.p.A. dei dati oggetto delle azioni descritte si garantisce la più ampia fruibilità degli stessi (completezza, comprensibilità, aggiornamento, tempestività e pubblicazione in formato aperto ove previsto dalla legge).

A tal fine viene attivata un'apposita sezione del sito internet istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" contenente tutte le informazioni e i dati previsti dal D. lgs. n. 33/2013, con aggiornamento periodico.

N.	DATI PUBBLICATI	RIFERIMENTI NORMATIVI	2014	2015	2016
<b>1</b>	<b>Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>				
	1.1 Piano di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità 2014/2016	<input type="checkbox"/> L. 190/2012 <input type="checkbox"/> D.lgs. 33/2013  (applicazione estensiva delle norme in analogia all'Ente proprietario e al Piano di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità dallo stesso adottato per il triennio 2014/2016)	Pubblicazione	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	1.2 Relazione annuale anticorruzione e trasparenza		Pubblicazione	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
<b>2</b>	<b>Scelta del contraente per forniture e servizi</b>				
	2.1 ACQUISTI (sotto soglia comunitaria o affidamenti a fornitori esclusivi): (i) atti regolamentari Aset Holding e i riferimenti normativi; (ii) stime sugli acquisti 2012, 2013 e 2014; (iii) riferimenti del responsabile del procedimento e indirizzo pec della funzione.	<input type="checkbox"/> L. 190/2012 <input type="checkbox"/> D.lgs. 33/2013 <input type="checkbox"/> D.Lgs. 163/2006 (e delibere /determine AVCP)	Pubblicazione	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	2.2 Scelta del contraente per forniture e servizi sopra soglia				

	comunitaria: (i) atti regolamentari Aset Holding e i riferimenti normativi; (ii) atti di gara (dal bando di indizione comprensivo della relativa documentazione all'avviso finale di aggiudicazione); (iii) dati di sintesi; (iv) riferimenti del responsabile del procedimento e indirizzo pec della funzione				
<b>3</b>	<b>Incarichi:</b> dati afferenti agli incarichi professionali e consulenze conferiti nel corso del 2012, 2013 e 2014	<input type="checkbox"/> L. 190/2012 <input type="checkbox"/> D.lgs. 33/2013	Pubblicazione	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
<b>4</b>	<b>Organi Sociali</b>				
	4.1 dati afferenti al Consiglio di Amministrazione	<input type="checkbox"/> L. 190/2012 <input type="checkbox"/> D.lgs. 33/2013	Pubblicazione	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	4.2 dati afferenti al Collegio Sindacale				
<b>5</b>	<b>Personale</b>				
	5.1 Dati afferenti all'organizzazione	<input type="checkbox"/> L. 190/2012 <input type="checkbox"/> D.lgs. 33/2013	Pubblicazione	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	5.2 procedimenti di selezione del personale secondo principi atti a garantire pubblicità, trasparenza e partecipazione	(applicazione estensiva delle norme in analogia all'Ente proprietario)			
	5.3. dati afferenti agli incarichi dirigenziali				
<b>6</b>	<b>Bilanci</b>				
	6.1 Bilanci	<input type="checkbox"/> L. 190/2012 <input type="checkbox"/> D.lgs. 33/2013	Pubblicazione	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	6.2 dati quantitativi afferenti a il "valore della produzione netta", Patrimonio netto" e "Organico				
<b>7</b>	<b>Pec</b>	<input type="checkbox"/> D.lgs. 33/2013	Pubblicazione	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
<b>8</b>	<b>Accesso civico</b>	<input type="checkbox"/> D.lgs. 33/2013	Pubblicazione	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale



## **Articolo 5**

### **(Iniziativa per garantire un adeguato livello di trasparenza, promuovere lo sviluppo della cultura della legalità ed il coinvolgimento degli stakeholders)**

1. ASET Holding S.p.A. intende attivare nel triennio 2014/2016 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 delle strutture aziendali.

d) **Collaborazioni**

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

## **Articolo 6**

### **(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.

A conclusione dell'anno di riferimento, il responsabile predisponde apposita relazione a consuntivo che viene inserita nel programma dell'anno successivo. In tale relazione vengono evidenziati gli eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato illustrandone le cause.

## **CAPO III**

### **(DISPOSIZIONI COMUNI)**

## **Articolo 1**

### **(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**

<b>Tutti i settori/servizi costituenti Direzione o Settore aziendale relativamente al proprio ambito di competenza e/o conoscenza</b>	<b>Attività/procedimenti comuni soggetti alle misure e meccanismi di prevenzione della corruzione in tutte le aree aziendali</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIREZIONE GENERALE E STAFF DEL DIRETTORE GENERALE E CDA</li> <li>• CONTRATTI E APPALTI</li> <li>• ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI E PRIVACY</li> <li>• AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO</li> <li>• RISCOSSIONE ENTRATE</li> <li>• DIREZIONE TECNICA</li> <li>• UFFICI TECNICI LAVORI E CANTIERI</li> <li>• UFFICIO TECNICO SICUREZZA</li> <li>• SOSTA A PAGAMENTO</li> <li>• CENSIMENTO E VERIFICA IMPIANTI TERMICI</li> <li>• SERVIZI FARMACIE COMUNALI</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Negoziazione, stipulazione, esecuzione di contratti e/o convenzioni con Pubbliche Amministrazioni.</li> <li>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"> <li>a) autorizzazione della spesa</li> <li>b) individuazione delle ragioni tecniche atte a legittimare un eventuale affidamento diretto;</li> <li>c) definizione delle specifiche tecniche sulla cui base indire la procedura e individuazione requisiti qualificazione e aggiudicazione;</li> <li>d) (eventuale) valutazione delle offerte nell'ambito delle Commissioni di valutazione;</li> <li>e) gestione della fornitura acquisita;</li> <li>f) benessere tecnico per l'autorizzazione ai pagamenti.</li> </ol> </li> <li>3. Procedure selettive per l'assunzione di personale relativamente alle seguenti attività: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) autorizzazione della spesa</li> <li>b) individuazione delle motivazioni atte a legittimare la ricerca o comunque il ricorso a personale esterno all'ente;</li> <li>c) definizione dei requisiti qualificazione e selezione;</li> <li>d) (eventuale) valutazione delle candidature nell'ambito delle Commissioni di selezione.</li> </ol> </li> </ol>

Settore/servizio specifico di riferimento	Attività/procedimenti soggetti alle misure e meccanismi di prevenzione della corruzione
DIREZIONE, AMMINISTRAZIONE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE, AFFARI GENERALI E PRIVACY	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. scelta dei soggetti fornitori per l'affidamento dei servizi connessi all'erogazione di corsi di formazione a favore del personale aziendale</li> <li>3. Erogazione trattamenti accessori al personale aziendale</li> <li>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</li> <li>5. Presidio casi di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi</li> <li>6. Presidio e gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale (amministrativo, civile, tributario e del lavoro).</li> </ol>
AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. flussi monetari e finanziari in entrata</li> <li>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)</li> <li>3. gestione di contratti di locazione o concessioni attive/passive</li> </ol>
CONTRATTI E APPALTI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creazione e Gestione Albo fornitori e consulenti</li> <li>2. Procedura di scelta del contraente di lavori, forniture e servizi mediante procedure negoziate, cottimo o affidamento diretto nei limiti di legge</li> <li>3. Accesso agli atti</li> <li>4. Aggiudicazione definitiva di lavori forniture e/o servizi</li> </ol>
CONTRATTI E APPALTI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Appalti sopra soglia comunitaria e contratti connessi</li> <li>2. Procedura di scelta del contraente di lavori, forniture e servizi mediante procedura ad evidenza pubblica</li> <li>3. Accesso agli atti</li> <li>4. Aggiudicazione definitiva della di lavori forniture e/o servizi</li> </ol>