



**Publiservizi**  
**HOLDING MULTI UTILITY**

Capitale Sociale €31.621.353,72 i.v.  
Iscritta al Registro Imprese di Firenze Cod. Fisc. 9100 2470 481  
P. IVA 0395 8370 482 R.E.A. FI 468 120

Sede Legale e Uffici Amministrativi Via Garigliano, 1  
50053 Empoli (FI)

Tel. 0571 1825073 – Fax 0571 592744  
[info@publiservizi.it](mailto:info@publiservizi.it) [www.publiservizi.it](http://www.publiservizi.it)

**PIANO TRIENNALE**  
**ANTICORRUZIONE ANNI**  
**2018-2019-2020**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del \_\_\_ gennaio 2018  
Pubblicato sul sito [www.publiservizi.it](http://www.publiservizi.it) in data \_\_\_ gennaio 2018

# SOMMARIO

ARTICOLO 1 .....	3
(Oggetto e finalità).....	3
ARTICOLO 2.....	3
(Responsabile della Prevenzione della Corruzione) .....	3
ARTICOLO 3.....	3
(Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nella società).....	3
ARTICOLO 4.....	4
(Misure di contrasto per la prevenzione del rischio di corruzione) .....	4
ARTICOLO 5.....	7
(Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e individuazione dei referenti).....	7
ARTICOLO 6.....	8
(Programma di formazione del personale idoneo a prevenire il rischio di corruzione).....	8
ARTICOLO 7.....	8
(Aggiornamento del piano) .....	8
ARTICOLO 8.....	8
(Pubblicità del Piano) .....	9

## **ARTICOLO 1**

### ***(Oggetto e finalità)***

1. Il presente Piano è adottato ai sensi della L. 190/2012 recante “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell’Anticorruzione approvato dalla ex C.I.V.I.T. (oggi ANAC) con delibera n. 72/2013 e dei contenuti della determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015, si prefigge i seguenti obiettivi:
  - Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
  - Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
  - Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi corruzione.
  - Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell’ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.
2. Con lo stesso piano sono definite le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

## **ARTICOLO 2**

### ***(Responsabile della Prevenzione della Corruzione)***

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Publiservizi Spa è il dipendente della società Rag. Alessandro Valguarnera, il quale, entro il 31 gennaio di ogni anno, predisporrà il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione della società per l’approvazione.
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione riveste anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013.
3. L’attribuzione di tali compiti al Rag. Valguarnera è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione in data 18.12.2015, con decorrenza 15.01.2016 e durata fino al 31.12.2018.

## **ARTICOLO 3**

### ***(Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nella società)***

1. Per le società a partecipazione pubblica e per quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. il piano si applica per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.
2. All’art. 1 comma 34 della L. 190/2012 è espressamente previsto che si applicano alle società partecipate da amministrazioni pubbliche e alle loro controllate ai sensi dall’art. 2359 del codice civile le disposizioni di cui ai commi da 15 a 33, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea.
3. Ai sensi dell’art. 1 comma 16 della L. 190/2012, per ogni unità organizzativa sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di seguito riportati:
  - A. Autorizzazioni e concessioni;
  - B. Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e scelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;

- C. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- D. Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
4. In relazione a tale elencazione di compiti, la società ha individuato le seguenti attività di pubblico interesse a rischio corruzione suddivise per area di pertinenza:

<b>Settore</b>	<b>Attività</b>	<b>Grado di Rischio</b>
<b>Area Segreteria, Rapporti Istituzionali ed Affari Generali</b>	<b>Rapporti con i Soci e le società del gruppo</b>	<b>Medio</b>
	<b>Rapporti con Il C,d,A e verbalizzazione riunioni</b>	<b>Basso</b>
	<b>Concorsi, Procedure selettive e incarichi</b>	<b>Medio/Alto</b>
	<b>Responsabile del procedimento gare presso AVCP</b>	<b>Medio</b>
	<b>RPC/RT</b>	<b>Medio/Alto</b>
	<b>Affidamenti lavori, servizi e forniture</b>	<b>Medio/Alto</b>
	<b>Affidamenti incarichi a soggetti esterni</b>	<b>Medio/Alto</b>
<b>Area Amministrazione, Finanza e Controllo</b>	<b>Erogazione Contributi</b>	<b>Medio</b>
	<b>Pagamenti</b>	<b>Medio</b>

#### **ARTICOLO 4**

##### ***(Misure di contrasto per la prevenzione del rischio di corruzione)***

1. Per le attività di cui all'art. 3 sono state individuate le misure minime di contrasto per la prevenzione della corruzione così articolate:

##### **1.1. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità di rischio**

Adozione da parte della società di appositi regolamenti volti a disciplinare il comportamento di amministratori e dipendenti, quali:

- Regolamento per il conferimento degli incarichi e per il reclutamento del personale;
- Codice etico di comportamento ex D.Lgs. 231/2001;
- **Regolamento per la concessione di contributi e sponsorizzazioni.**

2. Una misura di prevenzione adottata è l'applicazione del D.Lgs. 33/2013 in materia di amministrazione trasparente i cui dettagli sono riportati di seguito:

### 2.1. Misure di contrasto: La trasparenza

Provvedimento	Frequenza aggiornamento	Responsabile	Note
Integrale applicazione del D.Lgs. 33/2013 in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"	Tempi diversi come da indicazioni riportate nel Decreto e nei provvedimenti di attuazione emanati da C.I.V.I.T (ora A.N.A.C.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della Trasparenza;</li> <li>• Consiglio di Amministrazione;</li> <li>• Referenti di Area;</li> </ul>	L'applicazione del decreto consente di accedere a tutte le informazioni inerenti l'organizzazione e le attività della società per favorire il controllo da parte dei cittadini sull'operato della società e sull'utilizzo delle risorse pubbliche oltre che promuovere l'integrità prevenendo così il verificarsi di fenomeni corruttivi
Pubblicazione indirizzi di posta elettronica relativi a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posta elettronica della società</li> <li>• Posta elettronica certificata</li> </ul>	Aggiornamento costante	*Responsabile della Trasparenza *Responsabile della Prevenzione della Corruzione *Referenti di Area	Agli indirizzi di posta elettronica e posta elettronica certificata, è possibile rivolgersi per ottenere informazioni a carattere generale e rivolgere istanze.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posta elettronica responsabile della trasparenza e responsabile della prevenzione della corruzione</li> </ul>			All'indirizzo di posta elettronica del responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione è possibile rivolgersi per le richieste di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013. Allo stesso indirizzo di posta elettronica è possibile rivolgersi per segnalazioni di whistleblowing (segnalazione di fenomeni corruttivi, di fatti penalmente rilevanti, di inconferibilità e incompatibilità con incarichi dirigenziali)

Provvedimento	Frequenza aggiornamento	Responsabile	Note
<p>Publicazione dati relativi a concorsi e procedure selettive per l'assunzione di personale</p>	Tempestivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile della Trasparenza</li> <li>Referenti di Area</li> </ul>	Le informazioni sono pubblicate in formato scaricabile
<p>Publicazione dati relativi ai provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in formato digitale standard aperto da cui si evince:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La struttura proponente;</li> <li>L'oggetto del bando;</li> <li>L'elenco degli operatori invitati a presentare offerta;</li> <li>l'aggiudicatario;</li> <li>l'importo di aggiudicazione;</li> <li>I tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;</li> <li>L'importo delle somme liquidate</li> </ul>	Entro il 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile della Trasparenza</li> <li>Referenti di Area</li> </ul>	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare anche a fini statistici i dati informatici

## 2.2. Misure di contrasto: controlli e prevenzione della corruzione

- **Conflitto di interesse:** Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, la Società adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.
- **Verifica sulla insussistenza di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (d.lgs n° 39/2013):** verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei organi amministrativi della Società ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, pubblicato sul sito istituzionale della società.
- **Obblighi di informazione:** I dipendenti, non solo quelli che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione, segnalano al Resp. Area di appartenenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro

conoscenza, le motivazioni della stessa.

- Verifica trimestrale, con i Responsabili di Area, delle procedure previste nei vari regolamenti in essere al fine di verificare il corretto rispetto delle stesse.

### **2.3. Misure di contrasto: Rotazione degli incarichi**

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione concorda con l'Amministratore delegato la rotazione, ove tecnicamente e operativamente possibile, dei dipendenti.
- Qualora la predetta rotazione del personale, attesa la peculiare e ristretta struttura organizzativa della società appaia operativamente non realizzabile, il Responsabile della Prevenzione della corruzione relazionerà adeguatamente in merito.

### **2.4. Misura di contrasto: WHISTLEBLOWING.**

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione concorda con l'Amministratore Delegato l'integrazione del Sistema Informativo con la realizzazione di un'area dedicata al whistleblowing all'interno del sito internet aziendale, con garanzia di anonimato. Nel 2014 la Società ha attivato un account di posta elettronica ([trasparenzaeanticorruzione@publiservizi.it](mailto:trasparenzaeanticorruzione@publiservizi.it)), presso il quale, sia i componenti dell'organizzazione e sia il singolo cittadino, possono segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare o penale. L'identità del segnalante non può essere rivelata (ai sensi dell'art.1, comma 51, Legge 190/2012).

### **2.5. Misura di contrasto: Scambio di informazioni.**

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione procede, mediamente ogni tre mesi, ad uno scambio di informazioni con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle varie società controllate.

## **ARTICOLO 5**

### ***(Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e individuazione dei referenti)***

1. Publiservizi designa ciascun responsabile di Area quale referente per l'attività di prevenzione della corruzione.
2. Ogni referente è tenuto:
  - a dare immediata informazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della conoscenza dei fatti, attività o atti che si pongano in contrasto con le disposizioni anticorruzione;
  - ad applicare puntualmente i principi del piano e vigilare sulla corretta applicazione degli stessi da parte dei dipendenti assegnati alla propria Area;
  - fornire le informazioni e le relazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
3. I referenti hanno il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della società e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di

settore. I referenti potranno essere sostituiti con provvedimento del Responsabile dell'Anticorruzione, sentito l'Amministratore Delegato. La tempistica delle attività di informazione dovrà avere, ordinariamente, una cadenza trimestrale, salvo i casi di accertata anomalia che dovranno essere comunicati in tempo reale.

4. Ogni sei mesi i Responsabili di Area comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche cumulativamente, l'elenco dei provvedimenti adottati, relativi alle attività a più alto rischio di corruzione come individuate all'art. 3, completo delle informazioni relative all'oggetto degli stessi ed ai relativi destinatari/beneficiari, alle procedure adottate.

## **ARTICOLO 6**

### ***(Programma di formazione del personale idoneo a prevenire il rischio di corruzione)***

1. Si prevede di realizzare, entro il 2019, giornate formative dedicate al personale Responsabile di Area o comunque al personale interessato alle attività a rischio di cui all'art. 3, che sarà individuato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 10 della L. 190/2012, in particolare sui seguenti argomenti:
  - a. Legge anticorruzione (L. 190/2012) e norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione;
  - b. Procedure ad evidenza pubblica e contratti della Pubblica Amministrazione;
  - c. D.Lgs. 33/2013 in materia di riordino della disciplina sugli obblighi di trasparenza; d) D.Lgs. 231/2001;
  - d. Altra normativa utile sulla materia.
2. Le giornate di formazione potranno essere realizzate anche attraverso accordi con altre società partecipate e/o controllate e con amministrazioni comunali socie di Publiservizi Spa.
3. Qualora non fosse possibile la realizzazione di dette giornate formative, i dipendenti adibiti alle attività a rischio corruzione parteciperanno a corsi organizzati da soggetti esterni sugli argomenti di cui sopra.
4. La società assicura anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la partecipazione ad adeguati percorsi formativi di aggiornamento.

## **ARTICOLO 7**

### ***(Aggiornamento del piano)***

1. Il piano è soggetto ad aggiornamenti ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'azienda ed in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza nonché per l'allineamento alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, sia in sede di modifica del Piano Nazionale Anticorruzione, sia con altri atti di indirizzo.

## **ARTICOLO 8**



***(Pubblicità del Piano)***

1. Il presente piano, dopo la sua approvazione, è immediatamente pubblicato nella sezione **“Amministrazione Trasparente”** del sito aziendale [www.publiservizi.it](http://www.publiservizi.it) sotto la voce **Altri Contenuti – Corruzione**. Il piano è altresì trasmesso ai Comuni soci di Publiservizi quali enti vigilanti.
2. Eventuali aggiornamenti seguiranno la stessa procedura.

Empoli, \_\_ gennaio 2018