



PROVINCIA DI LIVORNO SVILUPPO srl

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
2017 - 2019**

Indice

Premessa	pag. 3
1 - Processo di adozione del Piano anticorruzione e nomina del responsabile	pag. 5
2 - Funzioni societarie, organigramma e nomina dei referenti	pag. 6
3 - Individuazione delle aree di rischio, valutazione e misure di prevenzione	pag. 9
4 - Attività di formazione	pag. 12
5 - Codice di comportamento	pag. 13
6 - Responsabilità e sanzioni	pag. 14
7 - Piano triennale per la trasparenza e l'integrità	pag. 15
8 - Attuazione del Piano e recepimento di eventuali modifiche normative	pag. 20

Premessa

Provincia di Livorno Sviluppo srl è società strumentale della Provincia di Livorno e dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale. La compagine societaria è interamente pubblica.

La legge n. 190 del 6 novembre 2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione), stabilisce una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche nelle società partecipate dagli enti pubblici. La legge menziona espressamente tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di regioni, province autonome ed enti locali (art. 1, comma 60).

In sintesi, la normativa sull'anticorruzione si pone i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità dell'ente di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- valorizzare gli strumenti di contrasto e prevenzione degli atti corruttivi già in uso
- sensibilizzare tutto il personale dipendente e non appartenente ai destinatari della Legge n. 190 del 2012

comunicare in maniera propositiva alla cittadinanza, all'utenza, agli stakeholders per promuovere e diffondere la cultura della legalità.

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (convertito in legge n. 114/2014) attribuisce all'ANAC le funzioni in materia di prevenzione della corruzione ivi inclusi compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione delle misure anticorruzione e quelle relative alla predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione e dei suoi aggiornamenti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) stabilisce espressamente che i propri contenuti sono rivolti anche alle società partecipate. In base al PNA, in attuazione alle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012, le società controllate devono pertanto:

- assumere ogni iniziativa utile e necessaria per l'attuazione delle prescrizioni sulla trasparenza attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle informazioni e dei dati richiesti
- dotarsi di un Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)
- nominare un responsabile per la prevenzione della corruzione che provvede alla predisposizione, aggiornamento ed attuazione del P.T.P.C.
- trasmettere il Piano di prevenzione della corruzione alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il piano definisce un programma di attività e azioni operative derivanti da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Il P.T.P.C. indica le aree di rischio ed i loro rischi specifici, le misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici ed i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", stabilisce all'art. 2-bis (introdotto dal D.Lgs. 97/2016 in sostituzione dell'art. 11 comma 2), che alle società in partecipazione pubblica con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni.

La normativa disciplina la pubblicazione nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni

e delle società controllate dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. Definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il decreto prevede la predisposizione e l'aggiornamento di un programma triennale per la trasparenza e l'integrità e che le misure di tale Programma siano collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Programma per la trasparenza costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Il decreto legislativo 33/2013 definisce i contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e individua gli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai fini dell'accessibilità totale. Prevede inoltre che il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, possa svolgere anche le funzioni di responsabile per la trasparenza.

Il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, all'art. 22 (Trasparenza) ribadisce che “le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”.

Nella formazione del PTPC per il triennio 2017-2019 si tiene conto del PNA 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 che è in linea con le modifiche legislative intervenute (decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» e decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici).

La nuova disciplina persegue l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

Per le società in partecipazione pubblica il comma 2-bis dell'art. 1 della legge 190/2012 (introdotto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016) non prevede alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione. In linea con l'impostazione della determinazione ANAC 8/2015, le società dovrebbero adottare il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300), ferma restando la possibilità di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012.

Questa è la scelta fatta da Provincia di Sviluppo srl, che, per quanto detto sopra, ha predisposto un unico strumento che include il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (come sezione del PTPC).

Le nuove disposizioni normative (art. 1, comma 8, legge 190/2012) prevedono che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC; ma tale adempimento, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, si intende assolto (come previsto dal PNA 2016) con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti Anti-Corruzione”.

1. Processo di adozione del Piano anticorruzione e nomina del responsabile

La società ha, in fase di prima applicazione delle norme concernenti la prevenzione della corruzione, adottato il “modello 231” e, con decisione del CdA del 4 dicembre 2013, ha deliberato – secondo le indicazioni pervenute dall'allora socio unico Provincia di Livorno – di applicare il Piano anticorruzione

della Provincia di Livorno stessa. Tutte le azioni conseguenti sono state realizzate in conformità con quanto previsto dal “Regolamento su strumenti e processi di indirizzo, programmazione e controllo sulle società controllate a capitale pubblico” della Provincia di Livorno.

Provincia di Livorno Sviluppo ha provveduto a nominare la dott.ssa Maria Giovanna Lotti quale responsabile della prevenzione della corruzione con deliberazione del CdA del 4 dicembre 2013. La scelta è ricaduta sull'unico dirigente della società.

Annualmente – a partire dal 2013 - la società ha pubblicato sul proprio sito web la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione relativa ai risultati dell'attività di prevenzione svolta in base al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ed alle misure adottate in applicazione delle Linee Guida ANAC (precedentemente informative e circolari CIVIT)

Il Piano relativo al periodo 2017 – 2019 è elaborato dal dirigente della società con la collaborazione dei dipendenti che all'interno della struttura supportano il dirigente stesso direttamente nella gestione delle attività (e che poi sono nominati referenti). Attraverso specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione ed in particolare l'individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione in relazione all'attività, si è giunti alla stesura definitiva del Piano.

Nella costruzione del PTPC triennale si è seguito il seguente processo:

- a. indicazione / conferma del responsabile anticorruzione, il quale ha il compito di svolgere anche le funzioni di responsabile per la trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013
- b. mappatura delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e valutazione dei potenziali rischi
- c. individuazione delle idonee misure di prevenzione per la minimizzazione del rischio e di protezione, inclusa la definizione di un codice di comportamento per dipendenti, consulenti e fornitori
- d. individuazione degli obblighi di trasparenza ed informazione
- e. formazione, controlli, miglioramento continuo
- f. attuazione delle azioni stabilite nel piano.

Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 e s.m.i., in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e della Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Il responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano, propone la modifica del piano qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'azienda, riferisce sull'attività svolta.

Inoltre svolge un'azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della legge n. 190/2012.

Il presente Piano verrà trasmesso ai soci, in qualità di amministrazioni pubbliche vigilanti sulla Società. Il Piano è inoltre pubblicato sul sito istituzionale di Provincia di Livorno Sviluppo srl nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento annuale e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle indicazioni provenienti da organi nazionali o locali competenti.

Per quanto detto sopra, il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione include anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

La società, in base alle disposizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.) provvede a pubblicare i dati richiesti sul proprio sito web www.plis.it nella sezione “Amministrazione trasparente” quali misure di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione.

2. Funzioni societarie, organigramma e nomina dei referenti

La società opera nel rispetto dei requisiti della normativa vigente in materia di “in house providing” ed ha per oggetto attività di produzione di servizi strumentali strettamente necessari al perseguimento delle finalità istituzionali delle amministrazioni pubbliche socie.

Costituisce l’oggetto sociale il compimento di quanto segue:

- a) Lo svolgimento di attività connesse alla realizzazione di programmi o progetti di natura comunitaria, statale, regionale o comunque promossi da soggetti terzi in cui i Soci assumano, sia congiuntamente sia separatamente, il ruolo di enti presentatori e/o attuatori, nonché con iniziativa diretta nel caso di bandi direttamente o indirettamente emanati da Autorità estere, con riferimento alle funzioni dei Soci, in materia di sviluppo economico, servizi per il lavoro e formazione professionale, orientamento, servizi di incontro domanda/offerta di lavoro unitamente a finalità di promozione del territorio, ivi compreso lo sviluppo del sistema portuale e logistico;
- b) Lo svolgimento di attività di supporto strumentale ai Soci nelle funzioni istituzionali;
- c) La promozione, la gestione ed il coordinamento di iniziative pubbliche e private per favorire lo sviluppo dell’economia, con particolare riferimento al potenziamento delle dotazioni infrastrutturali, alla crescita ed alla razionalizzazione dei trasporti e dell’intermodalità, all’aumento dell’occupazione;
- d) L’ideazione, la programmazione e la gestione di corsi ed iniziative attinenti la formazione e l’aggiornamento professionale, di corsi e di iniziative di orientamento e di attività inerenti l’istruzione, la formazione e l’educazione permanente e per l’incontro domanda/offerta di lavoro.

La società è soggetta al “controllo analogo congiunto” da parte dei soci ai sensi della normativa vigente, in quanto:

l’organo decisionale della società (assemblea), è composto da rappresentanti di tutte le amministrazioni pubbliche socie,

tali amministrazioni esercitano sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, praticando congiuntamente un’influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società,

la società non persegue interessi contrari a quelli dei soci.

Inoltre ai sensi dello statuto:

- sono ammessi alla partecipazione al capitale sociale esclusivamente soggetti pubblici.

Il Socio di maggioranza, anche relativa, in accordo con gli altri Soci pubblici, presenta entro il mese di settembre per l’approvazione in Assemblea Ordinaria o secondo le modalità di cui all’art. 8, comma 1 dello Statuto societario un documento di indirizzo delle finalità strategiche della Società per gli esercizi successivi. Tali finalità sono recepite dall’organo amministrativo, il quale è tenuto a rimettere ai Soci, entro il mese di ottobre, il piano strategico, il budget economico preventivo annuale e la nota annuale delle variazioni patrimoniali.

Le attività costituenti l’oggetto sociale sono realizzate nella misura di oltre l’80% del proprio fatturato in favore dei Soci. La produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell’attività principale della società.

Di seguito l’attuale assetto societario di Provincia di Livorno Sviluppo srl e le relative quote sociali.

Soci

Provincia di Livorno	70%
Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale	30%
Capitale sociale totale	€ 76.500

Gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitano sulla società un controllo analogo in via congiunta, secondo il principio maggioritario, a quello esercitato sui propri servizi così come previsto dalle normative comunitarie e nazionali.

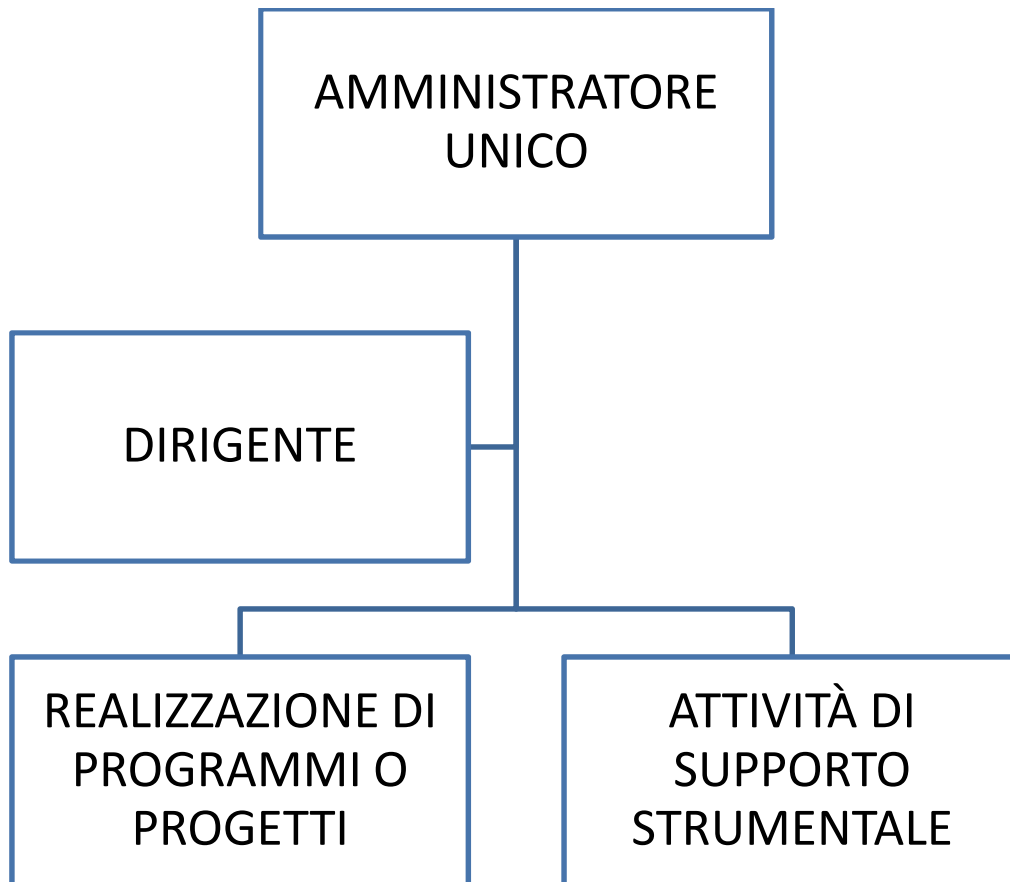
La Società è amministrata da un Amministratore Unico.

L'organo amministrativo è investito dei poteri di ordinaria amministrazione, compresi quelli riconducibili all'attività d'indirizzo e di controllo dei soci. I provvedimenti di straordinaria amministrazione sono adottati dall'organo amministrativo, previa autorizzazione dei soci.

La società rispetta la normativa prevista dal D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità presso gli enti privati in controllo pubblico.

La società non ha quote di altre società.

L'attuale organigramma per funzioni della società è il seguente:



Sono nominati “referenti per l’attuazione del Piano Anticorruzione” degli uffici / settori che compongono la società Sandra Talamo (quadro) per le attività relative alla “realizzazione di programmi e progetti” e Andrea Chiti (impiegato I livello) per le attività di “supporto strumentale. A tali referenti, che hanno funzione di supporto e di assistenza al dirigente Maria Giovanna Lotti, sono attribuiti i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio
- attuare le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La struttura della società, per quanto concerne il personale è molto snella (16 dipendenti a tempo indeterminato ivi compreso il dirigente), ed i 2 settori identificati in organigramma sono costituiti da un numero ristretto di persone. Pertanto, data l’esiguità del personale e considerata la flessibilità operativa dei dipendenti nelle attività da svolgere (infatti lo stesso personale può essere impiegato a seconda delle necessità operative indifferentemente nei 2 ambiti identificati), ai fini del presente Piano anticorruzione non è possibile prevedere l’assegnazione di funzioni specifiche alle diverse figure, che collaborano tutte al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Così

come risulta difficoltoso prevedere un'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività lavorative.

Infatti, nel contesto aziendale tale rotazione incontra limiti oggettivi. In particolare la rotazione si rileva di fatto difficile, se non impossibile per le figure infungibili, per le specifiche competenze tecnico – professionali che devono avere le risorse umane impiegate nelle attività e per la scarsità di personale.

Lo stesso piano nazionale anticorruzione ritiene che per gli organismi di ridotte dimensioni e con un numero limitato di personale operante al suo interno, la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'attività tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi.

In ultima analisi, la società ritiene opportuno non applicare alcuna rotazione del personale.

Al fine di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, questi ultimi sono definiti in modo che ci sia una compartecipazione del personale per le mansioni più esposte al rischio di corruzione (come individuate al successivo capitolo), con più soggetti che condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, almeno per quelle più delicate.

La società segue le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

3. Individuazione delle aree di rischio, valutazione e misure di prevenzione

Premesso che la struttura estremamente snella della società e l'esiguo numero di addetti (n. 16) riducono notevolmente la presenza di rischi di corruzione, in quanto i passaggi dell'iter amministrativo sono minimi (infatti stante le contenute dimensioni in termini di organico, fatturato e procedure di affidamento incarichi e servizi il controllo è insito nelle procedure amministrative adottate) in ossequio alla previsioni di cui all'art. 1 della Legge 190/2012, valutate in relazione allo specifico contesto, all'attività e alle funzioni della Società le aree a maggior rischio di corruzione sono indicate di seguito.

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi professionali e di collaborazione

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione. Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
acquisizione e progressione del personale, conferimento di incarichi professionali e di collaborazione	improbabile	marginale	1 (rischio molto basso)

(1) a seguito della valutazione fatta viene individuato un indice nella seguente scala:

0 - nessuna probabilità

1 - improbabile

- 2 - poco probabile
- 3 - probabile
- 4 - molto probabile
- 5 - altamente probabile

(2) a seguito della valutazione fatta viene individuato un indice nella seguente scala:

- 0 - nessuna impatto
- 1 - marginale
- 2 - minore
- 3 - soglia
- 4 - serio
- 5 - superiore

(3) la valutazione complessiva del rischio è uguale al valore della probabilità x valore dell'impatto

Procedura prevista per la prevenzione

La società il 21 ottobre 2008 ha approvato ed adottato il regolamento interno per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con la società nonché per il conferimento di incarichi professionali nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità come previsto dalla normativa vigente (art. 18 del decreto legge 112/2008 convertito nella legge 133/2008).

Pertanto tutta la materia risulta adeguatamente normata, anche in considerazione del numero esiguo di personale e alle prospettive future di assunzione. Dal 2011 non sono state effettuate nuove assunzioni e per il triennio 2017/2019 non sono previste assunzioni a tempo indeterminato. Provincia di Livorno Sviluppo osserva le disposizioni previste dalla normativa vigente ai fini del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica e del patto di stabilità in quanto società partecipata direttamente in misura totalitaria da enti pubblici. Tra queste disposizioni rientra anche il contenimento delle spese per il personale che implicano sia la limitazione nella assunzione di nuovo personale che (attualmente) il divieto di adeguamenti contrattuali e dunque di incrementi del costo del lavoro nel rispetto dell'art. 9 comma 1 e 2 bis del D.L. 78/2010 (convertito nella legge 122/2010) e dell'art. 3 comma 5 bis della legge 114/2014.

Si possono individuare le seguenti fasi significative in materia di anticorruzione e i seguenti soggetti interessati per un'eventuale assunzione di personale:

accertamento dell'esigenza di procedere al reclutamento di nuovo personale e comunicazione della stessa all'amministratore unico;

conferma, tramite approvazione con determina dell'amministratore unico, di tale esigenza in modo da procedere conformemente a quanto previsto nel regolamento interno per il reclutamento del personale e conseguente nomina di un responsabile del procedimento.

Tutte le fasi della procedura, seguita dal responsabile del procedimento, sono seguite costantemente dal Responsabile del piano anticorruzione; spetta alla stessa figura la responsabilità e la verifica dell'applicazione di quanto previsto dallo stesso regolamento interno in materia di reclutamento del personale.

Le norme previste dal regolamento interno in materia di reclutamento del personale e la vigilanza effettuata dal responsabile del piano anticorruzione si ritengono sufficienti a garantire la necessaria sicurezza relativamente al verificarsi di reati di corruzione.

Relativamente alle progressioni in carriera – che non sono in previsione per il triennio di riferimento per le motivazioni sopra addotte - le stesse sono proposte dal dirigente, su segnalazioni provenienti dagli uffici o su propria iniziativa, all'amministratore unico per una approvazione e messa in atto. Dell'intera procedura è a conoscenza il Responsabile del piano anticorruzione.

Relativamente al conferimento di incarichi professionali e di collaborazione si specifica che si procede all'attivazione delle procedure previste nel regolamento societario in caso sorga la necessità per l'attuazione di specifiche azioni previste nei progetti o servizi in carico alla società. Le procedure seguite sono quelle dettate dall'art.7 comma 6 del 165/2001 e s.m.i. L'amministratore

unico determina di attivare procedure ad evidenza pubblica che vengono pubblicate sul sito della società e viene attivato il coinvolgimento dei Centri per l'Impiego per la preselezione delle candidature. L'amministratore provvede inoltre a nominare per ogni procedura una commissione di selezione ad hoc che utilizzerà per procedere alla selezione stessa le prescrizioni del regolamento per il reclutamento del personale. Al termine della selezione la commissione determina la graduatoria di merito dei candidati e la stessa viene pubblicata sul sito istituzionale e sulla base delle risultanze della selezione, appurata l'assenza di cause ostative al conferimento della collaborazione, la società provvede a redigere gli atti di incarico.

Dell'intera procedura è a conoscenza il Responsabile del piano anticorruzione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto/procedura per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

I servizi e le forniture tipiche della società nel corso di un anno sono le seguenti:

- servizi necessari per l'attuazione di azioni specifiche in progetti comunitari, nazionali e regionali in carico alla società e/o in servizi strumentali ai soci per un valore di circa € 80.000/anno.
- acquisto cancelleria e materiale vario, per un valore di alcune migliaia di euro
- responsabile sicurezza (RSPP), per un valore di € 2.400
- supporto informatico/manutenzione attrezzature informatiche, per un valore di circa € 2.000
- acquisto computer ed altro materiale informatico, per un valore di alcune migliaia di euro.

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione. Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
affidamento di lavori, servizi e forniture	improbabile	marginale	1 (rischio molto basso)

Procedura prevista per la prevenzione

La società applica la normativa del Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016) per l'affidamento dei servizi e per l'acquisizione di beni.

In particolare la società applica, per importi sotto soglia (40.000 euro), la procedura prevista dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 comma 2 lettera a), il quale stabilisce che "per servizi, lavori o forniture inferiori a 40.000 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento adeguatamente motivato". Al fine di garantire la trasparenza della procedura sotto

soglia, ogni procedimento è adeguatamente motivato oltre a rispettare la normativa vigente in materia di acquisizione del CIG. Per gli incarichi di valore superiore ai 20.000 euro viene fatta dagli uffici tecnici una ricognizione dei potenziali offerenti che porta alla successiva individuazione, da parte dei referenti di tali uffici di almeno tre soggetti a cui richiedere l'offerta. L'avviso, per il quale viene acquisito il CIG dal sito ANAC, viene trasmesso agli operatori interessati, con richiesta di preventivi, ed in possesso dei requisiti richiesti (economici, finanziari, tecnici e professionali) per consentire loro di formulare un'offerta economica per la realizzazione del servizio oggetto della procedura. La suddetta procedura può essere adottata anche per affidamenti di importi inferiori.

Prima della formalizzazione dell'affidamento, il responsabile anticorruzione procede alla verifica delle dichiarazioni rese ed in particolare su possibili situazioni di conflitti di interesse.

Ogni passaggio della procedura sopra prevista, nonché la modalità di affidamento dei lavori ed ogni fase successiva sono approvate preventivamente dall'Amministratore Unico, che individua nel dirigente il responsabile del procedimento, che è anche il responsabile del piano anticorruzione.

Per gli affidamenti di servizi e fornitura di importo inferiore ai 1.000 euro la società può procedere ad acquisti in economia senza acquisizione del codice di gara. Tuttavia viene privilegiata la procedura della richiesta di almeno tre preventivi anche per cifre contenute nella suddetta soglia.

Usualmente Provincia di Livorno Sviluppo affida sotto soglia in quanto non si manifestano necessità di procedere a affidamenti cospicui. Difatti la tipologia di attività svolte dalla società non necessita di forniture di beni e servizi particolarmente onerose. La società ha affidato servizi per valore superiore ai € 40.000 solo in sporadiche occasioni (circa un contratto del valore di circa € 50.000 ogni due anni nell'ultimo periodo). Nel caso si verificasse tale evenienza la società applicherà il codice degli appalti e provvederà a seguire la procedura della gara aperta con pubblicazione di tutti gli estremi del procedimento sin dalla fase di avvio e fino all'affidamento con l'attenzione costante del responsabile anticorruzione.

Altre misure di prevenzione

Il Responsabile del piano anticorruzione, con i referenti ed i dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento, procede a:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il dirigente e i dipendenti della società.

4. Attività di formazione

I dipendenti della società hanno partecipato e parteciperanno, laddove necessario, a programmi formativo sulle tematiche relative alla prevenzione e repressione della corruzione, sulle questioni della legalità, nonché in materia di trasparenza.

Tenuto sempre presente il numero esiguo di personale dell'azienda, per gli addetti alle attività individuate nell'ambito del capitolo 2 si è adottato il seguente piano formativo:

- 1) una giornata dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa e del piano anticorruzione a livello aziendale, al fine di instaurare un confronto ed un dibattito in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso;
- 2) attività formative specifiche, di volta in volta determinate, in ordine alla applicazione del presente piano, per il personale interessato alle attività di cui al capitolo 2 del presente piano.

E' stato portato a conoscenza del personale il "codice di comportamento" (di cui al paragrafo successivo) attraverso l'invio per posta elettronica e l'illustrazione in occasione di una sessione formativa.

La formazione erogata verso tutti i dipendenti è di tipo in house, visto che l'azienda è di piccole dimensioni con risorse limitate, ed è da considerare pienamente appropriata per i contenuti (normativa anticorruzione, programma e misure anticorruzione, piano per la trasparenza, codice di comportamento, gestione del rischio).

5. Codice di comportamento

La società ha predisposto, in attuazione delle disposizioni del DPR 62/2013, un proprio Codice di comportamento ispirandosi ai principi previsti dal Codice di comportamento della Provincia di Livorno approvato con deliberazione della Giunta del 10/12/2013.

Il codice della società è adottato con la stessa determina dell'amministratore unico che approva il Piano anticorruzione.

In linea generale ciascun dipendente non potrà:

- chiedere, sollecitare o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità;
- utilizzare informazioni d'ufficio a fini privati;
- utilizzare per fini personali telefono e collegamento ad internet dell'amministrazione (se non in casi d'urgenza);
- far parte di associazioni o organizzazioni (esclusi partiti e sindacati) in conflitto di interesse con la società;
- evitare "nei limiti delle loro possibilità" che si diffondano notizie non vere sull'organizzazione, sull'attività e sugli altri dipendenti.

All'atto dell'assunzione, il neo-dipendente dovrà informare per iscritto la società di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi tre anni. Il dipendente dovrà, infine, astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Allo scopo di garantire il rispetto delle disposizioni del codice di comportamento, copia dello stesso sarà trasmesso via e-mail a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Le disposizioni e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi.

A tal fine il Codice di comportamento unitamente al Piano anticorruzione sono pubblicati sul sito istituzionale della società e verrà chiesto a tali soggetti di confermarne la presa visione.

Sarà previsto l'inserimento nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei suddetti obblighi.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblowing*)

Provincia di Livorno Sviluppo garantisce la tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro quale misura di prevenzione della corruzione ed assicura che l'istituto sia finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità della società e non sia utilizzato per esigenze individuali.

Viene garantita la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, a condizione che il segnalante renda nota la propria identità. La società prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni e meritevoli di tutela possono comprendere anche le situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento della società a causa dell'uso a fini privati delle mansioni attribuite. Il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Quando la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del dipendente, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia

“assolutamente indispensabile” per la propria difesa. Le segnalazioni devono essere inviate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione che sarà anche il soggetto competente a svolgere l’istruttoria circa i fatti segnalati. Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente ai soci di Provincia di Livorno Sviluppo e/o all’amministratore unico.

Ai fini della tutela della riservatezza dell’identità del dipendente, la gestione delle segnalazioni è realizzata attraverso l’ausilio di procedure informatiche ed il sistema di supporto garantisce la sicurezza delle informazioni. In particolare è prevista la crittografia dei dati e dei documenti allegati e durante l’intera fase di gestione della segnalazione, viene mantenuto riservato il contenuto della stessa e la consultazione, tramite accesso al sistema con specifica password, è riservata esclusivamente ai soggetti che ne hanno diritto.

La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo predisposto da ANAC al di fuori del sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile della prevenzione della corruzione inoltra la segnalazione all’amministratore unico e/o ai soci o ai soggetti terzi competenti (autorità giudiziaria) per l’adozione dei provvedimenti conseguenti.

Dalla costituzione della società (31 maggio 2000) non si sono verificate segnalazioni di illeciti per cui il sistema sarà nei prossimi anni sviluppato ed affinato per gestire eventuali segnalazioni con il maggior grado di riservatezza possibile.

6. Responsabilità e sanzioni

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano costituisce illecito disciplinare ed il suo accertamento attiva il procedimento per l’applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa.

Il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nell’art. 215 – provvedimenti disciplinari - e seguenti del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Commercio e terziario.

Nell’applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l’intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

Le sanzioni che si possono applicare sono le seguenti:

- a) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- b) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- c) multa in misura non eccedente l’importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all’art. 193 del CCNL;
- d) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- e) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l’esercizio della funzione; 319 quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346 bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), è fatta in ogni caso salva la facoltà per la Società di agire per il risarcimento dei danni.

7. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

La trasparenza rappresenta un'imprescindibile misura di prevenzione della corruzione consentendo il controllo da parte di chiunque in ordine al regolare svolgimento dell'attività dell'azienda.

L'attività di trasparenza è garantita attraverso la pubblicazione, sul sito web della Società, delle informazioni relative alla stessa e alle attività svolte, onde favorire forme diffuse di controllo dell'azione amministrativa e contribuire alla vigilanza sul rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, pertanto, è stata inserita nella *home page* del sito istituzionale www.plis.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente". Al suo interno, organizzati in sottosezioni, sono contenuti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, per i quali viene garantita la piena accessibilità, nel rispetto delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

E' garantito il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente e immediatamente senza necessità di autenticazione ed identificazione e di conoscere e fruire gratuitamente delle informazioni in esso riportate.

La pubblicazione delle informazioni sul sito web aziendale avviene nel rispetto sia delle prescrizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 così come modificato dal d.lgs. 97/2016) che dei limiti in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. - Codice in materia di protezione dei dati personali).

I dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, linee Guida Garante privacy in materia di trattamento dei dati personali.

Dalla homepage del sito istituzionale, alla voce "Amministrazione Trasparente" l'utente può visualizzare i seguenti contenuti organizzati in sottosezioni:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori/incarichi
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Informazioni ambientali
- Altri contenuti

In particolare, vengono alimentate le sottosezioni nel cui ambito soggettivo ricade la Società, come indicato da ANAC.

Pertanto nella sezione "Amministrazione Trasparente" la Società pubblica:

- Nella sottosezione "Disposizioni Generali": il Piano di Prevenzione della corruzione e il Piano per la Trasparenza;

all'interno di detta voce sono altresì contenuti i documenti societari e in particolare lo statuto e l'atto costitutivo.

Nella sottosezione "Organizzazione", per gli Organi Amministrativi:

o Atto di nomina;

o Curriculum;

o Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;

o Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

o Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso Enti pubblici o privati e relativi compensi;

o Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;

o Sanzioni per mancata comunicazione dei dati.

Nella sottosezione "Consulenti e collaboratori":

o Curriculum;

o Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto, con specifica evidenza di eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;

o Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto con indicazione di oggetto, modalità di selezione, durata e compenso dell'incarico;

Nella sottosezione "Personale":

o Contrattazione collettiva:

link al CCNL di riferimento;

o Contrattazione integrativa:

contiene gli accordi aziendali di secondo livello;

- o Per i dirigenti:
 - Curriculum;
 - Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
 - importi di viaggi di servizio e missioni;
- o Sanzioni per mancata comunicazione dei dati:
 - provvedimenti sanzionatori;
- o Per le posizioni organizzative:
 - curriculum vitae;
- o Dotazione organica:
 - contiene i dati di sintesi del personale e i costi annui complessivi;
- o Tassi di assenza:
 - dati relativi al tasso di assenza del personale
- o Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti:
 - dati relativi a incarichi conferiti ai dipendenti;
- o Selezione del personale:
 - all'interno il "Regolamento per il reclutamento del personale"
 - Nella sottosezione "Bandi di concorso":
 - o Dati relativi alle procedure selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera e per il conferimento di incarichi e collaborazioni:
 - bandi;
 - graduatorie;
 - regolamento.
 - Nella sottosezione "Attività e procedimenti":
 - Nella sottosezione "Provvedimenti:
 - o elenco delle determinazioni dell'organo amministrativo e atti;
 - o elenco dei provvedimenti che determinano assunzione di impegni di spesa da parte della società con esplicitazione dati;
 - Nella sottosezione "Bandi di gara e contratti":
 - o La documentazione prescritta dalla vigente normativa relativa a:
 - Avvisi di preinformazione;
 - Avvisi, bandi e inviti;
 - Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento;
 - Informazioni sulle singole procedure;
 - Nella sottosezione "Sovvenzioni, contributi sussidi, vantaggi economici":
 - o Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e persone ed Enti pubblici e privati;
 - o Atti di concessione;
 - Nella sottosezione "Bilanci":
 - o Bilancio consuntivo della Società;
 - o relazione integrativa al bilancio;
 - o relazione del collegio dei sindaci revisori;
 - Nella sottosezione "Altri contenuti":
 - o Nome del Responsabile della trasparenza ai fini dell'accesso civico, nonché modalità per l'accesso di tale diritto con indicazione dei recapiti telefonici e di posta elettronica istituzionale;
 - o Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile in caso di mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e di posta elettronica istituzionale;
 - o Eventuali dati ulteriori non ricompresi nelle precedenti sottosezioni.
- Riguardo alla pubblicazione dei dati Provincia di Livorno Sviluppo deve tenere conto:
 - delle disposizioni in materia di dati personali, come prescritte dalle delibere dell'Autorità garante;

- delle disposizioni di legge in materia di trasparenza;
- delle indicazioni riportate nelle “Linee, guida per i siti web della P.A.”;
- della tipologia dei servizi erogati, dell’assetto organizzativo della Società e della tipologia degli utenti di riferimento, al fine di individuare le aree più esposte a maggiore rischio di cattiva gestione.

La pubblicazione on line sarà eseguita in coerenza con quanto riportato nelle “Linee Guida Siti Web”, in particolare con le indicazioni contenute nel suddetto documento, relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

I dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l’effettivo aggiornamento delle informazioni.

La società rende noto tramite il proprio sito web istituzionale un indirizzo di posta elettronica certificata (info@pec.plis.it) cui il cittadino od ogni altro soggetto interessato può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445/2000 e ricevere informazioni circa le attività di interesse pubblico, i provvedimenti ed i procedimenti che lo riguardano.

La società svolge, attraverso la realizzazione di progetti di formazione, servizi gratuiti di interesse per la collettività. Pertanto pubblica sul proprio sito tutte le informazioni di interesse per i cittadini con costante aggiornamento.

Le funzioni di Responsabile per la trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 sono:

- svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvede all’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell’“accesso civico”;
- segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai Responsabili di Area, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti all’amministratore unico ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità e all’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Ai referenti individuati per l’attuazione del Piano Anticorruzione, indicati al capitolo 2, sono attribuiti anche i compiti di supporto e di assistenza al Responsabile per la trasparenza ed in particolare:

- adempiono agli obblighi di cui al presente Programma;
- garantiscono, al Responsabile, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti;
- garantiscono l’integrità, il costante aggiornamento (annuale, ex art. 10, comma 1, D.Lgs. 33/2013, e tempestivo, ex art. 8, D.Lgs. 33/2013), la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità dei dati e delle informazioni;
- garantiscono l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- segnalano al Responsabile gli atti o i fatti accaduti nell’esercizio dell’attività, nell’ambito di competenza, tali da comportare l’aggiornamento del Programma.

Regolarità e tempestività dei flussi informativi e monitoraggio

La tempistica di pubblicazione dei dati, dall’adozione del provvedimento o dal verificarsi dell’evento, sarà determinata in funzione della natura delle informazioni. L’aggiornamento sarà fatto per ogni sezione dell’”Amministrazione Trasparente” con le tempistiche previste dalla normativa vigente (D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016) e dalle circolari ANAC di attuazione / chiarimento.

Sarà cura dei referenti sopra indicati procedere, in accordo con il responsabile della trasparenza, all'aggiornamento dei dati con una tempistica coerente con gli obiettivi di trasparenza. Il Responsabile della Trasparenza effettuerà, congiuntamente ai referenti, il monitoraggio circa la correttezza dei dati pubblicati e la tempestività della pubblicazione stessa.

Tale monitoraggio prevede la verifica dell'attuazione delle iniziative previste nel Programma al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità.

E' prevista nell'ambito dell'attività formativa sulle tematiche relative alla prevenzione e repressione della corruzione (capitolo 4), anche uno specifico modulo sulla trasparenza e l'integrità. Le modalità di svolgimento saranno definite nel programma di formazione e dovranno essere le più idonee ad assicurare il bilanciamento tra l'esigenza di un'adeguata formazione e le ragioni della economicità della gestione e della accessibilità ai contenuti formativi.

Il presente piano ed ogni suo successivo aggiornamento, nonché la relazione sullo stato di attuazione del piano stesso è trasmesso a tutti i soci di Provincia di Livorno Sviluppo.

La società nel rispetto della normativa sulla trasparenza ed in particolare dell'art. 5 del d.lgs.33/2013 (come sostituito dall'art. 6, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016) , prevede un nuovo accesso civico, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Sono prese in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti documenti, dati e informazioni in possesso della società. In ogni caso tale richiesta deve identificare i documenti e i dati richiesti.

È previsto l'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

La società consente l'accesso generalizzato a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione.

La richiesta di accesso generalizzato può essere presentata al riferimento indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti – Accesso civico" del sito istituzionale e trasmessa per via telematica. Sono valide se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità.

L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito. Quando la società risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), la società ne darà comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi,

mediante invio di copia tramite pec o con raccomandata con avviso di ricevimento. Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della

richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, la società provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato. Il procedimento di accesso generalizzato si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali contro interessati.

8. Attuazione del Piano e recepimento di eventuali modifiche alla normativa

Per quanto riguarda l'attuazione per Piano Anticorruzione si rimanda alla Relazione annuale della prevenzione della corruzione redatta ai sensi dell'art. 1 comma 14, L 190/2012 dal Responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito www.plis.it nella sezione "Amministrazione trasparente".

Tale relazione è stata elaborata, come previsto dalla normativa sopra richiamata, entro il 15 gennaio ed evidenzia il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione.

Nel corso del 2016 e nei primi mesi del 2017 non è stata rilevata da parte del Responsabile alcuna attività corruttiva o in generale situazione che potesse far supporre ipotesi di corruzione. Le misure messe in atto dalla società si sono rivelate utili ai fini della prevenzione e del controllo di ogni possibile atto di corruzione. Per questo sono rimaste invariate le aree di rischio così come la valutazione e le misure di prevenzione.

Peraltro, la struttura estremamente snella dell'Azienda e l'esiguo numero di addetti (16) riducono notevolmente sia la presenza di rischi di corruzione che di ostacoli alla azione di prevenzione in quanto i passaggi degli iter amministrativi sono esigui, definiti con i referenti e facilmente controllabili.

Il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistemi di controllo interno di fatto sono integrati all'interno dell'azienda la quale, essendo di piccole dimensioni, ha approntato un sistema univoco di controllo/monitoraggio. I controlli interni effettuati dal dirigente della società, che è anche il Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso verifica della regolarità e legittimità degli atti adottati dai referenti e dai dipendenti dell'azienda, sono svolti anche in una logica di monitoraggio delle misure anticorruzione.

Le disposizioni del presente piano eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge.

Il piano è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi della società e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza e conformato alle indicazioni che dovessero essere fornite dai soci di Provincia di Livorno Sviluppo e/o dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) a seguito di aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed approvato dall'amministratore unico.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione del documento sul sito istituzionale di Provincia di Livorno Sviluppo nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012 e s.m.i. ed il d.lgs. n. 33 del 2013, del d.lgs. 97/2016. nonché le circolari e linee-guida ANAC.