

# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023**

## della Società POLO NAVACCHIO SPA

APPROVATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29 marzo 2021

<b>PREMESSA</b>	<b>pag. 4</b>
<b>1 PROCESSO DI ADOZIONE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI</b>	<b>pag. 5</b>
<b>2 OGGETTO DEL PIANO</b>	<b>pag. 7</b>
<b>3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>pag. 8</b>
3.1 Consiglio di Amministrazione	
3.2 Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	
3.3 Amministratori e componenti del Collegio Sindacale della società	
3.4 Dipendenti della società	
3.5 Collaboratori a qualsiasi titolo della società	
3.6 Revisore dei conti	
<b>4 LA GESTIONE DEL RISCHIO</b>	<b>pag. 10</b>
4.1 Analisi di contesto	
4.2 Valutazione del rischio: individuazione delle aree a più elevato rischio corruzione	
4.3 Trattamento del rischio: misure di prevenzione della corruzione	
a) Sistema dei controlli interni	
b) Trasparenza	
c) Codice di comportamento	
d) Rotazione del personale	
e) Tutela dei dipendenti e collaboratori che segnalano illeciti (whistleblowing)	
f) Inconferibilità – incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratori e per gli incarichi dirigenziali	
g) Formazione del personale	
<b>5 TRASPARENZA</b>	<b>pag. 21</b>
<b>6 MONITORAGGIO DEL PIANO</b>	<b>pag. 21</b>
<b>ALLEGATO 1</b>	<b>pag. 23</b>

## LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

<b>ANAC</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>PNA</b>	Piano Nazionale Anticorruzione
<b>PTPCT/Piano</b>	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
<b>RPCT/Responsabile</b>	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
<b>Società</b>	Polo Navacchio S.p.A.

## PREMESSA

La legge 190/2012 ha introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il quale suddivide il processo di articolazione e formulazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Questa impostazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire un'uniformità applicativa delle norme di legge, con quella di lasciare autonomia ai soggetti destinatari di tali prescrizioni normative nella individuazione delle soluzioni ritenute più opportune nello specifico contesto di operatività.

Il **concetto di corruzione**, nell'accezione considerata dal legislatore con la legge 190/2012, va inteso in senso lato, fino a ricomprendere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività di pubblico interesse, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Il sistema di prevenzione della corruzione si articola sostanzialmente su due livelli:

Il **primo livello** è costituito dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera 72/2013, di validità triennale, sottoposto ad aggiornamenti annuali.

Il PNA 2013 è stato successivamente integrato negli anni, arrivando attualmente ad approvare, con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, il Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2019-2021, attraverso di esso, l'Autorità fornisce indicazioni di carattere generale per l'attuazione del sistema anticorruzione a livello "decentrato" da parte dei soggetti destinatari di tale disciplina.

Il **secondo livello** è quello "locale". Le società miste pubblico-privato sono tenute a introdurre e predisporre un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), coerente con le indicazioni del PNA e che sviluppi la propria "gestione del rischio" corruzione con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, adattando le indicazioni nazionali alle specificità delle società medesime.

Il PTPCT non è e non deve rimanere un adempimento isolato, ma è pensato per operare all'interno di un **sistema integrato** di strumenti per la prevenzione della corruzione, quali:

- gli adempimenti in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016);

- il Codice Etico e di comportamento;
- la disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali ed extra-istituzionali (d.lgs. 39/2013).

Da un punto di vista operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio.

L'adozione del piano non è una misura "una tantum", ma rappresenta l'attuazione di un processo dinamico che comporterà il continuo monitoraggio e aggiornamento di tale strumento.

A tal fine il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, figura di riferimento per la corretta attuazione del piano, dovrà essere necessariamente supportato da tutti i soggetti che, a vario titolo, interagiscono con la società.

Nell'ambito del contesto sopra delineato la Società Polo Navacchio S.p.A. adotta il presente Piano al fine di individuare adeguate misure organizzative di prevenzione della corruzione.

## 1. PROCESSO DI ADOZIONE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI

Il **primo** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 06 giugno 2017, al termine di un processo iniziato con la nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, (nominato con delibera del CdA del 28/10/2016) e coordinato dal medesimo.

La stesura definitiva del **PTPCT** e dei successivi aggiornamenti, prima dell'approvazione da parte del CdA, ha previsto la pubblicazione in consultazione per 10 giorni sul sito istituzionale della Società **[www.polotecnologico.it](http://www.polotecnologico.it)**.

Trascorsi i 10 giorni di pubblicazione sul sito, non essendo pervenute osservazioni e proposte da parte di terzi, il **PTPCT** è stato adottato definitivamente da parte della Società ed è reperibile all'interno della sezione "SOCIETÀ TRASPARENTE – DISPOSIZIONI GENERALI" sul sito istituzionale.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate e adattate all'evolversi della Società, fra le varie azioni è prevista un'attività di informazione e comunicazione sia all'interno che all'esterno della Società.

Sul piano interno, la diffusione della conoscenza del **Piano** e delle misure in esso contenute viene garantita, ogni anno, inviando una nota informativa, trasmessa tramite e-mail, a tutto il personale per invitarlo a prendere visione della versione aggiornata. Il piano è inviato **entro 10 gg** dall'approvazione da parte del CDA. Tutto il personale dovrà sottoscrivere al contempo una dichiarazione di presa visione (del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti) **tramite risposta** alla mail di invio del Piano.

Inoltre, il personale e i collaboratori incaricati a qualunque titolo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

In via di prima applicazione del Piano con riferimento all'annualità **2017-2019** la Società ha tenuto conto degli incarichi di consulenza e collaborazione maggiormente significativi in termini di durata, incidenza economica o rilevanza dell'attività ai fini aziendali.

Dal 01/01/2019 la Società ha adottato una serie di regolamenti ("Codice etico e di comportamento", "Regolamento interno Polo Navacchio S.p.A.", "Regolamento del personale", "Codice Disciplinare aziendale", "Regolamento per il reclutamento del personale e per l'Affidamento Incarichi) che fondamentalmente disciplinano i principali processi organizzativi ed indirettamente contribuiscono a prevenire il rischio di corruzione.

Sul piano esterno il PTCPT viene pubblicato sul sito della Società, nella sezione "Società Trasparente", dandone contemporaneamente evidenza sulla homepage.

Il PTPCT ha **validità** triennale e viene aggiornato annualmente secondo le indicazioni fornite da ANAC, in ottemperanza di quanto previsto dall'articolo 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

Ai fini dell'**aggiornamento annuale**, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, sulla scorta delle segnalazioni ricevute e delle indicazioni raccolte in sede di monitoraggio delle misure adottate, elabora lo schema del PTPCT e lo trasmette al CdA e al Revisore dei conti.

L'aggiornamento annuale del PTPCT tiene conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;

2. i cambiamenti normativi, regolamentari o organizzativi dell'azienda che incidono sui servizi affidati, sulle attività svolte o sull'organizzazione dell'azienda stessa (ad es. l'attribuzione di nuove competenze);
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio non considerati in fase di predisposizione del PTPCT.

Inoltre, come previsto dal dell'articolo 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza proporrà al CdA la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il Responsabile potrà, inoltre, proporre delle modifiche qualora ritenga che circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Annualmente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente di riferimento, il Piano viene approvato dal Consiglio di Amministrazione.

## 2. OGGETTO DEL PIANO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal PNA, il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dalla Società Polo Navacchio S.p.A. con riferimento al triennio 2021-2023. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza:

- Individua nell'ambito delle attività e dei servizi erogati dalla Società, quelli maggiormente esposti al rischio di corruzione e illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole per l'aggiornamento e il monitoraggio di tali procedure.

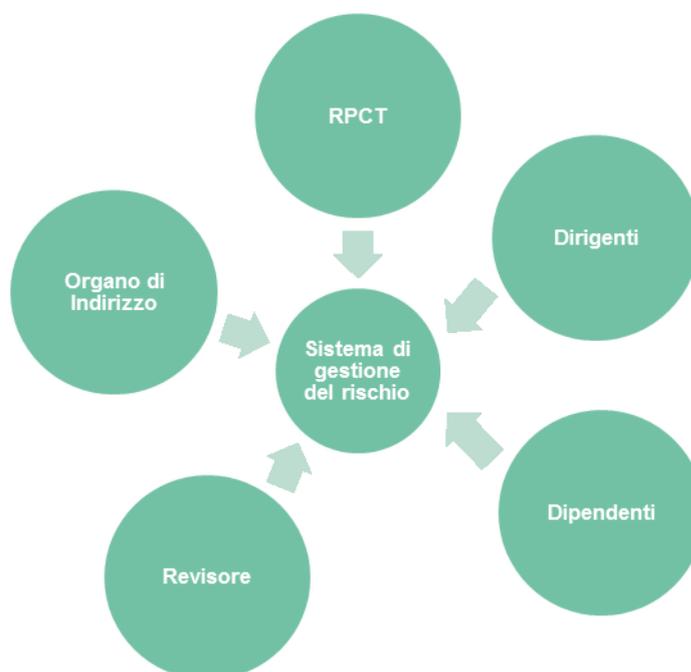
Inoltre, il presente Piano contiene direttive in merito:

- alla programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione per gli anni 2021-2023;
- alle procedure decisionali in relazione al rischio di fenomeni corruttivi.

Il **Responsabile** della prevenzione della corruzione e della trasparenza è la Dott.ssa Silvia Marchini, nominata con delibera del CdA del 13/05/2019.

### 3. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società possono essere così rappresentati:



#### 3.1 Organo di indirizzo - Consiglio di Amministrazione/Amministratori:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il singolo Amministratore si astiene dalle votazioni del Consiglio di Amministrazione, qualora si venga a trovare in una situazione di conflitto di interesse.

### **3.2 Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

- elabora la proposta del Piano ed i successivi aggiornamenti da sottoporre al Consiglio di Amministrazione ai fini della necessaria approvazione, secondo le procedure di cui al precedente par. 1, tenuto conto delle eventuali proposte/suggerimenti provenienti dalle figure apicali e da tutto il personale dipendente;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- coordina l'attuazione del Piano;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- segnala illeciti e violazioni compiuti nella Società che possano avere rilevanza sul piano disciplinare e giudiziario agli organi e alle autorità competenti;
- secondo quanto previsto dalle indicazioni dell'ANAC ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al CdA;
- in materia di trasparenza svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013;
- controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 d.lgs. 33/2013, come sostituito dall'art. 6 del d.lgs.97/2016.

### **3.3 Amministratori e componenti del Collegio Sindacale della Società**

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- collaborano con il responsabile sia in sede di mappatura dei processi sia in fase di stesura del Piano triennale;
- assegnano al RPCT una struttura organizzativa di supporto adeguata allo svolgimento delle proprie attività.

### **3.4 Dipendenti della Società:**

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT:

- osservano le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o al **RPCT**;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi, anche eventuale;
- tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. ufficio amministrazione) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT, qualora richiesti, ai fini del controllo sullo stato di attuazione ed efficacia del Piano.

### **3.5 Collaboratori a qualsiasi titolo della Società:**

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi, anche eventuale.

### **3.6 Revisore dei conti avente funzioni analoghe all'Organismo Interno di Valutazione**

Il revisore dei conti della Società/Organo di controllo è il Dott. Francesco Morelli, nominato con delibera dei soci del 19/12/2018.

Il revisore dei conti, per le sue caratteristiche di indipendenza, imparzialità e competenza estende il proprio controllo, almeno una volta l'anno, anche sull'attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione da parte della Società.

Il revisore dei conti in particolare:

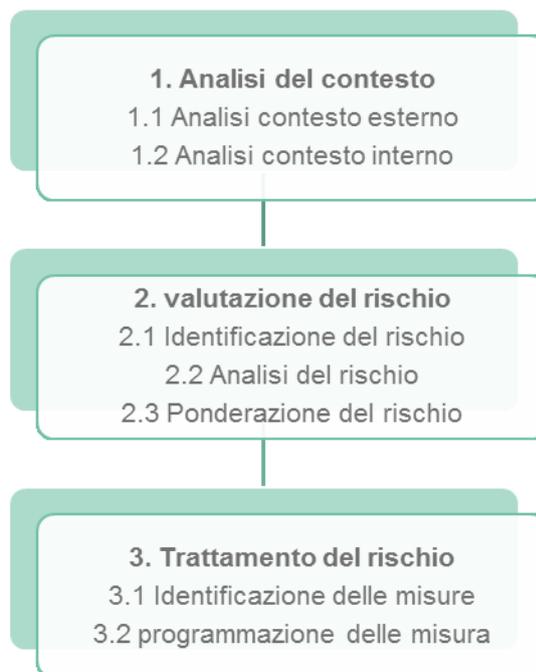
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- rilascia, avendo funzioni analoghe all'OIV, annualmente l'attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente di riferimento.

## **4. LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Il PTPCT è lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dalla Società.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano ha recepito, con opportuni adattamenti, la metodologia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, nonché dalle ulteriori indicazioni previste dal nuovo PNA 2019-2021.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:



#### 4.1 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della società per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Relativamente a tale ultimo aspetto, per l'analisi del **contesto interno** si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Il Polo Tecnologico di Navacchio è una infrastruttura promossa dalla Regione Toscana, Provincia di Pisa e dal Comune di Cascina. Attualmente il Polo si estende su una superficie complessiva di circa 25.000 mq. suddivisi in 4 Lotti.

E' stato avviato a fine 1999 e amministrato dalla **società di gestione** Polo Navacchio S.p.A.

La sede legale e operativa è situata in Cascina, frazione di Navacchio, provincia di Pisa.

L'attuale **organigramma societario** prevede la gestione della Società da parte di un organo collegiale (CDA) composto da 5 consiglieri, le cui cariche vengono illustrate in tabella:

NOME	CARICA	DURATA
<b>Andrea Di Benedetto</b> nato a Salerno il 03/12/1971	Presidente	Nominato il 13/09/2019, durata fino approvazione bilancio 2020
<b>Giannelli Chiara</b> nata a Portoferraio (LI) il 13/02/1988	Consigliere	Nominato il 11/12/2019, durata fino approvazione bilancio 2020
<b>Mauro Benigni</b> nato a Ponte Buggianese (PT) il 14/11/1945	Consigliere	Nominato il 13/09/2019, durata fino approvazione bilancio 2020
<b>Andrea Bonaccorsi</b> nato a Pisa il 19/8/1962	Consigliere	Nominato il 13/09/2019, durata fino approvazione bilancio 2020
<b>Cristina Martelli</b> nata a Pisa il 10/05/1966	Consigliere	Nominato il 13/09/2019, durata fino approvazione bilancio 2020

Il **modello organizzativo** adottato dalla società di gestione è di tipo orizzontale per cui non esistono particolari posizioni apicali (dal 2016 non è più presente la carica di direttore operativo) con le seguenti eccezioni: Direttore amministrativo, in considerazione della delicatezza del ruolo svolto; direttore dell'Agenzia formativa Polo Navacchio S.p.A.

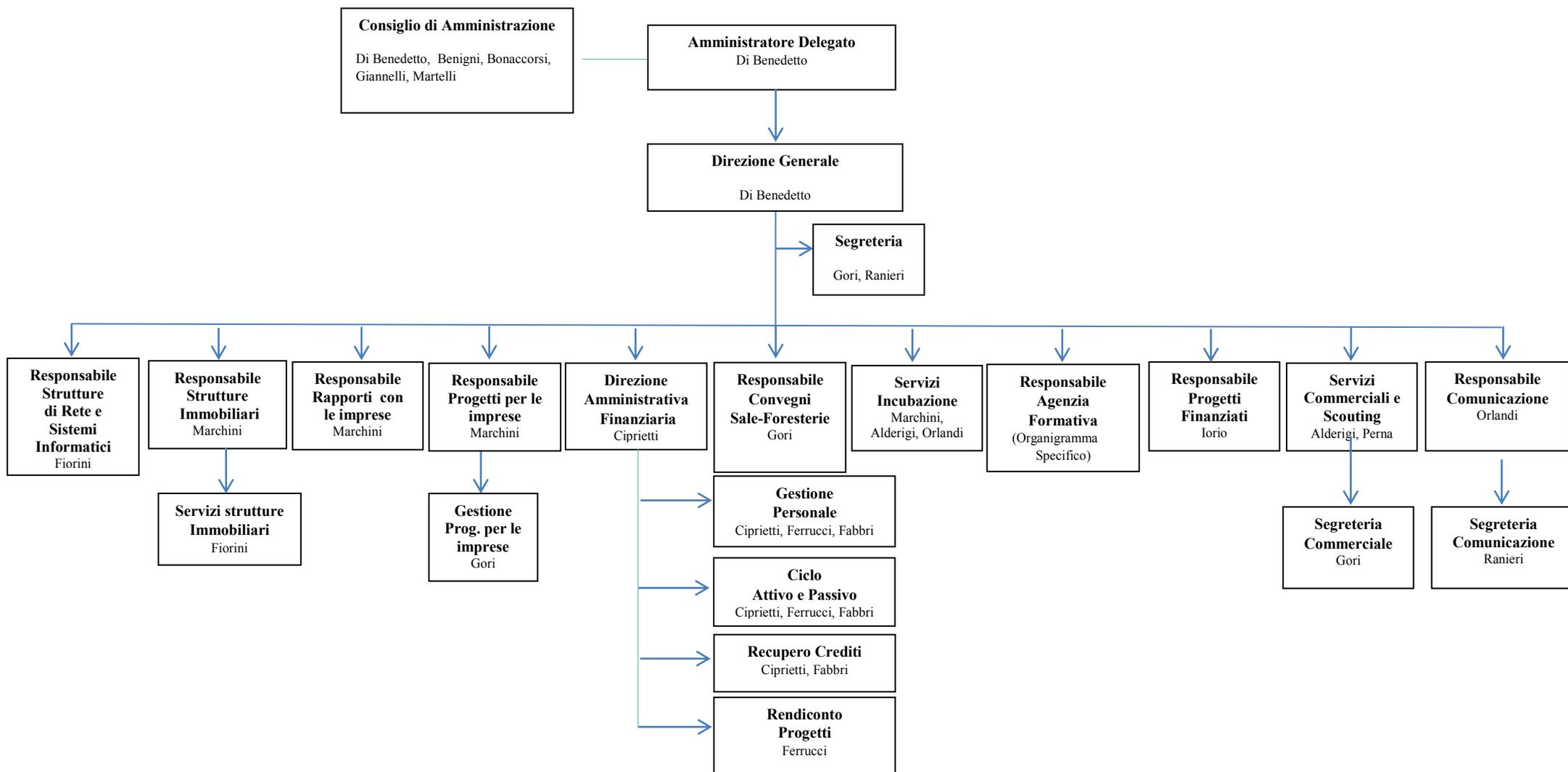
La struttura organizzativa è al momento suddivisa per processi in relazione ai servizi offerti dalla società di gestione del Polo Tecnologico.

In linea generale è stato identificato un responsabile di processo per ogni servizio chiave, sebbene tale responsabile di processo non sia un direttore in senso stretto, ma semplicemente una persona che coordina eventuali altri colleghi della struttura organizzativa e le varie azioni da intraprendere, col fine della perfetta riuscita del singolo processo.

In questo modo la struttura orizzontale di Polo Navacchio si caratterizza per l'apertura, la fiducia e la collaborazione, verso un miglioramento continuo dei servizi erogati in termini di produttività, velocità ed efficienza.

Il progresso tecnologico è, in questo caso, di notevole aiuto all'implementazione e al miglior funzionamento della struttura organizzativa (di tipo orizzontale) in quanto le nuove tecnologie dell'ICT consentono l'integrazione e la veicolazione delle informazioni attraverso una loro condivisione per mezzo della rete interna.

La società di gestione al momento ha un **organico** composto da 11 persone occupate a tempo indeterminato. Il 27% dell'organico è impiegato part-time mentre il rimanente 73% è impiegato full-time. Il personale è entrato in carica dopo una accurata fase di selezione, con la conseguenza che risulta qualificato per le mansioni ad esso assegnate.



La Società, oltre all'**attività immobiliare**, offre una serie di **servizi** ad imprese hi-tech con la finalità di supportarle nella fase di crescita sul mercato e di innovazione delle proprie idee. I principali servizi riguardano: incubazione di start-up (Incubatore Accreditato dalla Regione Toscana), co-working, scouting tecnologico, visibilità, ricerca di investitori, presentazione di domande a valere su bandi di finanziamento Regionali/Nazionali ed Europei, accompagnamento commerciale, formazione (Polo Navacchio è una agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana).

I **contratti** che di norma stipula la società di gestione possono essere ricondotti alle seguenti tipologie:

- ⇒ contratti di affitto
- ⇒ contratti di servizi (sia relativi al ciclo attivo che relativi al ciclo passivo)
- ⇒ contratti di consulenza

Per quanto riguarda i flussi informativi e i processi decisionali, come sopra detto, in linea generale è stato identificato un responsabile di processo per ogni servizio chiave. Tale responsabile non essendo un direttore in senso stretto, coordina eventuali altri colleghi della struttura organizzativa e le varie azioni da intraprendere. In merito ai processi decisionali i vari responsabili sono tenuti ad attenersi al documento interno "Regolamento Interno Polo Navacchio S.p.A." approvato con delibera del CdA del 19/12/2018.

Trattandosi di un'organizzazione improntata su un modello organizzativo di tipo orizzontale le **relazioni esterne** sono tenute direttamente dal personale impiegato così come dal Presidente per la parte maggiormente istituzionale con organismi politici o di particolare rilevanza strategica o economica.

#### **4.2 Valutazione del rischio: individuazione delle aree a più elevato rischio corruzione.**

Per rischio si intende un potenziale comportamento che distrae da un corretto perseguimento delle finalità di interesse generale previste dallo Statuto della Società.

Ciò posto la Società, sulla base dell'analisi delle attività e processi gestiti, ritiene che le attività a più elevato rischio di corruzione siano le seguenti:

- assunzione del personale;
- conferimento di incarichi esterni per figure professionali impiegate nello sviluppo dell'attività oggetto della produzione di reddito;
- procedure di acquisto.

### **4.3 Trattamento del rischio: misure di prevenzione della corruzione**

Per ognuna delle attività sopra indicate a più elevato rischio di corruzione è adottato un apposito regolamento contenente le misure che la società ha assunto per prevenire il fenomeno della corruzione.

I regolamenti adottati dalla Società sono quelli indicati nell'Allegato 1, contenente anche le misure che la Società intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

Si individuano, inoltre, in via generale, per il triennio 2021-2023, le seguenti misure ed attività, comuni a tutte le aree della Società, finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti oggetto di monitoraggio:

#### **a) Sistema dei controlli interni**

Nell'esercizio della propria attività aziendale, la Società, come sopra indicato, ha adottato procedure interne con le quali sono individuati i processi relativi alle attività espletate e le relative procedure di controllo. L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa è volta ad assicurare il monitoraggio e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della efficace, efficiente ed economica gestione delle risorse.

Inoltre, sempre nell'ambito delle forme di controllo 'interno', attraverso verifiche a campione il RPCT monitorerà il rispetto delle modalità di selezione del personale, di conferimento di incarichi a consulenti/professionisti e degli acquisti significativi previsti dalla attuale procedura interna della società;

#### **b) Trasparenza**

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul relativo operato e sul perseguimento delle proprie finalità istituzionali previste dallo Statuto.

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa di riferimento, d.lgs. 33/2013, infine modificato da ultimo dalla legge di bilancio n.160/2019. La Società ha pubblicato i dati e le informazioni richieste dal legislatore in tema di trasparenza. Con lo scopo di agevolare il visitatore nella sezione "Società trasparente" del sito web di Polo Navacchio S.p.A., le sezioni non di pertinenza sono

state rese facilmente identificabili. La Società provvede ad aggiornare i dati annualmente o tempestivamente, come indicato dall'A.N.A.C. nella delibera n. 1134/2017, Allegato 1.

Nella sezione del sito “società trasparente” sono pubblicati dal Responsabile della comunicazione:

- i contatti telefonici e telematici del RPCT;
- tempestivamente i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria limitatamente alle attività di pubblico interesse, così come previste dalla delibera ANAC n. 1134/2017.

#### **c) Codice etico e di comportamento**

La Società ha predisposto il proprio “Codice Etico e di Comportamento”, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 06.06.2017 e aggiornato in data 27.03.2020 alla cui osservanza sono tenuti tutti i dipendenti, con qualsiasi tipologia contrattuale e, in quanto compatibili, i componenti degli organi statutari, tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché i soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano o agiscono in nome e per conto della Società per rapporti economici significativi come indicato al precedente paragrafo 1 (contratti di affitto, contratti di servizi sia relativi al ciclo attivo che al ciclo passivo, contratti di consulenza).

La violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che rilevante ai fini della responsabilità civile, penale e amministrativa ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Direttore, dipendenti e collaboratori, i consulenti e i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società sono tenuti all’osservanza delle disposizioni contenute nel “Codice Etico e di Comportamento”.

Eventuali modifiche ai codici sono comunicate ai dipendenti della Società tramite e-mail.

#### **d) Rotazione del personale**

Qualora siano attivati procedimenti disciplinari penali per condotte di natura corruttiva o la Società abbia notizia di procedimenti penali di natura corruttiva nei confronti di propri dipendenti, la Società procederà ad attuare la c.d. rotazione straordinaria, assegnando il dipendente ad altro ufficio/servizio, ove possibile.

Non potendo la Società attuare una rotazione ordinaria del personale, a causa della limitata consistenza organica e per la mancanza di professionalità adeguate, la Società, al fine di evitare l'isolamento di certe mansioni, si impegna a favorire la trasparenza interna delle attività da svolgere, attraverso una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti e i responsabili degli uffici presso cui lavorano.

**e) Tutela dei dipendenti e collaboratori che segnalano illeciti (whistleblowing)**

La violazione delle disposizioni contenute nel presente **Piano** è fonte di responsabilità disciplinare, salve le eventuali responsabilità civili e penali.

La Società tramite tale strumento intende adottare una misura idonea a incoraggiare dipendenti e collaboratori a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

E' necessario evitare che i suddetti soggetti omettano di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

A tal fine, nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite deve essere garantita la tutela dell'anonimato.

La tutela dell'anonimato non fa riferimento al solo eventuale procedimento disciplinare, ma deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge.

Eventuali spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dalla società rispetto ad ogni forma di mobbing.

La segnalazione può essere indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, secondo le modalità rese note sul sito nella sezione "Società trasparente". La segnalazione può essere presentata in forma cartacea o telematicamente, mediante compilazione dell'apposito modulo scaricabile dal sito internet della Società.

Nel caso in cui sia ricevuta da qualsiasi altro dipendente della Società, la segnalazione deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che provvede, nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, a compiere ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Il Responsabile avvia, senza ritardo, le istruttorie relative alle segnalazioni ricevute, provvedendo alla definizione delle stesse entro il termine di 60 giorni dalla loro ricezione.

Nell'attività di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione, il Responsabile può avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti (dipendenti, collaboratori, consulenti della società), devono essere in possesso di competenze multidisciplinari.

I componenti del gruppo di lavoro hanno l'obbligo di astensione nell'eventualità di ipotetici conflitti di interesse.

I componenti del gruppo sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Qualora, dall'esito della verifica si evidenzino sospetti fondati di un comportamento che viola le procedure in materia di prevenzione della corruzione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, in relazione alla natura della violazione, provvederà a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente e/o comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione affinché provveda all'avvio del procedimento disciplinare, nonché ad adottare, o a proporre di adottare se la competenza è di altri soggetti, tutte le misure necessarie per il ripristino della legalità.

Per tutto quanto non previsto dalla presente procedura si rinvia alla disciplina prevista dall'ANAC, "linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), approvate in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 23 luglio 2019.

Infine, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza rende noto il numero delle segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, garantendo l'anonimato.

**f) Inconferibilità – incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

Ai sensi del d.lgs. 39/2013, la Società verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore (ex art. 1, co. 2, lett. l) e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha la responsabilità, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013, di verificare il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste da tale Decreto.

A tal fine la società prevede che:

- Negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- I soggetti interessati rendano tempestivamente la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità (ex art. 20) e conflitto di interesse;

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza effettua annualmente un'attività di vigilanza e adotta i provvedimenti conseguenti ad eventuali violazioni della normativa vigente di riferimento rilevate in sede di controllo.

Per quanto non previsto in materia di procedimento di accertamento si rinvia a quanto previsto dalla deliberazione ANAC n. 833/2016.

#### **g) Formazione del personale**

La Società valuta ogni anno la possibilità di sottoporre i propri dipendenti esposti maggiormente a rischio di corruzione, a corsi di formazione e aggiornamento su tematiche di volta in volta individuate dal RPCT d'intesa con il Presidente della Società.

L'eventuale programma di formazione e aggiornamento, nonché la definizione delle procedure volte all'individuazione del personale destinatario dei corsi di formazione e aggiornamento è definito dal RPCT d'intesa con il Presidente.

Il PNA 2019-2021 dell'ANAC n. 1064 /2019 indica che l'attuazione di tale misura può essere effettuata con approcci differenziati, su due livelli in relazione alle categorie di destinatari e a seconda del grado di responsabilità e partecipazione alla formazione e attuazione delle misure anticorruzione, ovvero in via generale a tutti i dipendenti in materia di etica e di legalità e in via specifica, rivolto al RPCT, ai dirigenti, agli organismi di controllo, ai responsabili degli uffici addetti alle aree esposte al maggior rischio corruttivo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti affidatari dei servizi di formazione e alla verifica dei risultati ottenuti.

Nel corso dell'anno 2021 il Responsabile sarà formato e aggiornato sul vigente quadro normativo di riferimento e sugli adempimenti a cui ottemperare in materia di Anticorruzione e Trasparenza.

In merito alle attività sopra indicate, si evidenzia che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza si avvarrà della collaborazione di Consulenti esterni esperti in materia con cui la società ha stipulato con soluzione di continuità contratti di collaborazione, affinché sia garantita la tempestiva informazione al Responsabile in merito al mutamento della disciplina normativa e comunque nei tempi utili a garantire l'esecuzione degli adempimenti prescritti.

## **5. TRASPARENZA**

Nel sito sono pubblicati i contatti telefonici e telematici del RPCT a cui posso essere inviate le istanze di accesso rese in formato libero. Sono inoltre pubblicati i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 e secondo la delibera ANAC n. 1134/2017, Allegato 1, limitatamente alle attività di pubblico interesse.

I dati pubblicati sul sito sono oggetto di controllo di annuale, nel periodo 30/06 – 30/09.

## **6. MONITORAGGIO DEL PIANO**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per tutte le attività ad elevato rischio verifica durante l'anno il rispetto delle misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione.

In aggiunta a ciò il RPCT realizzerà:

- nel periodo 30/06 – 30/09 almeno un controllo sul rispetto degli obblighi di trasparenza e relativo aggiornamento dei dati pubblicati;
- almeno n. 2 (due) volte l'anno una verifica a campione per l'efficace e puntuale osservanza delle disposizioni contenute nei regolamenti adottati dalla società indicati nell'allegato 1.

Alla conclusione delle attività di monitoraggio sopra indicate il RPCT redigerà un apposito verbale che verrà inviato al Presidente della società.

Delle risultanze dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità emerse, il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella predisposizione della relazione annuale.

A tal fine, secondo quanto previsto dalle indicazioni dell'ANAC, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza trasmette all'organo amministrativo una relazione annuale sull'attività svolta e i risultati conseguiti.

Sulla base delle risultanze del monitoraggio, il Piano viene aggiornato annualmente, tenuto conto della proposta presentata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e delle eventuali osservazioni presentate durante la fase di revisione e consultazione, con approvazione definitiva da parte del Consiglio di Amministrazione.

In data 28/07/20 e in data 01/12/20 sono stati effettuati due monitoraggi a campione sulle n. 3 aree ad alto rischio di corruzione individuate dalla società. Dai monitoraggi a campione effettuati sulle predette aree non sono emerse criticità di alcun tipo; sono risultate correttamente applicate le disposizioni previste dai regolamenti adottati dalla società di cui all'Allegato 1.

In data 30/09/2020 è stato effettuato il controllo previsto sul rispetto degli obblighi di trasparenza e relativo aggiornamento dei dati pubblicati. Il controllo ha avuto esito positivo.

**ALLEGATO 1**

**MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE**

<b>Attività</b>	<b>Rischio specifico da prevenire</b>	<b>Misure già assunte</b>	<b>Misure da assumere nel 2021 - 2023</b>
<b>Assunzioni del personale</b>	Favoritismi e clientelismi	<p>“Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento incarichi”</p> <p>“Codice Etico e di comportamento”</p> <p>“Regolamento interno Intero Polo Navacchio S.p.A.”</p> <p>“Regolamento del personale”</p> <p>Misure generali contenute nel PTPCT</p>	Verifica dei regolamenti in essere per eventuali aggiornamenti / variazioni
<b>Conferimento incarichi esterni</b>	Favoritismi e clientelismi	<p>“Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento incarichi”</p> <p>“Codice Etico e di comportamento”</p> <p>“Regolamento interno Polo Navacchio S.p.A.”</p> <p>“Regolamento del personale”</p> <p>Misure generali contenute nel PTPC</p>	Verifica dei regolamenti in essere per eventuali aggiornamenti / variazioni
<b>Acquisti</b>	Favoritismi e clientelismi	<p>“Regolamento interno Polo Navacchio S.p.A.”</p> <p>“Codice Etico e di comportamento”</p> <p>Misure generali contenute nel PTPC</p>	Verifica dei regolamenti in essere per eventuali aggiornamenti / variazioni