

Gaia Servizi S.r.l.
Bollate

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
PARTE GENERALE
PPCT**

Revisione	Approvazione del	Natura delle modifiche
Rev. N. 01	Consiglio di Amministrazione del 18.10.2016	Adozione

Sommario

1	PARTE PRIMA: ANTICORRUZIONE	3
1.1	Introduzione	3
1.2	Assetto interno	4
1.3	Contesto esterno	7
1.4	Definizione del Piano di Prevenzione della Corruzione	7
1.5	Validità del Piano di Prevenzione della Corruzione	8
1.6	Conoscenza e diffusione del Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza di GAIA SERVIZI SRL – Valorizzazione e compiti del personale	8
1.7	Indirizzi per la formazione	9
1.8	Individuazione compiti e adempimenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	9
1.9	Oneri e ambiti di responsabilità del Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	10
1.10	Obblighi dei Responsabili di Funzione di GAIA SERVIZI SRL	11
1.11	Individuazione delle attività a rischio corruzione	11
1.12	Mappatura dei rischi specifici	12
2	PARTE SECONDA: COMPORTAMENTO, SANZIONI E COORDINAMENTO	12
2.1	Codice Etico	12
2.2	Obblighi di informazione e comunicazione	13
2.3	Sanzioni disciplinari	13
3	PARTE TERZA: MODELLI OPERATIVI PER PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE	14
3.1	Misure già operative	14
3.2	Misure generali	14
3.2.1	IL WHISTLEBLOWING	14
3.2.2	Rotazione degli incarichi	14
3.3	Misure individuate per il PPCT	15
4	PARTE QUARTA: DISPOSIZIONI IN TEMA DI INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E LIMITAZIONI ALL’AFFIDAMENTO DI INCARICHI	15
5	PARTE QUINTA: TRASPARENZA	17
5.1	Funzioni interne a GAIA SERVIZI SRL coinvolte nel processo di trasparenza ed integrità	17
5.2	Procedimento di elaborazione e adozione del programma	17
5.2.1	Gli obiettivi strategici e operativi	17
5.2.2	Uffici e personale coinvolti nell’individuazione dei contenuti del Programma	17
5.2.3	Coinvolgimento dei portatori d’interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento	18
5.2.4	DATI ULTERIORI	19
5.3	Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti	19
5.4	Iniziative di comunicazione del programma trasparenza	19
5.4.1	Iniziative di comunicazione all’interno della struttura operativa	19
5.4.2	Comunicazione verso i portatori d’interesse esterni	19
5.5	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	19
6	ALLEGATI	20

1 PARTE PRIMA: ANTICORRUZIONE

1.1 Introduzione

La L. n. 190/2012 prevede, in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale di Strasburgo sulla corruzione tenutasi il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110, che si individui, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e altri organi incaricati di assicurare un'azione coordinata, un'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'articolo 1 comma 2 della L. n. 190/2012 disciplina che la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche che opera quale Autorità nazionale anticorruzione adotti il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora innanzi PNA) che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Nell'articolo 1 comma 7 della L. n. 190/2012 è prevista da parte dell'organo di indirizzo la nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La L. n. 190/2012 nell'articolo 1 comma 8 prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.

Con delibera A.N.A.C n. 831 del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è stato promulgato il PNA che è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), ai sensi dell'art. 19 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Nel PNA si ribadisce che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, gli Enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati debbano adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012), integrando il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

In considerazione della natura giuridica di GAIA SERVIZI SRL, essa risulta soggetta agli obblighi e agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 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

L. 29 settembre 2000, n. 300". Pertanto, ai sensi della norma citata, la Società ha scelto di dotarsi di un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", strutturato in Parte generale, Parti speciali e in specifici Allegati: il Codice Etico, Codice Sanzionatorio, Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e le analisi del rischio di base che danno vita al Modello stesso e al Piano di prevenzione di corruzione.

In ottemperanza al Decreto, GAIA SERVIZI SRL ha inoltre istituito un "Organismo di Vigilanza", autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici. Le funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza, d'ora innanzi ODV, sono chiaramente definite nel regolamento sopra citato.

GAIA SERVIZI SRL in linea con quanto sopra ha dunque predisposto anche un "Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza" costituito:

- dalla presente parte generale;
- dall'allegato 1 "Analisi dei rischi" in cui, sono esaminati i reati introdotti dalla L. 190/2012. In questo documento è incluso un programma di attività, con indicazione:
 - delle aree di rischio e dei rischi specifici;
 - delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici;
 - dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi.
- dall'allegato 2 Griglia Trasparenza che riporta le tipologie di dati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente del sito, suddivisi nelle sotto -sezioni predisposte specificando le funzioni responsabili per il loro aggiornamento e le tempistiche dello stesso.

Il presente PPCT dunque non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Al dipendente è assicurata l'ampia conoscenza e partecipazione agli obiettivi del Piano, che si traduce nell'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano medesimo e delle attività a rischio e in una formazione adeguata a prevenire i rischi di corruzione, che si annidano in maniera anche non evidente nell'attività quotidiana.

1.2 Assetto interno

GAIA SERVIZI SRL, è la società scopo del Comune di Bollate per la gestione di diversi servizi pubblici locali, costituita nel 2007 con l'obiettivo di accelerare e rendere più efficiente la politica di investimento del Comune e di sviluppare nuovi servizi di qualità a favore del territorio comunale.

Con delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 17/03/2016 viene approvata la fusione per incorporazione della controllata Gaia Servizi di Utilità Sociale S.r.l., diventando così un'unica realtà; acquisendo sia le risorse presenti che i servizi svolti dalla controllata quali: la gestione della Residenza Sanitaria Assistenziale e le quattro farmacie comunali presenti sul territorio bollatese. L'azionariato della società è detenuto dal Comune di Bollate per il 100%; il capitale sociale è di € 1.402.552,00.

I servizi gestiti sono:

- Raccolta rifiuti urbani
- Pulizia strade
- Piattaforma ecologica
- Manutenzione strade e segnaletica
- Sgombero neve e ghiaccio
- Pubblica illuminazione
- Verde pubblico

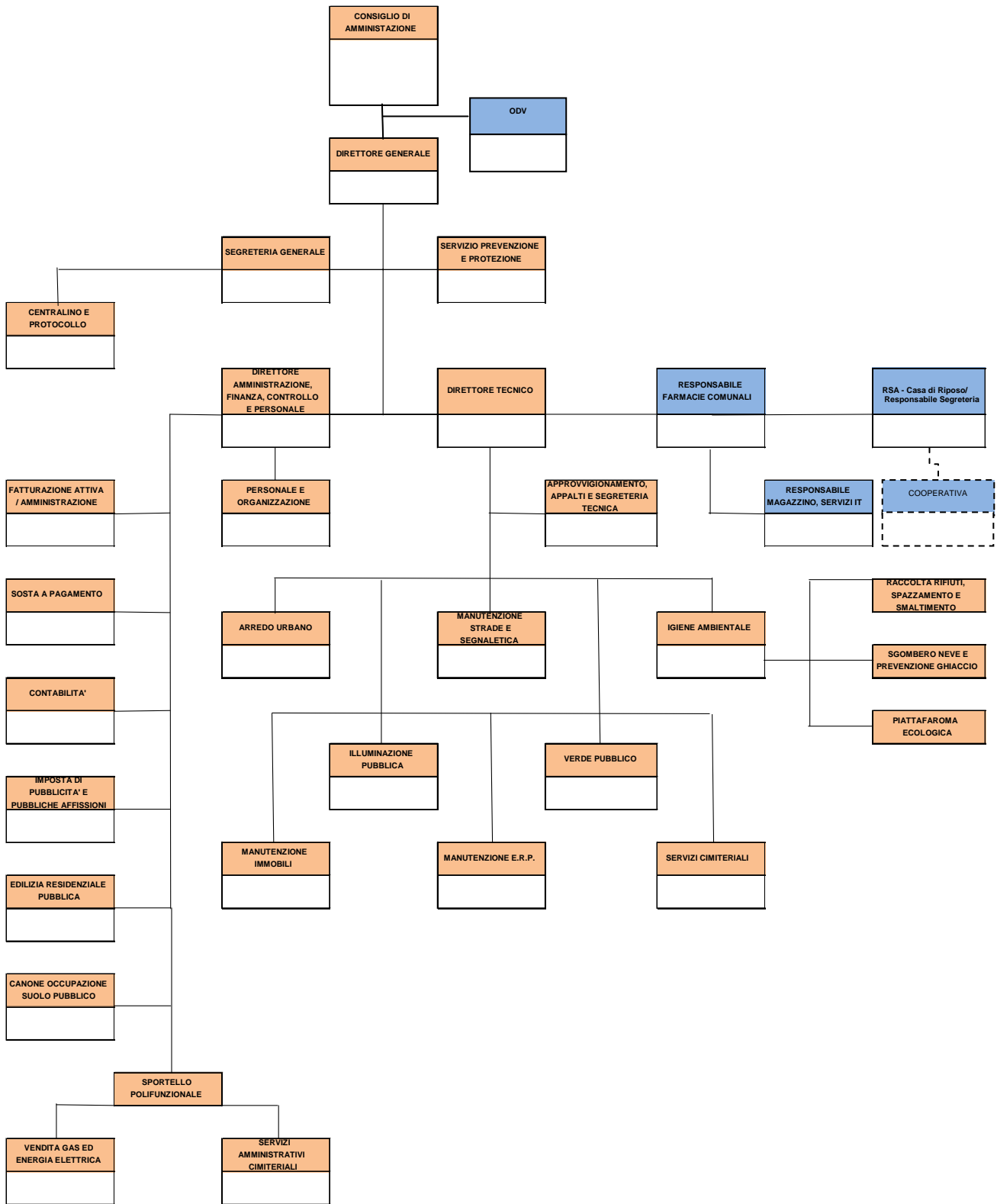
- Manutenzione immobili comunali
- Edilizia residenziale pubblica
- C.O.S.A.P.
- Pubblicità e affissioni
- Servizi cimiteriali
- Arredo urbano
- Piano sosta
- RSA
- Farmacie comunali

GAIA SERVIZI SRL è impegnata sui seguenti obiettivi quadro:

- **Obiettivi a valenza sociale:** l'obiettivo sociale immediatamente perseguibile si identifica con la garanzia di tariffe sostenibili per la cittadinanza, grazie alla diminuzione progressiva dei corrispettivi richiesti, all'Amministrazione;
- **Obiettivi a valenza etica:** miglioramento dell'efficienza nell'erogazione di servizi essenziali come la pulizia e decoro dell'ambiente, la fornitura di servizi efficienti in termini manutentivi sul territorio, ed essere un esempio di gestione rispettosa dei valori della comunità e con piena assunzione della responsabilità sociale. In ogni caso non sono trascurabili e tanto meno secondari gli obiettivi ambientali legati alla creazione dello sviluppo sostenibile;
- **Obiettivi a valenza economica e finanziaria:** produzione di ricchezza e sostegno di un livello di indebitamento che non provochi sofferenze all'Azienda. Pianificazione ed indirizzo di tutte le risorse disponibili al servizio della missione aziendale, dando inizio ad un processo di sviluppo e crescita in grado di riversare consistenti vantaggi sulla finanza pubblica comunale. Avviare un processo di ulteriore sviluppo operando sul patrimonio pubblico (ristrutturazione, gestione delle partecipazioni comunali, valorizzazione degli assets pubblici, riassetto del posizionamento del livello dei servizi erogati e implementazione di nuove attività , ottimizzazione delle risorse ed miglioramento dell'efficienza finanziaria a favore della proprietà comunale, veicolo per la presenza del comune nei confronti di altre aggregazioni territoriali, gestione delle partecipazioni comunali, valorizzazione della know out tecnologico, progettuale e manageriale del personale come motore e fulcro per un futuro di sviluppo).

La *mission* di Gaia Servizi Srl, si concreta nell'operare con flessibilità in un contesto dinamico, sempre tesa al proprio miglioramento, per tale motivo ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni legislative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in modo da implementare un sistema strutturato ed idoneo a mitigare il rischio del verificarsi di ogni forma di irregolarità nello svolgimento dell'attività di impresa, così da limitare il pericolo di commissione dei reati dalla L. 190/2012 e garantire la correttezza e trasparenza della propria attività e in generale, dei propri collaboratori.

La struttura organizzativa di Gaia Servizi è rappresentata dal seguente funzionigramma:



1.3 Contesto esterno

Gaia opera principalmente nel territorio del comune di Bollate.

La società, dopo aver analizzato le informazioni fornite dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati riferite alla regione Lombardia e in particolare alla provincia di Milano, ritiene che, pur essendoci particolari criticità connesse al contesto esterno in cui opera, essendo la tipologia di illeciti segnalata in tali relazioni per alcuni versi pertinente con la tipologia di attività svolta, si riesca a gestire tali criticità puntando alla creazione di un soddisfacente grado di coerenza con l'ambiente geografico, economico, politico e culturale nel quale esegue i suoi servizi, facendo propri sia gli Obiettivi Generali dell'Amministrazione Comunale sia le indicazioni del mercato nazionale ed il dettato normativo vigente.

In generale non sono inoltre mai pervenute dalle amministrazioni controllanti, segnalazioni riferite a particolari situazioni "difficili" a rischio di illecito nel contesto del territorio in cui si opera.

1.4 Definizione del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il presente PPCT e i suoi allegati sono volti ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e gli strumenti di prevenzione. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

L'individuazione di tali attività si fonda sull'esperienza maturata nei diversi ambiti di competenza da GAIA SERVIZI SRL e sul costante presidio sulle strutture di riferimento.

A tal proposito l'elaborazione e redazione del presente PPCT, con riguardo alle attività come individuate nell'allegato 1 e citate nel successivo punto 1.11 "Individuazione delle attività a rischio corruzione", è effettuata sulla base di una valutazione dei processi interni alla Società volta ad individuare e graduare il più possibile la probabilità di accadimento di un evento corruttivo e l'intensità del conseguente danno per GAIA SERVIZI SRL.

Il PPCT, che assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, si ispira a principi di sensibilizzazione, comunicazione e formazione e risponde inoltre alle seguenti esigenze:

- prevedere per le attività individuate idonei meccanismi di formazione del personale dedicato, di attuazione e di controllo delle decisioni e delle attività di prevenzione del rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle suddette attività obblighi di informazione sull'andamento delle attività nei confronti del Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza, individuato ai sensi del successivo punto 1.6 "Individuazione, compiti e adempimenti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" e chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PPCT;
- monitorare, i rapporti tra GAIA SERVIZI SRL e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o beneficiano di provvedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- individuare, informando preventivamente il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza di ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, nonché ulteriori ambiti di rischio e le relative attività di prevenzione.

1.5 Validità del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il Piano proposto dal Responsabile di prevenzione della corruzione è adottato dal Consiglio di Amministrazione di GAIA SERVIZI SRL ed è in linea con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza inseriti nei documenti di programmazione strategico gestionale della società.

La caratteristica sostanziale del PPCT consiste nella prevenzione delle attività a rischio; a tal fine e con cadenza almeno annuale i Responsabili di Funzione di GAIA SERVIZI SRL, su impulso del Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza, effettuano una verifica della mappatura del rischio, in modo da garantire un costante monitoraggio dell'andamento dei processi aziendali a cui sono preposti.

All'esito di tale attività di verifica i Responsabili di funzione informano il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza e l'ODV dei risultati dell'analisi effettuata, nonché – ove necessario – delle eventuali proposte finalizzate alla tempestiva adozione di strumenti atti alla prevenzione del rischio.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012 il presente PPCT deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e comunicato agli Enti/soci.

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

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali della Società (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PPCT;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

1.6 Conoscenza e diffusione del Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza di GAIA SERVIZI SRL – Valorizzazione e compiti del personale

Il primo fondamento dell'attivazione del presente PPCT è l'ampia e partecipata conoscenza dello stesso da parte di tutti i dipendenti di GAIA SERVIZI SRL, dell'amministrazione/i vigilanti e di terzi destinatari.

A tal fine il PPCT, viene reso disponibile e consultabile all'interno dell'apposita sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", direttamente accessibile al seguente percorso:

<http://www.gaiaservizi.eu/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione>

GAIA SERVIZI SRL fornisce la più ampia diffusione al presente PPCT, pubblicandolo nei documenti di sistema nell'apposita cartella del server aziendale, nonché trasmettendolo a mezzo e-mail personale a tutti i propri dipendenti in servizio.

Al momento dell'assunzione di ogni dipendente a tempo determinato, indeterminato o in somministrazione lavoro la Direzione e la funzione personale consegna copia del PPCT al dipendente e provvede ad acquisire formale dichiarazione di presa d'atto.

Analoga attenzione viene prestata all'atto del conferimento di incarichi professionali e/o di consulenza ai cui titolari viene richiesta formale dichiarazione di presa d'atto del presente PPCT nella versione disponibile sul sito web istituzionale.

I Responsabili di funzione si fanno parte attiva nella divulgazione del PPCT, agevolando la consegna brevi manu dello stesso a tutti i dipendenti, collaboratori e lavoratori somministrati che per ragioni di servizio non hanno accesso a strumenti telematici.

I dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente PPCT, traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in tema di prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti sono chiamati ciascuno per il proprio ambito di competenza, nell'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio.

1.7 Indirizzi per la formazione

Nell'ambito del piano di formazione del personale, verranno definiti specifici interventi di formazione sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, previo parere favorevole espresso dal Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La funzione personale redige il piano di formazione, nel cui ambito sono contenuti i percorsi formativi rispetto alla prevenzione della corruzione sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai Responsabili di Funzione. Sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai Responsabili di Funzione di GAIA SERVIZI SRL, le iniziative d'intervento relative alla formazione devono prevedere le seguenti aree d'azione:

- individuazione dei dipendenti e dei dirigenti coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione e successiva schedulazione degli interventi di aggiornamento/allineamento alla norma;
- verifica con il supporto dei Responsabili di Funzione di GAIA SERVIZI SRL del grado di informazione e conoscenza delle materie a rischio di corruzione in possesso dei dipendenti;
- sensibilizzazione verso i comportamenti finalizzati a prevenire situazioni a rischio di corruzione, con particolare focus sui temi dell'etica e della legalità dei comportamenti.

La Formazione avrà quale oggetto, sia la conoscenza normativa dei comportamenti che determinano fattispecie penali di reato, come elencati nella parte terza del presente piano, sia la conoscenza applicata, intendendosi quella relativa ai comportamenti concreti da attuare durante la specifica attività di lavoro. Sarà inoltre favorito il confronto tra le esperienze e i contributi provenienti da tutti i livelli operativi della struttura di GAIA SERVIZI SRL e quanto previsto dai regolamenti aziendali, al fine di predisporre, coordinare e armonizzare all'interno della struttura societaria modalità sempre più evolute di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costituzione di best practice che tendano a ridurre il rischio di corruzione.

L'eventuale scelta di soggetti esterni per supporto alla formazione avverrà tramite procedure selettive da espletarsi secondo la normativa vigente nei limiti delle risorse economiche disponibili per l'attività di formazione.

Il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di frequenza e conseguimento dell'attestato di partecipazione, sarà effettuato dal Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso il controllo della reportistica idonea alla verifica dell'effettiva formazione.

1.8 Individuazione compiti e adempimenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione di GAIA SERVIZI SRL con delibera del 23/10/2014 ha nominato il Direttore Generale, Giuseppe Vassallo, "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza", ai sensi della L. n. 190/2012.

Il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di piano, che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione di GAIA SERVIZI SRL;
- individua, in collaborazione con i Responsabili di Funzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;

- definisce in collaborazione con i Responsabili di Funzione procedure appropriate per l'effettuazione di percorsi di selezione e formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- controlla l'adempimento, da parte di GAIA SERVIZI SRL, degli obblighi di trasparenza contemplati dalla normativa vigente in materia e propone la verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- assolve agli obblighi di attestazione in materia di pubblicazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente" così come richiesto da ANAC, assimilando la sua funzione a quella di struttura analoga non essendo presente perché non richiesta la funzione di OIV all'interno di GAIA SERVIZI;
- verifica l'efficace attuazione del PPCT e la sua idoneità;
- propone modifiche al PPCT in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- effettua un'analisi per individuare le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti in relazione ai risultati attesi e individua le misure correttive volte anche a migliorare o implementare il PPCT, in coordinamento con i Responsabili di Funzione;
- cura anche attraverso le disposizioni del presente PPCT che all'interno di GAIA SERVIZI SRL sia rispettata la normativa vigente in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 39/2013), contestando all'interessato, qualora avutane diretta conoscenza o notizia, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta e l'eventuale provvedimento di revoca dell'incarico (cfr. art. 15 comma 1 e 2 del D.Lgs. n.39/2013);
- verifica, nell'ambito delle prerogative che gli sono proprie per espressa previsione della L. n. 190/2012, l'ottemperanza al Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione, curandone la diffusione e il monitoraggio;
- nomina eventualmente i Referenti per la Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza trasmette entro il 15 dicembre di ogni anno, o comunque in linea con le tempistiche richieste da ANAC, al Consiglio di Amministrazione il rendiconto annuale sulle verifiche e attività svolte e propone eventuali aggiornamenti del PPCT per l'anno successivo.

1.9 Oneri e ambiti di responsabilità del Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Le responsabilità del Responsabile di prevenzione della corruzione si articolano come segue:

- qualora, all'interno di GAIA SERVIZI SRL, venga commesso un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato è prevista una responsabilità di natura disciplinare e amministrativa per l'eventuale danno erariale e di immagine della Società;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PPCT e in caso di omesso controllo è prevista una responsabilità di natura disciplinare.

Le ipotesi di responsabilità di cui sopra sono escluse nel caso in cui il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PPCT e di aver osservato le seguenti prescrizioni:

- avere individuato le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- avere previsto, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- avere previsto, con particolare riguardo alle attività sopra individuate, obblighi di informazione nei confronti dei responsabili chiamati a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

- avere monitorato il rispetto delle procedure che regolano i rapporti tra GAIA SERVIZI SRL e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche richiamando i terzi beneficiari e/o controparti contraenti al rispetto delle norme contenute nel Codice Etico, con specifico riferimento alle fattispecie di conflitto di affare o interessi e alla correttezza e alla trasparenza reciproca in ambito contrattuale;
- avere verificato l'efficace attuazione del PPCT e la sua idoneità, nonché avere proposto la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di GAIA SERVIZI SRL;
- avere individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

1.10 Obblighi dei Responsabili di Funzione di GAIA SERVIZI SRL

I Responsabili di Funzione concorrono alla definizione delle attività previste nel PPCT mediante proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione.

In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie del PPCT, nonché l'obbligo di tempestiva comunicazione al Responsabile di prevenzione della corruzione di fatti o circostanze rilevanti ai fini dell'applicazione del presente PPCT.

I Responsabili di Funzione attestano di essere a conoscenza del PPCT e provvedono a darvi esecuzione. Essi devono astenersi, in caso di conflitto di interesse, dall'intraprendere qualunque processo decisionale ai sensi del Codice Etico adottato da GAIA SERVIZI SRL, segnalando tempestivamente al Responsabile di prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto anche potenziale.

1.11 Individuazione delle attività a rischio corruzione

Tra le attività svolte da GAIA SERVIZI SRL sono state individuate le attività a rischio, valutate sulla base dell'esperienza maturata nell'ambito dei settori in cui opera l'azienda.

In sede di prima applicazione GAIA SERVIZI SRL ha ritenuto a rischio corruzione i processi di seguito elencati:

Processi esaminati (mappatura dei processi):

1. Gestione delle pratiche e dei servizi correlati
 - a) Verde pubblico
 - b) Raccolta rifiuti urbani
 - c) Pulizia strade
 - d) Sgombero neve e ghiaccio
 - e) Pubblica illuminazione
 - f) Manutenzione immobili comunali
 - g) C.o.s.a.p
 - h) Arredo urbano
 - i) Gestione pratiche ERP
 - j) Gestione pratiche cimiteriali
 - k) Gestione conferimenti in piattaforma
 - l) Gestione pratiche relative alla pubblicità e affissione
 - m) Gestione parcometri
 - n) Gestione Farmacie
 - o) Gestione RSA
2. Gestione fornitori inclusi i contratti di consulenza (dalla scelta del fornitore fino al pagamento fattura)
3. Gestione assunzioni e passaggi di livello di ruolo orizzontali e verticali
4. Gestione attività amministrativo contabile (es. gestione cassa)

5. Gestione dei beni aziendali (gestione autovetture e automezzi, gestione pc portatili, gestione cellulare aziendale)

Le attività di cui sopra sono aggiornate almeno con cadenza annuale.

1.12 Mappatura dei rischi specifici

La mappatura specifica dei rischi è riportata nell'allegato 1 al presente PPCT.

2 PARTE SECONDA: COMPORTAMENTO, SANZIONI E COORDINAMENTO

2.1 Codice Etico

GAIA SERVIZI SRL ha adottato un Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione in revisione 1 in data 06/06/2016.

Il Codice Etico, è articolato come segue:

- Individuazione dei principi generali per l'organizzazione e per il personale
- Rapporti con i terzi (clienti, fornitori, istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche e sindacali e mass media);
- Trasparenza contabile basata sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili;
- Politiche del personale in termini di impegno nello sviluppo delle capacità e competenze di ciascun dipendente e nel garantire un ambiente di lavoro positivo e rispettoso;
- Salute, Sicurezza e Ambiente inteso come il contributo di Gaia Servizi Srl allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera attraverso il perseguimento dell'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.
- Riservatezza nelle informazioni e dati gestiti;
- Controlli interni inteso come la responsabilità diffusa da parte dei destinatari del Codice nell'ambito delle funzioni svolte relativamente alla definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate;
- Tutela del Patrimonio inteso come responsabilità diffusa dove ognuno è custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

Gli interlocutori di GAIA SERVIZI SRL, intesi come coloro che a vario titolo interagiscono con la Società (fornitori caratteristici e professionisti, clienti, pubblica amministrazione, e autorità pubbliche di vigilanza e organi di controllo) sono portati a conoscenza dell'esistenza del Codice Etico.

Il Codice Etico esprime il "contratto sociale ideale" dell'impresa con i propri stakeholder (portatori d'interesse) e definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse. Esso è l'insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità dell'organizzazione nei confronti dei suoi interlocutori; contiene altresì principi e linee guida di comportamento su eventuali aree a rischio, quali la gestione delle risorse umane, del patrimonio aziendale, delle attività di collaborazione e interazione con realtà terze (ottenimento concessioni, autorizzazioni, licenze ...) o privati (processo sanzionatorio), nonché la gestione contabile.

Il Codice Etico è, inoltre, uno degli elementi fondamentali finalizzati proprio alla prevenzione dei rischi-reato elencati nell'allegato 1 dedicato all'analisi dei rischi.

Il Codice Etico di GAIA SERVIZI SRL si ispira al Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/12, per le parti applicabili.

Il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza, qualora nell'ambito dell'esercizio delle proprie prerogative e funzioni accertasse il verificarsi di atti o fatti contrari al PPCT e/o al Codice Etico procede ai sensi del punto 2.3 "Sanzioni disciplinari" del PPCT e ne dà immediata comunicazione all'ODV, nell'ambito dei flussi reciproci di informazioni previsti al punto 2.2 "Obblighi di informazione e comunicazione", al fine di consentire allo stesso le opportune verifiche e l'eventuale attivazione delle sanzioni disciplinari previste nel Codice Etico.

Il Codice Etico è disponibile e consultabile nel sito web istituzionale; GAIA SERVIZI SRL fornisce la più ampia diffusione al Codice Etico, pubblicandolo tra i documenti di sistema nell'apposita cartella del server aziendale, nonché trasmettendolo periodicamente a mezzo e-mail personale a tutti i propri dipendenti in servizio.

La funzione personale al momento dell'assunzione di ogni dipendente a tempo determinato, indeterminato o in somministrazione lavoro o altra tipologia di contratto, consegna il Codice Etico al dipendente e provvede ad acquisire formale dichiarazione di presa d'atto dell'acquisizione medesima.

Analoga attenzione viene prestata all'atto di conferimento di incarichi professionali e/o consulenza, ai cui titolari viene richiesta formale dichiarazione di presa d'atto del Codice Etico nella versione disponibile sul sito web istituzionale.

I Responsabili di Funzione si fanno parte attiva nella divulgazione del Codice Etico agevolando la consegna brevi manu dello stesso a tutti i dipendenti, collaboratori e lavoratori somministrati che per ragioni di servizio non hanno accesso a strumenti telematici.

2.2 Obblighi di informazione e comunicazione

Considerati gli obblighi e gli adempimenti che la normativa anticorruzione e il PNA prevedono a carico della Società in ambiti tematici che si intersecano e parzialmente si sovrappongono a quelli già presidiati ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e l'ODV avranno cura di trasmettersi reciprocamente e tempestivamente ogni informazione e notizia utile e necessaria.

2.3 Sanzioni disciplinari

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente PPCT costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare agisce affinché venga esercitata l'azione disciplinare.

3 PARTE TERZA: MODELLI OPERATIVI PER PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE

3.1 Misure già operative

In relazione a tutte le aree e a tutti i relativi processi esposti a rischio, in GAIA SERVIZI SRL sono già operative le seguenti specifiche misure di contenimento dell'esposizione al rischio di corruzione elencate nel dettaglio nell'allegato 1 Analisi del rischio PPCT.

Per quanto attiene alla trasparenza GAIA SERVIZI SRL ha una politica interna volta a caratterizzare ogni suo atto secondo i criteri di trasparenza e accessibilità in linea con il seguente capitolo 5.

3.2 Misure generali

3.2.1 IL WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui GAIA SERVIZI S.r.l. intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza in qualsiasi forma. Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal CdA le comunicazioni dovranno essere indirizzate direttamente ai soci.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190, il Responsabile si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

3.2.2 Rotazione degli incarichi

Pur essendo consapevoli che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenti una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione si registrano estreme difficoltà ad applicare debitamente la soluzione della rotazione all'interno di GAIA SERVIZI per i ruoli apicali essendo presente un'unica figura di Dirigente ed essendo nelle aree di Responsabilità inserite figure con l'adeguata professionalità per la copertura del ruolo non interscambiabili. Si cerca di ottenere i medesimi risultati introducendo specifici controlli sulle attività e attraverso altre misure di prevenzione che sono dettagliate all'interno dell'analisi dei rischi.

3.3 Misure individuate per il PPCT

L'analisi puntuale delle aree, dei processi e dei rischi specifici indicati punti 1.11 e 1.12, ha consentito l'individuazione di ulteriori misure di contenimento dell'esposizione al rischio di corruzione. Tali misure integrano quelle già preventive in atto, costituiscono il corpo centrale del PPCT e sono elencate puntualmente nell'allegato 1.

4 PARTE QUARTA: DISPOSIZIONI IN TEMA DI INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E LIMITAZIONI ALL'AFFIDAMENTO DI INCARICHI

La disciplina di tali istituti ha trovato una puntuale regolamentazione nel D.Lgs. 39/2013 il cui ambito di applicazione è esteso anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle aziende partecipate.

In tale categoria, per la definizione contenuta nel testo normativo citato, rientra anche GAIA SERVIZI SRL.

Il citato testo normativo assegna al Responsabile prevenzione della corruzione il compito di verificare, anche attraverso le disposizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione, il rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità, prevedendo che l'esistenza o l'insorgere di dette condizioni vengano contestate all'interessato da parte del Responsabile, con successiva segnalazione alle Autorità indicate nell'art. 15 del D.Lgs 39/2013..

Per «inconferibilità», in base al D.Lgs. 39/2013 si intende «la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico».

I casi di inconferibilità sono riportati nei Capi II, III e IV del D.Lgs. 39/2013.

In particolare l'art. 3 del citato Decreto Legislativo disciplina l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di amministratore anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale o locale, allorquando sia intervenuta una sentenza – anche non passata in cosa giudicata – per i reati previsti dal capo I, del titolo II, del libro secondo del Codice Penale. Lo stesso articolo disciplina poi, in base al tipo di reato e alla tipologia di pena accessoria, la natura permanente o temporanea dell'inconferibilità.

Nel citato articolo è altresì previsto, durante il periodo di inconferibilità, il possibile conferimento di incarichi dirigenziali diversi da quelli che comportino l'esercizio di competenza di amministrazione e gestione, ovvero la preclusione al conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo.

La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.

L'articolo 7, comma 2, del citato Decreto Legislativo prevede alcune cause di inconferibilità che possono trovare, in ipotesi, applicazione alla Società GAIA SERVIZI SRL per il caso di attribuzione di incarichi di Presidente munito di deleghe gestionali dirette e di Amministratore Delegato. Detti incarichi non possono essere conferiti a:

- soggetti che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del Comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico;
- soggetti che, nell'anno precedente, abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, facenti parte della stessa regione ove è ubicata l'amministrazione locale che conferisce l'incarico;

- nonché a coloro che siano stati Presidente o Amministratore Delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative della stessa Regione ove è ubicata l'amministrazione locale che conferisce l'incarico.

Alcune norme di cui sopra, relative a situazioni di inconfiribilità, sono state oggetto di interpretazione da parte di ANAC.

Quando la causa di inconfiribilità, sebbene esistente abbia origine, non fosse nota a GAIA SERVIZI SRL e si manifestasse nel corso del rapporto, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è tenuto ad effettuare la relativa contestazione all'interessato nonché a garantire con lo stesso il contraddittorio, prima dell'adozione del provvedimento di rimozione sviluppata dagli organi competenti.

L'inconfiribilità viene definita come l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. L'inconfiribilità può venire rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi fra di loro inconfiribili.

Le fattispecie più significative ai fini del presente Piano attengono agli artt. 12 e 13 del D.Lgs 39.

L'art. 12 disciplina più dettagliatamente le inconfiribilità tra incarichi dirigenziali e le cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

L'art. 13 invece disciplina l'inconfiribilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Se la causa di inconfiribilità insorgesse successivamente nel corso del rapporto, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è tenuto ad effettuare la relativa contestazione all'interessato, il quale, deve procedere alla rimozione della causa di inconfiribilità ovvero dovrà essere rimosso dall'incarico.

La legge commina la nullità degli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013 con responsabilità – per le conseguenze economiche – dei componenti gli organi che hanno attribuito l'incarico dichiarato nullo. Gli organi che hanno conferito incarichi dichiarati nulli non possono conferire altri incarichi per il periodo di tre mesi.

La normativa prevede infine la presentazione da parte dell'incaricando di dichiarazione attestante l'insussistenza di una causa di inconfiribilità, che è condizione per l'efficacia dell'incarico, nonché – nel corso del rapporto- la presentazione della dichiarazione attestante l'insussistenza di una causa di inconfiribilità. Dette dichiarazioni vengono pubblicate sul sito web della Società.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconfiribilità ed inconfiribilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del D.Lgs. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di GAIA SERVIZI SRL.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di inconfiribilità, contesta all'interessato l'inconfiribilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui la Società intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013.

5 PARTE QUINTA: TRASPARENZA

Questo capitolo può considerarsi il Programma per la Trasparenza e l'Integrità (PTI) di GAIA SERVIZI SRL in cui si specifica quali siano e come si intende realizzare gli obiettivi di trasparenza, anche in funzione delle attività implementate per la prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 e smi.

L'Articolo 2-bis (Ambito soggettivo di applicazione) del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha chiarito ulteriormente l'ambito di applicazione del D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e così GAIA SERVIZI SRL ha inserito all'interno del proprio PPCT il presente capitolo, adempiendo anche agli obblighi di pubblicazione dei dati all'interno del proprio sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente.

5.1. Funzioni interne a GAIA SERVIZI SRL coinvolte nel processo di trasparenza ed integrità

Come già specificato il Direttore di GAIA SERVIZI SRL ricopre anche il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e detiene il Potere sostitutivo ai fini dell'Accesso Civico così come indicato sul sito internet aziendale. Il Responsabile ha delegato ad altro dipendente invece la funzione di Responsabile per l'accesso civico così come è stato chiaramente specificato all'interno del medesimo sito. Dato che GAIA SERVIZI SRL non dispone di OIV – Organismi Indipendenti di Valutazione non essendo soggetta al D.Lgs. 150/2009, l'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposta e pubblicata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

5.2 Procedimento di elaborazione e adozione del programma

5.2.1 Gli obiettivi strategici e operativi

Il procedimento di elaborazione del Programma di trasparenza ed integrità è stato avviato contemporaneamente alle analisi effettuate per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione; è stato costituito un unico documento in risposta a quanto richiesto dal D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 che raccomandava l'inserimento del Programma per la trasparenza all'interno del PPCT, come specifica sezione.

5.2.2 Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali di GAIA SERVIZI SRL, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti dello stesso con gli altri capitoli del Piano di prevenzione della corruzione, sono stati coinvolti i dipendenti e collaboratori coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

La struttura operativa, in relazione alle specifiche attività svolte, potrà presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento del Programma, in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli stakeholders per migliorare il livello di trasparenza di GAIA SERVIZI SRL.

Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma sono sottoposte dal Responsabile di prevenzione della corruzione al CdA per l'approvazione.

L'aggiornamento del Programma avviene contestualmente all'aggiornamento del PPCT annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma di trasparenza e integrità	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	CdA Direttore generale. Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.
	Individuazione dei contenuti del Programma	Direttore generale. Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza. Tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nel Programma.
	Redazione	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.
Adozione del Programma di trasparenza e integrità		CdA
Attuazione del Programma di trasparenza e integrità	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza Dipendenti e collaboratori.
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	
Monitoraggio e audit del Programma di trasparenza e integrità	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati.	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati.	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.

5.2.3 Coinvolgimento dei portatori d'interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento

GAIA SERVIZI coinvolge i propri molteplici ed eterogenei portatori di interesse che sono principalmente gli utenti, i Soci ed i fornitori.

Gli strumenti utilizzati da GAIA SERVIZI per la rilevazione dell'ascolto delle parti interessate e per le comunicazioni verso l'esterno sono attualmente i seguenti:

- **Off line:**
PER L'ASCOLTO
- Possibile distribuzione di questionari di customer satisfaction agli utenti che usufruiscono dei servizi (ad esempio per RSA è anche requisito di accreditamento regionale);

- attività di ascolto diretto nelle sedi;
- modulo cartaceo per segnalazioni;
- comunicazioni scritte;
- numero verde (per i parcometri).

PER LE COMUNICAZIONI VERSO L'ESTERNO

- Avvisi affissi presso i luoghi in cui sono svolte le attività (sede, piattaforma, cimiteri etc);
- Informazioni date tramite i media locali.

- **On line:**

PER L'ASCOLTO

- sezione "contatti" sul sito;
- accesso civico.

PER LE COMUNICAZIONI VERSO L'ESTERNO

- Sito internet;
- Social network;
- Media locali.

5.2.4 DATI ULTERIORI

GAIA SERVIZI per il primo periodo di adozione del Piano, ha deciso di non pubblicare dati ulteriori all'interno di Amministrazione trasparente, ma di organizzarsi al fine di tenere aggiornati i propri dati pubblicati in linea con le tempistiche richieste dalle disposizioni legislative e normative. Eventualmente, l'identificazione e la pubblicazione di "Dati ulteriori" potrà essere sviluppata successivamente nel corso dell'anno.

5.3 Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti

Nella griglia allegata sono riportati i dati che GAIA SERVIZI aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente". Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 non siano applicabili perché non riguardano in alcun modo l'attività svolta da GAIA, le relative sottosezioni della Sezione Amministrazione trasparente, sul sito istituzionale sono riportate con la chiara dicitura di non applicabile, anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi.

Nella Griglia allegata sono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati. La pubblicazione è effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza con il supporto dell'ufficio personale e di società esterna per la gestione del sito.

5.4 Iniziative di comunicazione del programma trasparenza

5.4.1 Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

La comunicazione del PTI è effettuata secondo quanto disposto nel paragrafo 1.6

5.4.2 Comunicazione verso i portatori d'interesse esterni

Il PPCT integrato con il PTI è pubblicato sul sito istituzionale di GAIA nella sezione "Amministrazione trasparente" sia nelle Disposizioni generali sia in Altri contenuti -Corruzione.

5.5 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative di GAIA secondo le diverse tempistiche indicate nella GRIGLIA n. 1, i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati sono tenuti alla comunicazione - in via informatica- al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e all'ufficio personale che ne curerà la pubblicazione sul sito con il supporto della società esterna per la gestione del sito.

Il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012 così come specificato nel paragrafo 1.8.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile delle funzioni di accesso civico, secondo il modulo di richiesta accesso civico pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di GAIA ossia il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è disponibile nella sottosezione Altri contenuti - accesso civico".

6 ALLEGATI

Allegato 1 - Analisi del rischio PPCT

Allegato 2 - Griglia trasparenza