

TIVOLI FORMA s.r.l

Comune di Tivoli

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2022 – 2024

Indice

Parte Prima. La Normativa, I Protagonisti, le Analisi e le Certificazioni

1.Introduzione

2.I Soggetti Coinvolti

3.Analisi Contesto Esterno

4.Analisi Contesto Interno

5.La Certificazione Uni – Iso 9001

Parte Seconda: Il Piano, La Procedura, Le Attività A Rischio, Le Misure

6.Oggetto del Piano

7.Processo di Adozione del Piano

8.Attività a più Elevato Rischio

9.Ponderazione dei Rischi

10.Misure di Prevenzione Generale

11.Integrazione delle Misure di Prevenzione della Corruzione con la Performance

12.Monitoraggio

13.Protocolli

Parte Terza: Il Codice di Comportamento, Il Whisteblowing, La Rotazione e La Formazione

14.Codice di Comportamento

15.Tutela del Dipendente che segnala Illeciti

16.Misure di Rotazione dei Dipendenti

17.Formazione dei Dipendenti

Parte Quarta: La Trasparenza e L'integrità

Art.18 La Trasparenza e L'integrità

Art.19 Obblighi inerenti i Procedimenti Amministrativi

Art.20 Mancata pubblicazione dei Dati: Sanzioni

Art.21 Il Responsabile delle Comunicazioni alla Anagrafe Unica delle Stazioni

Appaltanti

n.b. organigramma

PARTE PRIMA. LA NORMATIVA, I PROTAGONISTI, LE ANALISI E LE CERTIFICAZIONI

1.INTRODUZIONE

In attuazione a quanto stabilito dalla legge n. 190/2012, dalle Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica, dalle indicazioni ANCI, delle linee guida ANAC in materia di anticorruzione, si rende necessario adottare il presente Piano di prevenzione alla corruzione nel testo seguente, ai sensi dei commi 7, 8 e 9 dell'articolo 1 legge 190/2012.

L'ANAC con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, avente ad oggetto: "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione", ha fornito le nuove indicazioni integrate per l'aggiornamento dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.

In particolare con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 ha invece approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

L'aggiornamento al piano tiene conto, in primo luogo, del mutato quadro normativo in materia di whistleblowing, intervenuto con l'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha sostituito l'art. 54 – bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'ANAC in sede di aggiornamento al PNA, sottolinea l'importanza di adottare i PTPC assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'azienda e degli stakeholder esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione.

Le linee guida

Con la delibera n. 1134 dell'8 novembre ANAC ha finalmente approvato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli organismi partecipati e degli enti pubblici economici.

Si tratta di un documento complesso, che aggiorna la materia al nuovo quadro normativo sia in termini sistematici sul piano delle definizioni giuridiche, sia in forma operativa, recando in allegato una tabella con tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società/Amministrazione trasparente dei rispettivi siti internet.

Per gli adempimenti prescritti viene fissato il termine del 31 gennaio 2018, in concomitanza con la scadenza del termine per l'adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (PTPC), con l'avvertenza che a decorrere da tale data l'Anac potrà esercitare i propri poteri di vigilanza sul rispetto degli obblighi ridefiniti dalla nuova delibera.

Nello specifico, l'Autorità ha elaborato le nuove linee guida allo scopo di adeguare le indicazioni fornite con la determinazione n. 8/2015 alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190 e al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Medio tempore, è intervenuto il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, recante il testo unico sulle società a partecipazione pubblica, per cui la novella giuridica risulta talmente incisiva da indurre l'Autorità a rilevare che il nuovo impianto normativo ha richiesto "una piena rivisitazione della determinazione n. 8/2015".

Il documento approvato risponde innanzitutto all'esigenza di considerare il nuovo ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza delineato all'art. 2-bis, D.Lgs. n. 33 del 2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97 del 2016, che individua accanto alle pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società a partecipazione pubblica, le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato, qualora ricorrano alcune condizioni.

Vengono poi fornite ulteriori delucidazioni rispetto alla nozione di "società in controllo pubblico" che vanno tenute ben distinte dalle "società a partecipazione pubblica non in controllo", alla luce delle definizioni contenute nel testo unico sulle società a partecipazione pubblica, di cui al D.Lgs. n. 175 del 2016.

In merito all'applicazione delle misure di trasparenza, la valutazione va effettuata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività di pubblico interesse e i casi in cui le attività sono esercitate dall'ente in regime di concorrenza con altri operatori economici.

Le linee guida, unitamente all'Allegato 1, contengono il vaglio della compatibilità del regime applicabile agli enti di diritto privato rispetto a quello applicabile alle pubbliche amministrazioni.

In via generale, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico applicano le disposizioni sulla trasparenza sia alla propria organizzazione sia all'attività svolta, mentre le società e gli enti di diritto privato a partecipazione pubblica non di controllo sono tenute agli obblighi di trasparenza limitatamente all'attività di pubblico interesse.

Sul fronte degli enti controllanti, le nuove linee guida concorrono a delineare i compiti di vigilanza nei confronti dei vari soggetti del sistema pubblico allargato, comprensivo di società, fondazioni e altri enti di diritto privato.

Si dà spazio, in particolare, al fatto che l'art. 22, D.Lgs. n. 33 del 2013 impone alle Pa la pubblicazione di una serie di dati essenziali riferiti a tutti gli enti pubblici (comunque finanziati o vigilati) per i quali abbiano poteri di nomina degli amministratori, a tutte le società, controllate o partecipate, e a tutti gli enti di diritto privato controllati o comunque costituiti e finanziati, per i quali sussistono poteri di nomina degli amministratori.

La pubblicazione deve evidenziare quali organismi sono in controllo pubblico, per consentire all'Anac di individuare facilmente i soggetti sottoposti alle relative attività di verifica.

Non si tratta di una vigilanza generica, destinata a restare sulla carta, ma di compiti precisi e impegnativi.

Infatti, le attività di impulso e di vigilanza devono essere sviluppate dagli enti con adeguati strumenti di controllo, che si possono esplicare in atti di indirizzo rivolti agli amministratori degli organismi partecipati, o in interventi di modifiche statutarie e organizzative, da articolarsi nell'ambito dei piani triennali anti-corruzione.

Le società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, mentre la legge 190 è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società

Nella programmazione delle MISURE gli obiettivi organizzativi vanno integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione.

Queste misure vanno ricondotte in un DOCUMENTO UNITARIO che tiene luogo del Piano della prevenzione della corruzione.

Se riunite in un unico documento con quelle adottate dal D.lgs 231/2001 dette misure sono collocate in UNA APPOSITA SEZIONE (Il co. 2-bis dell'art. 1 dell. l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001.

Programmazione delle misure e soggetti coinvolti

Le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n .190/2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società

Pubblicità delle misure

Una volta adottate le misure, ad esse viene data **adeguata pubblicità** sia all'interno della società, , sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società.

2.1 SOGGETTI COINVOLTI

Il ruolo del RPCT

Il RPCT è stato interessato in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, in quanto il ruolo di Responsabile della trasparenza è stato unificato con quello della corruzione, rafforzando così il ruolo, prevedendo anche eventuali modifiche organizzative alla struttura dell'Ente al fine di garantirgli un supporto adeguato al compito. Con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/16 in tema di accesso civico il rafforzamento del ruolo e la necessità di una struttura organizzativa a supporto dell'RPCT diventano ancor più rilevanti, poiché tali sono le competenze in materia di accesso civico in capo al RPCT, essendo colui il quale ha la possibilità di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico, nonché è colui il quale deve occuparsi dei casi di riesame eventualmente presentati. Il RPCT della Tivoli Forma è Antonio Alfani, nominato con atto n. 123 del 25/01/2016

Il ruolo dei Dirigenti, dei responsabili e dei dipendenti

Queste figure hanno un ruolo chiave per il buon funzionamento del PTPC e delle misure in esso contenute, ed è per questo motivo che è caldamente consigliato che vengano coinvolte nella fase di individuazione delle misure, avendo una diretta responsabilità degli atti compiuti nei vari settori, nonché piena conoscibilità delle procedure che sono a monte dei procedimenti tipici di ogni settore.

Il coinvolgimento dei dipendenti è necessario attraverso la loro partecipazione al processo di gestione del rischio, ed è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione. Il coinvolgimento è assicurato:

- a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure.

3. ANALISI CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenute 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 (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A., Relazione Annuale Corte di Cassazione, Statistiche Ministero della Giustizia 2008-2016), relativi ai dati della Città metropolitana di Roma Capitale, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del comune, sia interessato da fenomeni di corruzione, per quanto alle realtà suburbicarie, che vedono, nella centralità della Capitale e dintorni, occasione per lo sviamento dell'interesse pubblico. Va, pertanto, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi ed in

particolare sui subappalti per il rischio di infiltrazioni dall'esterno. In particolare le statistiche della Procura della Repubblica di Tivoli, per quanto al circondario di competenza, mettono in luce un incremento dei reati più gravi contro la P.A., ed un decremento di quelli minori (art.323 c.p.)

4. ANALISI CONTESTO INTERNO

L'offerta formativa dell'Ente è essenzialmente il risultato di uno studio continuo del territorio su cui insistono le sedi operative.

I riferimenti principali che determinano l'offerta formativa sono:

- la programmazione ed i bandi ministeriali, regionali e provinciali in tema di formazione professionale; le leggi e le norme che disciplinano i vari settori del mondo del lavoro, con particolare riferimento alla
- formazione professionale ed agli obblighi di certificazione degli operatori il sistema scolastico statale;
- il mercato del lavoro nel territorio

Dal monitoraggio e dallo studio continuo di queste variabili indipendenti ne diviene, periodicamente un'offerta formativa così come indicato dal Decreto del Ministero del Lavoro n.166/2001: obbligo scolastico e formativo, formazione superiore, formazione continua e orientamento.

L'Ente progetta e svolge corso di formazione professionale nell'ambito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico per allievi minori, e della formazione superiore per allievi lavoratori e non, in genere maggiorenni, come per es. corsi per apprendistato, corsi per l'ottenimento di certificazioni professionali, corsi di riqualificazione e specializzazione in progetti di lotta alla disoccupazione, ecc.

L'Ente eroga anche corsi rivolti ai diversamente abili, secondo un percorso individualizzato che tiene conto delle diverse potenzialità dell'allievo, qualificandolo in relazione alle sue attitudini e capacità al termine dell'anno formativo.

L'Ente infine svolge attività di Orientamento, promuovendo e facilitando l'orientamento professionale e l'auto-orientamento, supportando la definizione di percorsi personali di formazione e di lavoro ed il sostegno all'inserimento occupazionale, nonché il recupero

della dispersione scolastica, relazionandosi con Enti Pubblici ed Aziende private del tessuto territoriale.

Tivoli forma è stata gestita dal 1981 direttamente dal Comune di Tivoli con finanziamenti regionali, fino al 2009 anno in cui il Comune ha trasformato il Centro di Formazione Professionale in Società Unipersonale. Attualmente si contano circa 100 dipendenti tra tempi indeterminati e tempi determinati, essendo cresciuta esponenzialmente negli anni la mole di attività di Tivoli Forma in relazione alla domanda formativa del territorio. Si rimanda all'organigramma in allegato.

5.LA CERTIFICAZIONE UNI – ISO 9001

Tivoli Forma è dotata di un Sistema di gestione della Qualità conforme alla Norma UNI EN ISO 9001:2015 che individua le procedure per la progettazione ed erogazione di corsi di formazione professionale, di qualificazione e di specializzazione. Gli elementi che compongono il SGQ sono strutturati in maniera tale da permettere un controllo adeguato su tutti i processi che influiscono sulla Qualità del servizio. Nell'ambito del Sistema di Gestione della Qualità sono presenti procedure operative e relativi metodi di applicazione e controllo che impattano su alcuni processi aziendali di particolare rilievo ai fini della prevenzione della corruzione, che verranno indicati nella tabella relativa alla mappatura dei rischi, al fine di procedere con una ponderazione del rischio ponderata in funzione della presenza del SGQ.

PARTE SECONDA: IL PIANO, LA PROCEDURA, LE ATTIVITÀ A RISCHIO, LE MISURE

6.OGGETTO DEL PIANO

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- Definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

7.PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

L' Amministratore unico, con provvedimento n. 8 del 07/04/2022 ha approvato il presente Piano, pubblicato sul sito internet dell'ente.

8.ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle indicate dalla legge n. 190/2012, contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC, ed individuate dall'ente.

Nelle tabelle allegate sono specificate le aree di rischio e per ciascuna area, i singoli processi/attività esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, con l'indicazione dei principali fattori di rischio, le strutture coinvolte, oltre alla ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e d infine l'indicazione delle ulteriori specifiche misure da adottare nel triennio 2022/2024 per ridurre il rischio corruzione.

9.PONDERAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

- Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
- Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
- Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
- Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
- Omissione dei controlli di merito o a campione;
- Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;

- Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- Mancata segnalazione accordi collusivi;
- Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

10. MISURE DI PREVENZIONE GENERALE

LE INIZIATIVE

1	Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio
2	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
3	Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
4	Assicurare che i sistemi informatici in uso non consentano modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dell'Amministratore
5	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
6	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
7	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
8	Pubblicazione di tutti i provvedimenti

I contenuti minimi delle misure

Incompatibilità' per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La società adotta MISURE atte ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi negli interpelli siano inserite espressamente le **condizioni ostative** al conferimento dell'incarico;

- b) i soggetti interessati rendano la **dichiarazione di insussistenza** delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società un'**attività di vigilanza**

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

La società adotta le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

La società quindi garantisce che:

- a) nelle varie forme di selezione del personale deve esser **inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;**
- b) i soggetti interessati rendono la **dichiarazione di insussistenza** della suddetta causa ostativa;
- c) verrà svolta, una specifica **attività di vigilanza**, a campione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Direttore Generale, e i Responsabili che operano negli ambiti di attività a maggior rischio di corruzione, partecipano, nei limiti delle risorse finanziarie a disposizione nel bilancio della società, ad almeno un seminario/corso di formazione all'anno sulle materie della prevenzione della corruzione, dei procedimenti amministrativi, dei controlli interni.

La formazione potrà avvenire anche mediante organizzazioni, all'interno della società, di incontri e approfondimenti sulle materie inerenti la trasparenza, la pubblicità, i controlli, i procedimenti amministrativi e la prevenzione alla corruzione, tra Direttore Generale e responsabili dei servizi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per la selezione e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Sono individuati i seguenti protocolli di legalità o integrità:

1. Esercizio di controllo di regolarità amministrativa e contabile, da parte del Direttore generale nella fase preventiva della formazione dell'atto;
2. Ottemperanza al codice di comportamento dei dipendenti;

3. Obbligo di astensione da parte dei dipendenti della società del caso di conflitto d'interessi;
4. Curare particolarmente il contenuto del sito della società con la partecipazione di tutte le notizie e informazioni dovute;
5. Rotazione, eventuale e nel caso sia fattibile, di dipendenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione o adozione di misure alternative.

Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i responsabili dovranno tendere a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura all'intero procedimento sulla base dei seguenti criteri:

- Esclusione di posizioni di conflitto d'interessi (seppur potenziale);
 - Alternanza periodica del personale sulle diverse tipologie di procedimento (alternanza oggettiva);
 - Alternanza del personale, evitando – per quanto possibile- che si concentrino sullo stesso lavoratore pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare (alternanza soggettiva);
 - Distinzione tra ruoli di amministrazione attiva e di controllo;
6. Attuazione dei procedimenti e relativo monitoraggio delle attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione,
 7. Controllo della presenza in servizio e del rispetto dell'orario di lavoro e delle regole previste dal CCNL e dal codice di comportamento dei dipendenti della società;
 8. Nell'affidamento dei servizi, lavori, forniture:
 - obbligo di attestazione e di verifica dei presupposti di fatto e di diritto ai fini della individuazione delle modalità di scelta del contraente;
 - controllo sulle dichiarazioni rese: morali, fiscali e contributivi;
 - obbligo di procedere, con congruo anticipo e prima scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 50/2016, salvo per i contratti sotto soglia, per i quali si potrà procedere come previsto dal citato D. Lgs. 50/2016.

- ricorso alla proroga tecnica esclusivamente in casi di eccezionalità debitamente motivati e/o in caso di protrarsi delle procedure di gara per esigenze oggettive.

11. INTEGRAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON LA PERFORMANCE

Attualmente non è presente un sistema di Piano delle Performance. Sono in corso trattative per raggiungere un accordo al fine di individuare delle forme equivalenti di misurazione del raggiungimento di obiettivi al fine di erogare indennità di risultato.

12. MONITORAGGIO

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC

13. PROTOCOLLI

Parte integrante e fondamentale del processo formativo passa attraverso una fase di stage formativo dei ragazzi che si svolge al 2-3-4 anno (alternanza scuola – lavoro) presso molte aziende del territorio dei vari settori (ristorazione, benessere – acconciatori ed estetiste –

meccanici, elettricisti, ragazzi disabili). Queste aziende sottoscrivono una convenzione con Tivoli Forma nella quale si impegnano ad ospitare un allievo per un periodo di tempo variabile (160 h. per 2 anno e 200 h per i 3 anno – 4 anno alternanza scuola lavoro 3gg scuola 2 gg lavoro). Attraverso queste esperienze molti alunni trovano occupazione nelle aziende in cui fanno il periodo di stage, per cui la selezione delle stesse è fatta con particolare attenzione e cura, affinché anche nel periodo di stage vengano mantenuti gli standard formativi. Ogni stage prevede un progetto formativo nel quale sono riportati gli obiettivi formativi e gli standard di qualità che le parti si impegnano a mantenere per la durata dello stage.

PARTE TERZA: IL CODICE DI COMPORTAMENTO, IL WHISTEBLOWING, LA ROTAZIONE E LA FORMAZIONE

14. CODICE DI COMPORTAMENTO

Tivoli Forma è una società interamente controllata dal Comune di Tivoli e per questa ragione si adotta quello approvato dal Comune di Tivoli, pubblicato nella apposita sezione del Sito internet Società Trasparente della Tivoli Forma. Copia del Codice verrà distribuita ai dipendenti di Tivoli Forma per l'opportuna conoscenza.

Il comportamento generale dei dipendenti della società è caratterizzato dal divieto di chiedere e accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati come specificato nel codice di comportamento adottato dalla Multiservizi, consegnato a tutti i lavoratori e pubblicato sul sito della società.

15. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Sarà attivata una procedura per la segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità.

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

Sono predisposte le modalità operative con la quale è possibile effettuare la segnalazione. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing. Le segnalazioni possono essere inviate a alfani.anticorruzione@tivoliforma.it

16. MISURE DI ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

Per quanto riguarda i formatori avendo 4 sedi avviene nelle more delle professionalità infungibili. Nel corso degli anni ci sono stati spostamenti anche tra gli amministrativi ed attualmente è in corso di ridefinizione la pianta organica nelle more di una reingegnerizzazione dei processi.

17. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2022/23 nei limiti delle risorse finanziarie a disposizione nel bilancio della società saranno svolte in particolari le seguenti attività:

- per i Responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;

- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

A tal fine, entro il 30 giugno di ogni anno i funzionari responsabili propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Entro il 31 luglio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i funzionari responsabili titolari, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

PARTE QUARTA: LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

ART.18 LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web della società di tutte le informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e sarà disciplinata con apposito Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità, così come sancito dallo stesso D.lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della Trasparenza è unificato con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando

all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi del D.Lgs. 97/16 e dare risposta alle relative richieste.

Il Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy), con proprio provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014, ha dettato "Linee guida", attraverso le quali "Linee guida" ha definito un quadro unitario di misure e accorgimenti volti a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici, e gli altri soggetti parimenti destinatari delle norme vigenti, sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

Tenendo conto delle suddette "Linee guida", si riportano di seguito i principali criteri che Tivoli Forma srl osserva per la pubblicazione dei dati personali sul proprio sito, ai quali si conformano tutti i soggetti responsabili della produzione e pubblicazione dell'informazione, del dato e del documento.

Principi generali

- Devono essere pubblicati solo dati esatti, aggiornati e contestualizzati.
- Prima di pubblicare informazioni, atti e documenti amministrativi contenenti dati personali, si deve verificare che esista una norma di legge o di regolamento che ne preveda l'obbligo.
- Devono essere pubblicati solo dati la cui pubblicazione risulti realmente necessaria. E' sempre vietata la pubblicazione di dati sulla salute e sulla vita sessuale. I dati sensibili (etnia, religione, appartenenze politiche etc.) possono essere diffusi solo laddove indispensabili al perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico.
- Qualora si intendano pubblicare dati personali ulteriori rispetto a quelli individuati nel D.Lgs. n.33/2013, si deve procedere prima all'anonimizzazione di questi dati, oscurando del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori.

Riutilizzo dei dati

- I dati pubblicati non sono liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque finalità.

- Il riutilizzo dei dati personali non deve pregiudicare, anche sulla scorta della direttiva europea in materia, il diritto alla privacy.
- Nella sezione "Società trasparente" del sito è inserita una apposita comunicazione con cui si informa il pubblico che i dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono raccolti e nel rispetto del norme sulla protezione dei dati personali.
- I dati sensibili e giudiziari non possono essere riutilizzati.

Sul proprio sito internet è stata predisposta una sezione, denominata "amministrazione trasparente" nella quale vengono pubblicati annualmente e aggiornati ogni volta che si renda necessario, tutti i dati riguardanti la società e possono essere consultati liberamente da tutti i cittadini.

Accesso Civico

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 e fortemente ampliata con le recenti modifiche apportate al suddetto d.lgs. riguarda l'istituto dell'accesso civico, ovvero, il diritto di chiunque di richiedere l'accesso a tutti i dati e i documenti e informazioni, anche ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle Società in controllo pubblico. Il richiedente non deve essere titolare di una situazione giuridicamente rilevante né deve motivare la richiesta.

I documenti, le informazioni e i dati detenuti che possono essere oggetto di richieste di Accesso Civico "generalizzato" sono quelli afferenti alle attività proprie della Società stessa e pertinenti alle finalità del D.Lgs. n. 33/2013 definite all'Art.5 c.2, ovvero "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".

I documenti, le informazioni e i dati che tratta nell'espletamento dei servizi che la stessa eroga a favore dei soggetti pubblici soci e/o clienti, che ne sono titolari, sono pertanto esclusi dall'accesso civico "generalizzato" che eventualmente potrà essere esercitato direttamente verso i suddetti soggetti.

.

La pubblicazione è in capo Stefano Imperi

ART.19 OBBLIGHI INERENTI I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

La pubblicazione delle informazioni che si riferiscono ai procedimenti amministrativi nel sito internet della società, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

In particolare, al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e incaricato di pubblico servizio, la società assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e definendo scrupolosamente l'iter del procedimento amministrativo ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi.

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono alla società per ottenere un provvedimento o qualsiasi altro incarico, devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- comunicare un proprio indirizzo e-mail o pec e un proprio recapito telefonico;
- non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente sia indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della società;

Al fine di consentire l'ottemperanza all'onere di cui al comma precedente da parte degli utenti, la società renderà disponibili sul proprio sito internet istituzionale adeguata modulistica per le istanze, appositamente integrata con le dichiarazioni previste dal comma precedente.

Il Direttore Generale e i direttori verificano, acquisendo le corrette autocertificazioni ed eseguendo verifiche a campione, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità

esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con la società contratti. Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, il Direttore Generale avocherà a sé l'istruttoria. Qualora il conflitto di interessi riguardi il Direttore Generale, egli lo demanderà a un proprio sostituto.

ART.20 MANCATA PUBBLICAZIONE DEI DATI: SANZIONI

I commi 3 (x il comma 2) e 7 (x i commi 5, 6) dell'art. 19 del D.l.s 175/2016 dispongono, in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione richiamati negli articoli precedenti, l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 22, co. 4, 46 e 47, co. 2 del d.lgs. 33/2013 di seguito elencate:

- divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante (art. 22, co. 4);
- irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione (art. 47, co. 2);
- attivazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46).

ART.21 IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il Responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato in Alessandro Miranda e Simona Manetti.

N.B. Organigramma

Il nuovo organigramma è stato pubblicato nella pagina della trasparenza e anticorruzione.

TIVOLI FORMA S.R.L.

00019 TIVOLI VIALE MANNELLI N. 9

CODICE FISCALE E PARTITA IVA 10511931007

Libro dei verbali e delle decisioni dell'organo amministrativo

TIVOLI FORMA SRL UNIPERSONALE

Cap. Soc. Euro 25.000,00 int. Vers. – N.REA 1238379

Sede: Tivoli (Rm) Viale Mannelli n. 9 – Cod. fisc.: 10511931007

VERBALE DELL'AMMINISTRATORE UNICO n. 8 DEL 07.04.2022



Addì sette del mese di aprile dell'anno duemilaventidue (2022) alle ore 11,00 in Tivoli, Viale Mannelli n. 9, presso la sede sociale, la sottoscritta Prof.ssa Laura Maria Giovannelli Amministratore Unico ha deliberato sul seguente:

ODG

1.Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024

La sottoscritta, assunta la Presidenza dell'organo amministrativo, chiama a fungere da segretario verbalizzante la Dott.ssa Enrica Coccia.

Il Presidente, accertata la regolare convocazione dell'organo, constatata la presenza dell'Amministratore Unico con l'intervento della sua stessa persona, dichiara l'organo regolarmente costituito ed idoneo a deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Premesso che

la società Tivoli Forma srl Unipersonale è stata costituita dal Comune di Tivoli con deliberazione n. 81 del 18/12/2008 ed è organizzata nella forma in house, interamente partecipata dal Comune che è quindi socio unico;

Considerato che

in adempimento a quanto previsto dalla L. 190/2012, dal D.Lgs 33/2013, dal D.Lgs n. 39/2013 e dalla circolare n. 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, dalle delibere ANAC, in particolare la n. 8 del 2015, nella propria azione di prevenzione della corruzione nello svolgimento di attività di pubblico interesse, Tivoli Forma srl unipersonale deve redigere, in quanto società in house del Comune di Tivoli, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, riservandosi comunque di valutare successivamente l'opportunità di introdurre il modello organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, in raccordo anche con quanto già previsto dal Piano.

Valutato che

sono stati stabiliti i nuovi compiti e funzioni attribuite alle Società partecipate in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità, nonché di trasparenza ed integrità dell'attività amministrativa.

Visto

l'articolo 1 co. 8 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), il quale dispone che l'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Libro dei verbali e delle decisioni dell'organo amministrativo

Visto

l'articolo 1 co. 10 della predetta legge 6 novembre 2012 n. 190, in base al quale il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede anche ad individuare il personale da inserire nel programma 2001 formazione.

Visto

l'articolo 10 co. 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, il quale prevede che ogni amministrazione adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente.



Dato atto che

in ottemperanza al disposto normativo sopra citato, si rende necessario procedere all'approvazione del PTPCT 2022-2024

Rilevato che

il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato nei prossimi mesi ai fini della piena applicazione delle disposizioni contenute nelle determinazioni Anac

Ritenuto che

le procedure sopra citate includono i dipendenti preposti ai procedimenti indicati dall'articolo 1 co. 16 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e gli altri procedimenti (quali, ad esempio, gestione delle entrate e delle spese, controlli, verifiche, incarichi e nomine, affidamenti esterni di servizi e forniture) a più elevato rischio di corruzione e di illegalità.

Ricordato che

il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, il Codice di comportamento ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità vanno correlati agli altri documenti fondamentali della Società e, in particolare, al Bilancio.

Ricordato infine che

al fine di garantire il livello essenziale delle prestazioni, si è tenuti alla pubblicazione del presente provvedimento e dei documenti approvati sul sito Web del Comune, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente"

DETERMINA

per le ragioni indicate in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamate:

1. Approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, con allegati il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il Codice di comportamento.
2. Disporre la trasmissione del PTPCT e Codice di comportamento agli organi previsti dalla legge.
3. Disporre inoltre che al presente provvedimento venga assicurata la trasparenza secondo il disposto della Legge 13 novembre 2012 n. 190, nonché dell'articolo 37 D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

IL SEGRETARIO

(Dott.ssa Enrica Coccia)

L'AMMINISTRATORE UNICO

(Prof.ssa Laura Maria Giovannelli)