

COMUNE DI CARMIANO

PROVINCIA DI LECCE

PIAZZA ASSUNTA, 2 - 73041 CARMIANO (LE)

TEL.: 0832.600200 / FAX: 0832.603183

EMAIL: PROTOCOLLO@COMUNE.CARMIANO.LE.IT

PEC: PROTOCOLLO.COMUNECARMIANO@PEC.RUPAR.PUGLIA.IT



Preg.mo Amministratore Unico Carminio srl

Prof. dott. Alberto Dell'Atti

Preg.mo dott. G. Conte

Revisore Carminio srl

Al Direttore della Farmacia Comunale

Al collaboratore amministrativo

In riferimento al Piano Anticorruzione già trasmesso si inviano in sintesi gli adempimenti più rilevanti cui è necessario dare immediata attuazione .

Particolare rilievo rivestono le misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi anche nei soggetti di diritto privato in controllo pubblico, quale è la società CARMINIO s.r.l. a socio unico.

A tal ultimo riguardo, abbiamo già sottolineato che la legge n. 190/12, all'art. 1, comma 34, prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dello stesso art. 1 alle "società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea".

Il quadro normativo al quale bisogna fare riferimento è rappresentato dal dlgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione , pubblicità e trasparenza correttivo della L190/2012 e del dlgs33/2013 insieme al dlgs175/2016 come modificato dal dlgs100/2017.

Queste nuove disposizioni hanno portato all'adozione da parte di ANAC della determinazione n.1134/2017 dove sono illustrate le principali novità con riferimento all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle società a controllo pubblico e nelle società partecipate .

Il PTCP è finalizzato a

^^ a determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni corruttivi espone la società a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione ;

^^a sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nello stesso e nell'osservare le procedure e le regole interne ;

^^ ad assicurare la correttezza dei rapporti tra Carminio ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi tipologia , anche verificando eventuali situazioni di potenziale conflitto di interessi;

^^a vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal dlgs 39/2013, nei limiti in cui lo stesso è applicabile alla società Carminio srl .

Il Piano prevede altresì le attività, che di seguito si riportano, il cui obiettivo è quello di arginare comportamenti a rischio;

- Adempimenti in materia di Trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.
- Adempimenti in materia di contrasto alla corruzione ex L. n. 190/2012;
- Adempimenti delle misure previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Adempimento degli Obblighi previsti dal codice di comportamento;
- Attivazione delle richieste di informativa antimafia per tutti gli operatori economici che hanno rapporti con la Società;
- Controllo e monitoraggio dei procedimenti e provvedimenti adottati
- individuazione di eventuali attività della società nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- individuazione per le attività a rischio anche potenziale , di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni,
- monitoraggio dei rapporti tra la società 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 verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra l'amministratore, il socio e i dipendenti della società e i gli stessi soggetti;
- attivazione della formazione

- individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Come sappiamo la società Carminio srl non ha adottato in passato le misure di prevenzione della corruzione , né individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione .

Inoltre non si è mai dotata dell'Organismo di Vigilanza , né di controllo , non è stato redatto il modello organizzativo gestionale (modello 231) né la mappatura dei rischi societari .

Non dispone di una struttura organizzativa adeguata per l'individuazione del responsabile della Prevenzione interno alla struttura o che possa essere di supporto al Responsabile stesso.

E' necessario, dunque, qualora la società continui la sua attività ,attivare una struttura operativa in grado di operare in sinergia con il sistema dei controlli , con l'attività dell'Organo di Vigilanza, con il Responsabile della Prevenzione al fine di consentire la rigorosa applicazione delle norme in materia di Trasparenza e, contestualmente, far dialogare il PTCP con tutti gli altri strumenti che il legislatore ha adottato per prevenire i fenomeni corruttivi.

E' necessario, pertanto, potenziare i controlli ed attivare in maniera precisa e puntuale ogni strumento di prevenzione previsto nel Piano, in particolare i controlli finalizzati all'accertamento dell'esclusione di situazioni di incompatibilità, di conflitto anche potenziale



con le ditte, i fornitori a qualunque titolo, le associazioni, le imprese che hanno rapporti con la Società

In base alle indicazioni contenute nella legge 190/2012 e nei PNA sono individuati destinatari del PTCP:

- tutti i componenti degli Organi Societari (Assemblea , Amministratore Unico , Revisore)
- il personale della Società,
- tutti i consulenti che a qualsiasi titolo, svolgono attività per la società ,
- i titolari di contratti di lavori, servizi e forniture

In merito alla misura di prevenzione rappresentata dalla ROTAZIONE del PERSONALE non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di piccole realtà quale è la Società Carminio, pertanto è necessario che siano potenziate le misure di controllo, il monitoraggio delle attività e le verifiche sul rispetto delle norme in materia di trasparenza.

E' necessario che nel Modello Organizzativo Gestionale venga elaborata la mappatura dei rischi societari che individui altresì gli ambiti potenzialmente a rischio di fenomeni corruttivi, le misure in grado di arginare comportamenti in contrasto con le norme in materia al fine di garantire una corretta gestione nel segno della piena legalità e rispetto delle norme.

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario Generale del Comune di Carmiano è stato individuato, in assenza di altre figure all'interno di "CARMINIO", con Verbale dell'Assemblea quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza della Società, il quale deve elaborare la proposta di PTPC che sottopone all'Assemblea per l'approvazione, all'Amministratore e ai dipendenti per la relativa attuazione .

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale della Società e del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Dipendenti della Società: REFERENTI per la Prevenzione

I dipendenti della Società quali il Collaboratore amministrativo e il Direttore della Farmacia sono individuati referenti per la prevenzione per il settore di rispettiva competenza.

Ad essi spetta:

- *l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);*
- *costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza,*
- *ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n.165/2001 essi comunicano immediatamente all'Amministratore e all'Organismo di Vigilanza affinché si disponga con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;*
- *concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;*
- *osservano e fanno osservare al personale del settore le misure contenute nel PTPC;*
- *redigono annualmente apposita relazione indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione illustrando l'attività svolta in tema di prevenzione*



- *monitorano l'attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano , l'adempimento degli obblighi disciplinati dal Codice di comportamento, le situazioni di potenziale conflitto nell'assegnazione dei procedimenti*
- *vigilano sul rigoroso rispetto di quanto dettato dal Codice di Comportamento Integrativo e comunicano tempestivamente al responsabile dell'anticorruzione .*

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità .

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

Devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

Monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione 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 verificando 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 dell'amministrazione.

I referenti adottano le seguenti misure:

1. *verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46- 49 del d.P.R. n. 445/2000;*
2. *svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;*
3. *attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;*
4. *redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;*
5. *adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;*

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anni al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione relativa agli adempimenti indicati innanzi.

Tutto il personale dipendente osserva le misure contenute nel PTPC (art.1, comma 14, L. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio Responsabile, all'Organo di Vigilanza e Controllo , all'Ufficio Procedimenti Disciplinari , se costituito (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento DPR62/2013) .

La violazione, da parte dei dipendenti della Società delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

Costituisce illecito disciplinare anche la violazione del Codice di Comportamento della Carminio approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 08/2021, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale. (Allegato A)



Il Codice di Comportamento suddetto definisce le regole che gli organi societari e i dipendenti devono rigorosamente rispettare nelle diverse tipologie di relazioni .

I collaboratori a qualsiasi titolo della Società osservano le misure contenute nel presente PTPC e segnalano le situazioni di illecito.

La violazione da parte dei collaboratori della Società delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione

Il Piano prende in considerazione la gestione delle aree di rischio (all.1) e come risulta dall'allegato 3) si è proceduto alla mappatura dei principali procedimenti , pertanto i soggetti destinatari devono adottare ogni provvedimento idonei ad arginare i potenziali rischi .

La pubblicazione dei dati e informazioni obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ha la finalità di consentire al responsabile della prevenzione e a tutti i soggetti interessati dall'attività amministrativa :

- la verifica della legittimità degli atti adottati;
- di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- di monitorare i rapporti tra l'amministrazione 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 verificando 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 dell'amministrazione.

A tal fine è necessario costruire il sito Società Trasparente in conformità alle sezioni così come elaborate da ANAC e allegate al Piano

Il Codice di Comportamento Integrativo approvato dalla Commissione Straordinaria con deliberazione n. 9 del 28/01/2021 in conformità alle previsioni di cui al DPR n. 62/2013, dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, della delibera ANAC n. 177/2020 e pubblicato sul sito web comunale è stato trasmesso anche alla Carminio per la sua applicazione in via transitoria fino all'approvazione di un proprio codice per i dipendenti della società .

Le violazioni delle regole del Codice dà luogo a responsabilità disciplinare.

Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo

L'art. 1, comma 41 della L.190/2012 stabilisce che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Annualmente, entro il 31 dicembre, i dipendenti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di essere o non essere posti in situazioni di conflitto di interesse o di avere o non avere sviluppato interessi finanziari con soggetti interessati all'attività della società .

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra – istituzionali avviene nel rispetto del D.Lgs n.39/2013 e delle norme in materia di incompatibilità.

Si rinvia al Piano per tutto quanto disciplinato in materia di incompatibilità e/o conflitto di interessi .

Trovano altresì applicazione le disposizioni contenute nello Statuto e nel Regolamento attuativo in materia di incompatibilità che qui si intendono richiamate e le fattispecie disciplinate negli articoli 9,11,13, e art.14 commi 1 e 2 lett.a) e c) del dlgs39/2013.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art.12 del d.lgs. 39/2013.



L'art.35 bis del D.Lgs 165/2001 stabilisce che coloro che sono stati condannati con sentenza passata in giudicato, per reati contro previsti nel capo I del titolo II, del libro **secondo del codice penale non possono fare parte di commissioni di concorso e di gare d'appalto, non possono essere assegnati con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione finanziaria.**(in merito si rinvia al Piano e alle norme vigenti)

L'art.1, comma 54 della L.165/2001 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali.

Le segnalazioni di violazioni ed irregolarità di illeciti o di condotte pregiudizievoli per l'Ente possono essere effettuate dai dipendenti in senso stretto, cui si aggiungono eventuali collaboratori e devono essere effettuate secondo le modalità indicate nel Piano .

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.16, comma 1, lett. l quater del D.Lgs. n.165/2001, l'Amministratore Unico dispone tempestivamente con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In particolare, in caso di notizia formale di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'Amministratore ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art.256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) ed in caso di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, si procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico e/o servizio ai sensi del dell'art.16, comma 1, lettera 1 quater e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001;

La società predispone un programma di formazione a cura dell'Amministratore Unico e dell'Organismo di Vigilanza inerente le attività a rischio di corruzione, definendo i contenuti , i destinatari e le modalità di erogazione .

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

L'accessibilità ai documenti, alle informazioni ed alle attività della pubblica amministrazione ,la conoscibilità dell'attività amministrativa ha lo scopo di promuovere l'integrità dei comportamenti, di favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione della "cosa pubblica", sviluppando virtuosi processi di miglioramento continuo dei servizi offerti al cittadino.

E' fondamentale pertanto dare attuazione a quanto previsto dagli obblighi normativi producendo atti e documenti utilizzando un linguaggio facilmente comprensibile .

La trasparenza, deve essere intesa come accessibilità totale, attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale della Società , delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Si raccomanda il rigoroso adempimento degli obblighi di pubblicazione, della trasmissione dati e delle informazioni da parte dei dipendenti individuati e il rispetto della periodicità dell'aggiornamento dei dati/informazioni.

Resta inteso sempre l'applicazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione . In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di



regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, *le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

Si richiamano quindi i dipendenti incaricati della pubblicazione a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, fatta salva la possibilità di elaborare appositi documenti idonei alla pubblicazione, in cui determinati dati vengono omissi.

I dipendenti individuati come addetti alla pubblicazione sono responsabili del mancato inserimento dei dati, degli atti e del flusso di ogni informazione di propria competenza che deve essere inserita nella relativa sezione dell'Amministrazione Trasparente che è richiesta dal Dlgs33/2013 e da altre disposizioni vigenti.

Relativamente all'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa si rinvia al Dlgs33/2013 e al Piano, in ogni caso si rammenta che esso costituisce elemento di valutazione della responsabilità di ogni incaricato ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, i dipendenti responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

L'accesso civico così come aggiornato dal D.Lgs. n.97/2016 è il diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di richiedere l'accesso ai documenti, le informazioni o i dati detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento: inoltre l'obbligo in capo alle Pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati pubblicazione comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nel caso in cui sia stata omissa la loro pubblicazione.

Si rinvia all'art 5 e 5bis del D.Lgs. n.33/2013 per la completa disciplina delle modalità operative inerenti la disciplina dell'accesso civico.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT 50/2013.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Nella sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione Trasparente" possono essere pubblicati **eventuali ulteriori contenuti** non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Il Segretario Generale del Comune di Carmiano
Responsabile pro-tempore della Prevenzione e della Trasparenza

