

GROSSETOFIERE S.P.A.

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016 - 2018

**ai sensi della legge 6 novembre 2012, n.190
(comprendente anche il Programma Triennale
per la trasparenza e l'integrità)**

1. PREMESSA

1.1 Fonti normative

Ai sensi dell'art. 1, comma 60, legge 6 novembre 2012, n.190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"), fra i destinatari degli obblighi previsti dalla predetta legge vi sono anche i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo da parte delle amministrazioni territoriali, come la società GROSSETOFIERE S.p.a.-

Tali obblighi devono necessariamente trovare applicazione sebbene Grossetofiere abbia già adottato il modello previsto dal d.lgs. n.231 del 2001: l'ambito di applicazione dei due interventi normativi, difatti, non coincide, poiché mentre il citato decreto legislativo n.231/2001 ha lo scopo di prevenire i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, diversamente la legge n.190/2012 ha lo scopo di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell'ente (o, come nella fattispecie, della società controllata).-

A tal fine Grossetofiere ha già provveduto ad integrare il proprio modello organizzativo ex D.Lvo n.231/2001 con l'adozione di misure idonee a prevenire anche le altre fattispecie di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione previste dalla legge n.190/2012.-

Tale legge, peraltro, prevede che qualora la società partecipata sia già dotata di un modello 231 possa adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione, adottando un Piano per la Prevenzione che può riferirsi al Modello Organizzativo, per le parti già disciplinate, integrandolo ove necessario, atteso che l'ambito di applicabilità e di estensione del fenomeno corruttivo è, come ricordato, inteso in senso più ampio rispetto a quello di cui al DLgs 231/01.

In tal senso, è chiaro il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) , nel prevedere che *"per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione posso far perno su di essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsto dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo,*

anche in relazione al tipo di attività dell'ente".

La scelta di GROSSETOFIERE è stata quindi quella di predisporre comunque il proprio Piano, richiamando integralmente il Modello Organizzativo e comunque prevedendo una specifica analisi delle aree di rischio e l'aprontamento delle relative procedure, atte a prevenire episodi di corruzione, intesa nel suo più ampio senso previsto dalla legge n.190/2012: lo stesso PNA precisa difatti che *"il concetto di corruzione che viene preso in riferimento 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 ricomprendere 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 di 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".*

1.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'8 gennaio 2016, GROSSETOFIERE ha nominato il proprio Direttore Carlo Pacini quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (d'ora innanzi RPC).-

Tale figura ha per legge il compito di predisporre un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire validamente i rischi di casi di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione indicati dalla legge n.190/2012 (da redigere in coordinamento con l'Organismo di vigilanza e da adottarsi dal Consiglio di amministrazione), nonché quello di vigilare poi efficacemente sull'attuazione dello stesso piano.-

La corretta esecuzione di tali due compiti (predisposizione di un piano di prevenzione della corruzione e controllo fattivo sulla sua attuazione) costituisce l'unica possibilità per il RPC di evitare la propria responsabilità al verificarsi delle fattispecie illegittime previste dalla legge n.190/2012 commesse anche in danno della società.-

Come già indicato nel Modello Organizzativo n.231/2001, dall'espletamento di detti incarichi non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo al RPC, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento.

mento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsioni del piano anticorruzione, in coerenza con i suoi contenuti, fermi restando i tetti retributivi normativamente previsti ed i limiti complessivi alla spesa di personale.

Analogamente, nel Modello è già indicato che l'eventuale revoca dell'incarico del RPC da parte del Consiglio di Amministrazione di Grossetodiene sarà motivata e comunicata all'A.N.AC. che, entro 30 giorni, potrà formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.-

2. PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1. Esigenze e finalità del Piano

Il Piano di Prevenzione della Corruzione risponde alle esigenze di:

- 1) individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione, tra le quali vanno incluse obbligatoriamente quelle relative a:
 - gestione dei rapporti con enti pubblici per:
 - autorizzazione e concessioni
 - appalti e contratti
 - sovvenzioni e finanziamenti
 - gestione dei rapporti con privati per:
 - appalti e contratti
 - acquisti e consulenze
 - gestione dei rapporti con Pubbliche Autorità in occasione di accertamenti, verifiche ed ispezioni
 - gestione del processo di selezione e amministrazione del personale
 - gestione dei regali, degli omaggi e delle spese di rappresentanza
 - gestione delle trasferte
- 2) prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto 1, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del punto 1), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, alla quale compete la vigilanza sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- 4) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti ove esistenti
- 5) monitorare i rapporti tra GROSSETOFIERE e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, di servizi o di appalti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di amicizia, di relazione, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti di GROSSETOFIERE;
- 6) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle leggi.

2.2 Adozione del piano.

L'adozione del Piano è avvenuta nelle seguenti fasi:

- nomina del Responsabile;
- Predisposizione del Piano;
- Approvazione del Piano;
- Applicazione e verifica dell'applicazione del Piano;

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1. Compiti del RPC

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- entro il 15 Dicembre di ogni anno pubblica sul sito web della Società una Relazione recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del Piano. La Relazione è quindi trasmessa al Presidente ed ai membri del Consiglio di Amministrazione
- entro il 31 gennaio, propone, ai fini della successiva adozione da parte dell'Organo Amministrativo, gli eventuali aggiornamenti al Piano Triennale della prevenzione della corruzione e definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1, comma 8 L.190/2012);
- procede, per le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia di propria iniziativa che su proposta di chiunque altro
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione e approva il piano annuale di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano
- propone - ove possibile e necessario - all'Organo Amministrativo la rotazione del Personale di GROSSETOFIERE

4. SISTEMA DISCIPLINARE

4.1. Sistema Disciplinare di GROSSETOFIERE

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte nello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Piano stesso.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare, già adottate in occasione del Modello Organizzativo 231/2001, saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Piano, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

Si ricorda al riguardo (in sintesi) che:

- la violazione dei doveri contenuti nel Codice Etico, compresi quelli relativi all'attuazione ed all'osservanza più in generale del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare (art.1, comma 44 L.190/2012)
- la violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

In merito alle specifiche posizioni aziendali, si osserva quanto di seguito specificato.

4.2. Misure nei confronti di lavoratori subordinati.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Codice di Comportamento e dal Piano per la Prevenzione della Corruzione, come detto, costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c..

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali in questione da parte dei dipendenti costituirà quindi sempre illecito disciplinare: le misure indicate nel Piano, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, saranno comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, verranno affisse in luogo accessibile a tutti e saranno vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

4.3. Violazioni del Piano e relative sanzioni per i lavoratori subordinati.

In conformità ai principi di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, Grossetofere intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni, secondo quanto già riferito nella corrispondente parte del Modello Organizzativo 231/2001.

Precisamente:

⇒ *Richiamo verbale*

Tale sanzione è prevista per il dipendente che violi una delle procedure interne previste dal Piano e dal Codice Etico (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ometta di svolgere controlli, ecc. , o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni date)

⇒ *Ammonizione scritta;*

Tale sanzione è prevista per il dipendente che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Piano e del Codice Etico, o nell'adottare, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano

⇒ *Multa*

Tale sanzione è prevista per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Piano o dal Codice Etico, o adottando nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, esponga Grossetofiere ad una situazione di oggettivo pericolo corruttivo

⇒ *sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino a 3 giorni*

Tale sanzione è prevista per il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal Piano e dal Codice Etico o adottando nell'espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano e del Codice Etico, arrechi danno effettivo alla Società creando una situazione favorevole al compimento di atti corruttivi, ovvero per il dipendente che sia recidivo per più di tre volte nel medesimo anno solare nelle violazioni di cui ai primi tre punti

⇒ *Licenziamento con preavviso*

Tale sanzione è comminabile per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Piano e dal Codice Etico, adotti nell'espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, diretto in modo univoco al compimento di

un reato o di un illecito di corruzione o comunque chiaramente atto a favorirlo, se tale comportamento non cagiona danno o pregiudizio notevole alla Società

⇒ *Licenziamento senza preavviso*

Tale sanzione è comminabile per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Piano e dal Codice Etico, adotti nell'espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito di corruzione o comunque chiaramente atto a favorirlo, se tale comportamento cagiona danno o pregiudizio alla società

4.4. Misure nei confronti dei Dirigenti.

In caso di violazione del Piano da parte del Dirigenti, accertata ai sensi del precedente paragrafo, l'Organo Amministrativo adotterà, nei confronti del responsabile, la misura ritenuta più idonea, conformemente alla graduazione delle sanzioni sopra riferite. Se la violazione del Piano dovesse far venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione sarà individuata nel licenziamento per giusta causa. Laddove l'Organo Amministrativo non ritenga di dare corso alla segnalazione ricevuta da parte del RPC e di irrogare conseguenti sanzioni, dovrà comunicare al RPC il proprio motivato diniego scritto, giustificando le ragioni della propria scelta. Qualora il RPC non ritenga soddisfacenti le motivazioni addotte presenterà la questione, per le valutazioni del caso, al Collegio Sindacale

4.5. Misure nei confronti degli Amministratori

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, il Responsabile per Prevenzione della Corruzione dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e la residua parte Consiglio di Amministrazione, ove presente, ovvero l'Assemblea in caso di Presidente del Consiglio di Amministrazione. I membri del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione (se presente) o dell'Assemblea potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, anche con applicazione analogica delle sanzioni previste per i dipendenti, compresa la revoca delle eventuali deleghe attribuite al membro o ai membri responsabili della violazione.

4.6. Misure nei confronti dei Sindaci.

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Piano da parte di uno o più sindaci, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potranno così assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

4.7. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.

Ogni violazione al Piano od al Codice Etico (sui temi inerenti alla corruzione) posta in essere da parte di Collaboratori esterni o Partner sarà invece sanzionata - secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership - con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a GROSSETOFIERE o ad un ente partecipante della società.-

5. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

5.1 Divulgazione del Piano.

Grossetofiere, al fine di dare efficace attuazione al Piano e di favorirne l'osservanza, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di Grossetofiere è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di GROSSETOFIERE in forza di rapporti contrattuali: tale attività di informazione sarà quindi diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Posto che l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata altresì a tutti i soggetti terzi che intendano intrattenere con GROSSETOFIERE rapporti commerciali o di collaborazione, agli stessi sarà richiesta l'accettazione dei principi contenuti nel Piano stesso (inteso sempre comprensivo del Codice Etico), mediante apposita dichiarazione.

5.2 Formazione dei Dipendenti.

Il RPC, quale assegnatario del relativo compito, provvederà a promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Piano, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Piano. A tal fine, ogni dipendente è tenuto:

- ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano
- a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività
- a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso
- a partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili. Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e

agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto

Il Piano sarà pubblicato sul sito web della società, comunicato agli enti vigilanti e sarà a disposizione di tutti gli operatori nella bacheca elettronica della società ed in cartaceo presso gli Uffici Amministrativi.

A seguito dell'adozione del Piano, la Società renderà noto a tutti i suoi dipendenti che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro, chiedendo la sottoscrizione di un apposito verbale di presa visione e conoscenza: tale verbale di sottoscrizione dovrà essere tenuto a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza di GROSSETOFIERE, sarà invece trasmessa una copia pdf della versione integrale del Piano, che sarà altresì consegnata - al momento dell'accettazione della carica - agli eventuali nuovi dirigenti, e nuovi componenti degli organi sociali, ivi compreso il Collegio Sindacale.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si riserva comunque di promuovere ogni attività di formazione che riterrà più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Piano, nonché di valutare le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto delle previsioni normative della Legge 190/2012.

6. SPECIFICA INTRODUZIONE DI MISURE IN ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE .

6.1 Prevenzione della corruzione nell'attività quotidiana di Grossetofiere

Il Direttore (che ha anche la qualifica di RPC) e gli Amministratori di GROSSETOFIERE concorrono alla prevenzione della corruzione, la contrastano osservando il presente Piano, ai sensi dell'art.1, comma 9 della L. 190/2012, anche a seguito delle prescrizioni di cui al presente articolo, nonché tutte le norme comportamentali di cui al Modello Organizzativo ex D.L.vo 231/01 ed al Codice Etico.-

In particolare, gli stessi dovranno vigilare affinché chiunque agisca in nome o per conto di GROSSETOFIERE (e dunque anche i collaboratori esterni) rispettino rigorosamente i principio del Codice Etico, ed evitino di porre in essere qualunque comportamento che, in forma diretta o indiretta, sia finalizzato a costringere o indurre qualcuno a dare o ad promettere indebitamente, per sé o per terzi denaro o altra utilità: e ciò sia a vantaggio tanto che a danno – diretto indiretto – della società.-

6.2 Casi di conflitto di interessi.

In caso di conflitto di interessi è atto obbligo espresso a tutti i soggetti interessati dal presente Piano di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale di loro competenza e decisione, segnalando, con propria dichiarazione al RPC, ovvero - trattandosi di conflitto del Direttore (che riveste anche la qualifica di RPC) - all'Organo Amministrativo, ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con il soggetto esterno interessato dall'atto di GROSSETOFIERE che si andrebbe a formare e che potrebbe risultare viziato dal conflitto di interessi emerso.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, degli Organi sociali e dei dipendenti.

All'esito della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essen-

ziale ai fini della decisione, il Direttore (ovvero l'Organo Amministrativo, in caso di conflitto dello stesso) provvede a delegare all'atto altro Responsabile, con la supervisione del RPC.

6.3. Attenzione al conferimento di incarichi ulteriori ai dipendenti propri o di altro ente.

Grossetofiere S.p.a. non può conferire incarichi ai propri dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Il conferimento operato direttamente dalla Società al proprio dipendente od a soggetto dipendente o facente riferimento ad altro ente (pubblico o privato) è disposto dal Direttore (in qualità anche di RPC), nel rispetto delle sue funzioni, di concerto con l'Organo Amministrativo, segnalando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non conformi l'etica della società ed il rispetto dei principi del Codice Etico.

Il RPC dovrà segnalare eventuali profili di rischio, ai fini del presente Piano, nell'assegnazione di detto incarico all'Organo deputato all'affidamento (Organo Amministrativo), il quale resterà libero di affidarlo - con proprio provvedimento - nel caso ritenesse non degni di nota i rischi in parola.

Qualora a giudizio del RPC i rischi corruttivi oggetto della tutela del presente Piano siano gravi, e nonostante la sua segnalazione, l'Organo Amministrativo procedesse comunque alla nomina, la condotta così generata varrà ai fini della tutela disciplinare di cui al Presente Piano.

Qualora destinatario dell'incarico da parte di Grossetofiere sia un dipendente pubblico, deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza la specifica autorizzazione, da parte della Società o del dipendente interessato.

6.4. Conferimenti incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice.

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, GROSSETOFIERE osserverà le disposizioni di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013 n.39 recante *“Disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n.190”*.

Al riguardo la Società dovrà raccogliere autocertificazioni volte ad esclu-

dere le condizioni ostative di cui al Piano Nazionale Anti Corruzione.

6.5 Individuazione degli “Incarichi retribuiti”.

Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi conferiti a dipendenti, dirigenti, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Sono esclusi i compensi derivanti, salvo che concretizzino conflitto di interesse od atti di concorrenza sleale:

- dalla collaborazione a giornali, riviste e simili
- dalla partecipazione a convegni e seminari
- da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate
- da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo
- da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

6.6. Conferimento degli Incarichi a dipendenti esterni.

In caso di conferimento di incarichi da parte di Grossetofiere, nel rispetto delle procedure interne e del presente Piano, a soggetti dipendenti di enti pubblici o soggetti di diritto privato terzi, la Società è tenuta a dare comunicazione all'ente o soggetto privato di appartenenza dei suddetti dipendenti dei compensi erogati nell'anno precedente.

La comunicazione deve attestare l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Il tutto con la supervisione del RPC, nonché in esecuzione degli obblighi di trasparenza di cui al DLGS 33/2013

6.7. Disciplina in materia di rotazione dei dipendenti.

Ove possibile, data la ridotta dimensione aziendale, le peculiarità dell'attività svolta e le specifiche professionalità necessarie, la Società valuterà l'eventualità di disporre, quando necessaria, la rotazione dei dipendenti particolarmente esposti alla corruzione.

In ogni caso si segnala come, nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità, la Società ha previsto procedure tali da tendere a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento.

In particolare, il RPC, verifica, acquisendo apposite autocertificazioni ed

effettuando 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 GROSSETOFIERE contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti.

Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, si applicano le procedure meglio descritte nel Piano: il tutto al fine di sopperire alle difficoltà di rotazione del personale responsabile, dovute alla dimensione della società ed alle peculiarità professionali richieste .

7. AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI, FORNITURE

7.1. Impegni in materia di affidamento di servizi, lavori e forniture.

Nell'affidamento dei servizi, lavori, forniture, GROSSETOFIERE S.p.a. si impegna a rispettare tutti le norme di legge in materia, con particolare riguardo al Codice dei Contratti Pubblici, oltre ai propri Regolamenti interni per l'affidamento dei lavori in economia e degli incarichi.

Il tutto nel rispetto organico del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del modello Organizzativo 231, sia nella parte generale che in quella speciale.

In caso di inottemperanza (totale o parziale) alle suddette procedure, emersa a seguito di segnalazione o di controllo a campione, il Responsabile per la Prevenzione procederà ad apposita denuncia all'Organo Amministrativo, affinché lo stesso provveda nei termini di cui alle stesse procedure e regolamenti sopra indicati.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è abilitato ad integrare ed a proporre integrazioni ai Protocolli e Procedure sopra individuati, a fronte delle esigenze emergenti in corso d'attuazione del Piano.-

8. LIMITAZIONI ALLE COMPOSIZIONI DI COMMISSIONI ED UFFICI

8.1. Limitazioni in caso di condanna a reati inerenti la corruzione.

I Dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nell'apposito elenco inserito nella parte speciale (reati corruttivi) , non possono essere presposti a capo degli uffici e dei servizi della Società.

In particolare, i Soggetti sopra indicati:

- a non possono partecipare, anche con compiti di segreteria, alle procedure per l'assunzione di personale dipendente
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici di GROSSETOFIERE S.p.a. preposti alla gestione delle risorse inanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi/sussidi finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti ed allo smaltimento di rifiuti;
- non possono partecipare, ad alcun titolo, alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili inanziari, nonch* per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

9. NULLITA' DEI CONTRATTI STIPULATI DA SOGGETTI A RISCHIO CORRUTTIVO

9.1 Nullità dei contratti correlati a fenomeni corruttivi.

Ove sia accertato un reato corruttivo comunque rientrante nella previsione di cui alla legge n.190/2012, l'eventuale contratto concluso da GROSSETOFIERE S.p.a. ed oggetto del fenomeno corruttivo sarà nullo ai sensi di legge.

9.2. Nullità contrattuale dei contratti di lavoro passibili di corruzione.

Ferma l'applicazione della normativa in materia e del disposto del Piano Nazionale Anti Corruzione, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, applicabile – ai sensi dell'art. 21 del . Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 – anche ai dipendenti di enti di diritto privato in controllo pubblico, i dipendenti, dirigenti ed i componenti dell'Organo Amministrativo che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di GROSSETOFIERE S.p.a. non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione di tale rapporto, attività lavorativa o professionale presso gli stessi soggetti privati che esercitino attività in forza dei predetti poteri autoritativi o negoziali della società.-

Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con GROSSETOFIERE S.p.a., per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Le limitazioni non si applicano agli atti eventualmente già sottoscritti alla data di entrata in vigore della vigente normativa

10. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

10.1. Obblighi e tutele in tema di segnalazione di illeciti.

Ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto Illecito, il dipendente, dirigente o componente di organi sociali di GROSSETOFIERE S.p.a. che denunci all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti (per attività di interesse pubblico), ovvero riferisca al proprio superiore (nei termini di cui al presente Piano) condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio 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.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del atto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie a danno del dipendente segnalante è comunicata al RPC, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso segnalante o eventualmente dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative all'interno di GROSSETOFIERE S.p.a., nel quale le stesse sono attive.

11. OBBLIGHI DI TRASPARENZA (FLUSSI INFORMATIVI)

11.1. Piano per la trasparenza.

La trasparenza costituisce la prima misura di prevenzione della corruzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa.-

La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni e dei soggetti privati partecipati come GROSSETOFIERE, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano per la trasparenza costituisce una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. Il Responsabile della Trasparenza (RT) è già stato nominato dall'Organo Amministrativo di GROSSETOFIERE S.p.a. nella persona del Direttore Carlo Pacini.

La trasparenza è assicurata – per quanto attiene all'attività di pubblico interesse – mediante l'esecuzione degli adempimenti di legge (D. Lgs. n. 33/2013 – L 19072012) ed in particolare con la pubblicazione, nel sito web di GROSSETOFIERE, a mero titolo esemplificativo:

- delle informazioni rilevanti in merito alle attività indicate del presente piano, individuate come attività in cui è più elevato il rischio di corruzione dei bilanci e conti consuntivi e delle relative spese;
- dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- dei curricula e delle retribuzioni riconosciute per l'attività svolta a favore di GROSSETOFIERE, relativamente a amministratori, dirigenti e consulenti per i quali è previsto un compenso;
- dei redditi dell'Organo Amministrativo
- delle informazioni relative ai procedimenti in corso;
- delle informazioni relative ai tempi e i costi unitari ed agli indicatori di realizzazione degli appalti completati;
- di un estratto degli atti di verifica e di controllo posti in essere dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

11.2. Corrispondenza.

Tutta la corrispondenza pervenuta alla società dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza; il tutto secondo la procedura di protocollo interno già adottata dalla Società.

La corrispondenza tra le strutture e gli uffici della società deve avvenire utilizzando la funzione protocollo interno, di norma con modalità telematica.

La corrispondenza tra GROSSETOFIERE S.p.a e altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c.

La corrispondenza tra GROSSETOFIERE S.p.a. e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.

Il presente piano recepisce dinamicamente i Decreti Ministeriali indicati al comma 31 art. 1 della legge 190/2012 con cui saranno individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 1 commi 29-30 della Legge n. 190/2012, GROSSETOFIERE rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di posta elettronica certificata ed i nomi dei responsabili a tale indirizzo: il cittadino potrà rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Ai sensi dell'art. 1 comma 32 della Legge n. 190/2012, GROSSETOFIERE S.p.a., in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, è in ogni caso tenuta a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale a standard aperto:

- la struttura del proponente;
- l'oggetto del bando
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- l'aggiudicatario
- l'importo di aggiudicazione;
- il tempo di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- l'importo delle somme liquidate.

12. MONITORAGGIO

12.1 Obblighi di monitoraggio

E' fatto obbligo al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di effettuare ogni anno il monitoraggio sull'attuazione delle adottate misure di prevenzione, anche in funzione dell'eventuale loro aggiornamento: a tal fine entro il 30 novembre di ciascun anno il RPC invia all'Organo amministrativo una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta, suggerendo eventuali modifiche od integrazioni al Piano.-

Recepite le eventuali osservazioni dell'Organo Amministrativo, il RPC pubblicherà entro il 15 dicembre successivo nel sito web della società la relazione sui risultati dell'attività di prevenzione svolta, e ciò sulla base dello schema definito dall'A.N.A.C.

13. NORME FINALI

13.1. Recepimento dinamico delle modifiche alla legge 190/2012

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012, e le norme contenute nei relativi decreti attuativi (D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 e successivi che saranno emanati)

13.2. Recepimento Modello Organizzativo e Codice Etico.

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le prescrizioni comportamentali di cui ai già adottati Modello Organizzativo 231 e Codice Etico e loro eventuali successive modifiche ed integrazioni, così che le stesse costituiscono a tutti gli effetti parte integrante ed essenziale del presente Piano.-

13.2. Predisposizione ed approvazione del Piano

il presente Piano della Prevenzione della corruzione è stato predisposto e completato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in data 30 gennaio 2016, e verrà approvato a tutti gli effetti di legge dal Consiglio di Amministrazione di GROSSETOFIERE.-

INDICE

1. PREMESSA.....	2
1.1. FONTI NORMATIVE.....	2
1.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	3
2. PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	5
2.1. ESIGENZE E FINALITA' DEL PIANO.....	5
2.2. ADOZIONE DEL PIANO.....	6
3. IL PRESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
3.1. COMPITI DEL RPC.....	7
4. SISTEMA DISCIPLINARE.....	8
4.1. SISTEMA DISCIPLINARE DI GROSSETOFIERE.....	8
4.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI.....	8
4.3. VIOLAZIONI DEL PIANO E RELATIVE SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI	8
4.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	10
4.5. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	10
4.6. MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	11
4.7. MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI E COLLABORATORI.....	11
5. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	12
5.1. DIVULGAZIONE DEL PIANO.....	12
5.2. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI.....	12
6. SPECIFICA INTRODUZIONE DI MISURE IN ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	14
6.1. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELL'ATTIVITA' QUOTIDIANA DI GROSSETOFIERE.....	14
6.2. CASI DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	14
6.3. ATTENZIONE AL CONFERIMENTO DI INCARICHI ULTERIORI A DIPENDENTI PROPRI O DI ALTRO ENTE.....	15
6.4. CONFERIMENTI INCARICHI DIRIGENZIALI ED AMMINISTRATIVI DI VERTICE.....	15
6.5. INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI RETRIBUITI.....	16
6.6. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A DIPENDENTI ESTERNI.....	16
6.7. DISCIPLINA IN MATERIA DI ROTAZIONE DEI DIPENDENTI.....	16
7. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	18
7.1. IMPEGNI IN MATERIA DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE.....	18
8. LIMITAZIONI ALLE COMPOSIZIONI DI COMMISSIONI ED UFFICI.....	19
8.1. LIMITAZIONI IN CASO DI CONDANNA A REATI INERENTI LA CORRUZIONE.....	19
9. NULLITA' DEI CONTRATTI STIPULATI DA SOGGETTI A RISCHIO CORRUTTIVO.....	20
9.1. NULLITA' DEI CONTRATTI CORRELATI A FENOMENI CORRUTTIVI.....	20
9.2. NULLITA' CONTRATTUALE DEI CONTRATTI DI LAVORO PASSIBILI DI CORRUZIONE.....	20
10. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI.....	21
10.1. OBBLIGHI E TUTELA IN TEMA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI.....	21
11. OBBLIGHI DI TRASPARENZA (FLUSSI INFORMATIVI).....	22
11.1. PIANO PER LA TRASPARENZA.....	22
11.2. CORRISPONDENZA.....	23

12. MONITORAGGIO.....	24
12.1. OBBLIGHI DI MONITORAGGIO.....	24
13. NORME FINALI.....-	25
13.1. RECEPIMENTO DINAMICO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012.....	25
13.2. RECEPIMENTO MODELLO ORGANIZZATIVO E CODICE ETICO.....	25
13.2. PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL PIANO.....	25
INDICE.....	26