PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(ai sensi della L.190/2012 e del PNA- Piano Nazionale Anticorruzione)

2021-2022-2023

INDICE

1 - Introduzione.

2 - Finalità ed obiettivi del PTPCT.

3 - Quadro normativo.

4 – Identificazione del rischio corruttivo ai fini del PTPCT.

5 –I soggetti della prevenzione.

6 – Identificazione delle aree di rischio: tabella riepilogativa e misure di prevenzione.

7 – Segregazione delle funzioni.

8 – Inconferibilità e incompatibilità. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

9 - Conflitto d'interessi.

10 – Tutela del Whistleblower.

11 – Formazione del personale in materia di repressione della corruzione e trasparenza amministrativa.

12 – Codice Etico e Modello di Organizzazione e di Gestione.

13 – Trasparenza e accesso civico.

1) INTRODUZIONE

La Società Idest S.r.l. (d'ora in poi Idest) viene costituita in data 26 marzo 1996 ai rogiti del Notaio Montano ed era partecipata al 60% dal Comune di Campi Bisenzio e al 40% dall'Associazione non riconosciuta DBA – Associazione per la documentazione le biblioteche e gli archivi(Allegato A).

La finalità della costituzione di tale società era quella di consentire al Comune di Campi Bisenzio di dotarsi di una Società strumentale per la gestione di servizi editoriali con particolare riguardo all'attività di documentazione in ambito di letteratura per bambini e ragazzi ed alla pubblicazione della rivista Liber.

Dopo varie modifiche sociali e statutarie, con Deliberazione del Consiglio Comunale di Campi Bisenzio n. 229 del 29.12.2015 fu approvato l'acquisto delle quote di partecipazione dei soci privati (pari al 40% del capitale sociale) da parte del Comune di Campi Bisenzio - acquisto formalizzato con atto ai rogiti del Notaio Simona Cirillo del 14 giugno 2016 -,che pertanto è proprietario al 100% del capitale sociale di Idest. (Allegato B).

Con la medesima Deliberazione, il Consiglio Comunale di Campi Bisenzio individuava quale forma gestionale ottimale per l'erogazione dei servizi bibliotecari quella dell'*inhouseproviding*.

Il Consiglio Comunale di Campi Bisenzio, con deliberazione n. 90 del 28.05.2020, approvava il nuovo "*Contratto di servizio per l'affidamento dei servizi bibliotecari, culturali econnessi*" di durata quinquennale alla Società *in houseprovidingIdest* S.r.l. (Allegato C), stipulato in data 3 agosto 2020 presso lo studio del Notaio Simona Cirillo; parimenti, con deliberazione n. 155 del 29.09.2020,il Consiglio Comunale di Campi Bisenzio approvava il nuovo Statuto della società attualmente vigente (Allegato D).

* * *

Passando ad esaminare l'attività della società occorre premettere che lo Statuto sociale

prevede all'art. 5 quale oggetto principale "*lo svolgimento dei servizi culturali direzionati all'interno del Comune di Campi Bisenzio, quali la gestione dei servizi bibliotecari e archivistici, inventariazione e catalogazione di materiali librari e non librari, servizi di documentazione sulle novità librarie, servizi al pubblico di prestito e di prestito interbibliotecario e servizi ad esso connessi. La società può, ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale principale e nell'ambito delle suddetteattività, inoltre:*

- *gestire attività di formazione, analisi e ricerche applicate in ambito biblioteconomico;*
- *promuovere ricerche, iniziative scientifiche, indagini di mercato;*
- *diffondere informazioni bibliografiche a stampa o su altri supporti;*
- *svolgere attività editoriale a stampa ed elettronica;*
- *produrre servizi informativi e multimediali".*

Sempre ai fini di individuare l'effettiva attività della società è di grande interesse esaminare il contratto di gestione sottoscritto con il Comune di Campi Bisenzio (Allegato C) nel quale, all'art. 3, vengono elencate le varie tipologie di attività affidate dall'Ente ad Idest tra le quali si evidenziano:

- gestione dei servizi di *reference* (informazioni, orientamento, consulenza);
- iscrizione e gestione del prestito;
- gestione del servizio di mediateca, del materiale multimediale e dell'emeroteca;
- gestione del servizio di catalogazione;
- attività di *backoffice*;
- realizzazione del progetto LiBeR;
- realizzazione di eventi, attività e iniziative culturali;
- gestione delle attività connesse al progetto della Regione Toscana denominato"*Centro Regionale di Servizi per le Biblioteche ragazzi in Toscana*";

Idest quindi si occupa principalmente dell'attività bibliotecaria(catalogazione di libri, prestiti, restituzioni, gruppi di lettura e convegni) con particolari riferimento alle tematiche dei bambini e dei ragazzi e della redazione della rivista LiBeR, anch'essa incentrata sulla letteratura dei bambini e dei ragazzi.

* * *

Individuato l'oggetto e l'attività sociale occorre esaminare gli organi della società che sono attualmente così composti:

- L'Assemblea dei soci partecipata esclusivamente dal Comune di Campi Bisenzio;
- L'Amministratore Unico, che viene nominato per un periodo di tre anni con un limite di due mandati;
- Il Revisore Unico.

L'Organo di Indirizzo politico, ai sensi del PNA, è l'Amministratore Unico, il quale ha il compito di:

- Adottare il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
- Provvedere alla nomina del RPCT;
- Adottare tutti gli atti che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza.

Per l'organigramma completo della Società Idest S.r.l. si rinvia all'allegato E).

* * *

La Società Idest S.r.l. quindiè un ente di diritto privato sottoposto a controllo totalitario del Comune di Campi Bisenzio, che si occupa dell'erogazione dei servizi bibliotecari attraverso la forma gestionale dell'"*in houseproviding*" sopposta al controllo analogo del Comune di Campi Bisenzio.

La Societàdunque, ai sensi dell'art. 1 comma 60 della legge 190 del 2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica am-*

ministrazione), dell'art. 11 del d.lgs n. 33 del 2013 (*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*) e dell'art. 1 comma 2 lett. c) del d.lgs n. 39 del 2013 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*) è tenuta all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Chiariti gli elementi costitutivi di Idestpassiamo ad esaminare la finalità e gli obiettivi del PTPCT.

* * *

2) FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL PTPCT.

Con delibera dell'Amministratore Unico (allegato F), la Società Idestadotta il presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* (di seguito PTPCT) finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società nell'ottica della trasparenza, prevedendo la programmazione e lo svolgimento di una serie di attività necessarie a tale scopo da realizzarsi nel corso dei prossimi tre anni.

Il presente PTPCT ha validità per il triennio 2021-2023 e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno ai sensi dell'articolo 1 comma 8 della legge n. 190/2012 e della Deliberazione ANAC n.1064 del 2019.

Il presente PTPCT avrà efficacia dal momento della sua approvazione e l'efficacia di eventuali modifiche introdotte decorreranno dal momento della loro adozione.

Il presente PTPCT, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti nonché alle delibere ANAC emanate in materia, individua,

- i soggetti della prevenzione, in particolar modo il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e le sue funzioni e responsabilità;

- le aree di attività di Idest, con individuazione del livello di rischio corruttivo e delle contromisure adottate per prevenirlo;
- i casi di incompatibilità e di conflitto di interessi e le relative procedure per evitarli;
- le procedure per la tutela del Whistelblower e per garantire la massima trasparenza amministrativa nell'attività di Idestin ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti in materia.

* * *

Il PTPCT rappresenta quindi lo strumento attraverso cui la Società in ottemperanza alle norme di legge, descrive e sintetizza un "*processo*" – articolato in diverse fasi collegate tra loro – mediante il quale Idestintende prevenire il rischio di episodi di corruzione nell'ambito dell'attività della stessa.

Il PTPCT è dunque un insieme di procedure e di attività programmate finalizzato ad individuare, per i singoli settori di attività, il livello di rischio specifico ed il mezzo più idoneo per prevenire e contrastare l'insorgere del fenomeno corruttivo per ciascun settore specificamente individuato.

Il Piano ha altresì la finalità di coordinare i concetti di corruzione e trasparenza, al fine di garantire col medesimo programma di attività l'affermazione del "*buon amministrare*" e la gestione coordinata e contestuale del c.d. "*rischio istituzionale*".

L'individuazione delle singole aree a rischio corruzione ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività della Società, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione, finalizzate alla prevenzione del rischio corruttivo.

Nel caso specifico:

- per "*rischio*" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale della Società, dovuto

alla possibilità che si verifichi un dato evento;

- per "*evento*" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale di Idest.

Infine, il presente PTPCT è stato redatto in conformità e in ottemperanza al Piano Nazionale Anticorruzione (adottato con la Delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013 e successive modifiche e integrazioni si veda da ultimo la Delibera ANAC n. 1064 del 13 Novembre 2019), ai sensi del quale la strategia nazionale – e di conseguenza anche locale – di prevenzione del rischio corruttivo deve essere finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

* * *

3) QUADRO NORMATIVO.

Il presente Piano è stato altresì redatto secondo i principi e le regole contenute nei provvedimenti normativi sopra richiamati ed in quelli sotto elencati:

- Piano Nazionale Anticorruzione approvato con la Delibera ANAC n. 72 del 2013 e successive modifiche e Integrazioni si veda da ultimo il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 adottato con Delibera Anac n. 1064 del 13 Novembre 2019;
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 "*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*" e s.m.i.;
- D.lgs n. 97 del 25 maggio 2016 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in*

materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza";

- Legge n. 114 dell'11 agosto 2014 "*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*";
- D.lgs n. 231 dell'8 giugno 2001 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

* * *

4) IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO AI FINI DEL PTPCT

Ai fini dell'individuazione delle condotte attraverso le quali si concretizza il "*rischio corruttivo*" ai fini del presente PTPCT occorre fare riferimento sia alla legge 190 del 2012 sia al decreto legislativo n. 231 del 2001.

L'ambito di applicazione dei due provvedimenti sopra richiamati, seppur finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, non coincidono, anzi presentano significative differenze.

In relazione ad episodi di corruzione, infatti, il d.lgs 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti fa riferimento a reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5).

L'ambito applicativo della legge 190/2012, invece, è più ampio in quanto comprende, oltre ai reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, anche le situazioni di "*cattiva amministrazione*", vale a dire tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè **le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condiziona-**

mento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo, ed a prescindere da un qualunque vantaggio che l'ente ne possa ricavare.

* * *

Il presente Piano, dunque, è finalizzato non solo alla prevenzione della commissione, da parte di Idestdei reati relativi a condotte di corruzione, ma anche alla prevenzione di tutti quei comportamenti che, seppur non costituenti condotte prettamente corruttive, o addirittura non costituenti fattispecie penalmente rilevanti, siano idonei ad integrare il concetto di "*cattiva amministrazione*" come previsto dalla legge 190 del 2012, nell'ottica della creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione ai sensi del PNA.

Ai fini del presente PTPCT si dovrà dunque tenere conto di tutte le condotte penalmente rilevanti di seguito elencate:

- Art. 314 c.p. *Peculato*;
- Art. 316 c.p. *Peculato mediante profitto dell'errore altrui*;
- Art. 317 c.p. *Concussione*;
- Art. 318 c.p. *Corruzione per un atto d'ufficio*;
- Art. 319 c.p. *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*;
- Art. 319ter c.p. *Corruzione in atti giudiziari*;
- Art. 319quater c.p. *Induzione indebita a dare o promettere utilità*;
- Art. 320 c.p. *Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio*;
- Art. 321 c.p.*Pene per il corruttore*;
- Art. 322 c.p. *Istigazione alla corruzione*;
- Art. 322bis *Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri*;
- Art. 323 c.p. *Abusod'ufficio*;

- Art. 328 c.p. *Rifiuto od omissione di atti d'ufficio*;
- Art. 346bis c.p. *Traffico di influenze illecite*;
- Art. 32quinquies c.p. *Casi nei quali alla condanna consegue l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego*;
- Art. 2635 c.c. *Corruzione tra privati*;
- Art. 25 d.lgs 231/2001 *Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità.*

* * *

5) I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

Il presente PTPCT è rivoltoa tutto il personale dipendente a vario titolo (contratto a tempo indeterminato, determinato e flessibile) di Idest S.r.l., nonché ai beneficiari, consulenti e stakeholders in genere, nella misura in cui essi siano coinvolti nello svolgimento dell'attività della predetta Società.

A tutti i soggetti individuati sopra è fatto obbligo la diligente e minuziosa osservanza delle norme e disposizioni contenute nel presente Pianoricordando altresì che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 1 l. 190/2012, *"La violazione delle misure previste dal Piano costituisce illecito disciplinare*".

* * *

Ai sensi dell'art 1 comma 7 della L.190/12 Idestè tenuta a nominare un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che deve predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della medesima L.190/12.

Tale figura è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs n. 97/2016, in quanto la nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a

garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il responsabile è nominato dall'Amministratore Unico e i dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.A.C con apposito modulo sul sito dell'Autorità. L'incarico di RPC deve essere assegnato, con particolare attenzione ad evitare situazioni di conflitto di interesse, ad un soggetto interno dell'Ente, escludendo quindi l'elaborazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione da parte di soggetti esterni all'organizzazione.

* * *

Idestha individuato il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**nella seduta svoltasi in data **18 settembre 2020**, nominando la sig.ra **Sonia Mini**, demandando alla stessa i seguenti compiti:

- predisporre il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e sottoporlo all'approvazione dell'Amministratore Unico;
- verificare l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e la sua idoneità proponendo la modifica dello stesso in caso di mutamenti non trascurabili nell'organizzazione ovvero nell'attività di Idest;
- proporre i contenuti minimi del programma di formazione e collaborare nell'individuazione del personale da formare maggiormente esposto al rischio di commissione di reati;
- curare la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di Comportamento di Idest;
- svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- riferire annualmente sull'attività all'Amministratore Unico, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno.

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione può individuare i *Referenti* di Idestchiamati a provvedere, ciascuno per i propri Uffici, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.
Il RPCT ha le seguenti responsabilità:

- dirigenziale per mancata predisposizione del PTPCT e per la mancata adozione delle misure di formazione e selezione dei dipendenti;
- dirigenziale, disciplinare, amministrativa e per danno erariale e all'immagine ai sensi del d.lgs 165/2001 in caso di condanna del dipendente per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato salvo che dimostri:
  - di aver adottato il PTPCT prima della commissione del fatto e di aver osservato le prescrizioni di cui all'art. 1 comi 9 e 10 l. 190/2012;
  - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- dirigenziale e per omesso controllo in caso di ripetute violazioni al PTPCT da parte dei dipendenti senza adeguati interventi da parte sua (d.lgs 97/2016);
- disciplinare per omesso controllo sui referenti e indiretto sui dirigenti e per mancata adozione di adeguate iniziative in caso di notizie o segnalazioni i di comportamenti scorretti (d.lgs 97/2016).

* * *

6) IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO: TABELLA RIEPILOGATIVA E MISURE DI PREVENZIONE.

Nel presente piano vengono individuate possibili aree di rischioastrattamente ipotizzabili nell'ambito delle attività svolte da Idestsia in un'ottica interna(corruzione di organi aziendali, dirigenti, dipendenti e/o collaboratori) sia esterna (corruzione di altri soggetti da parte dei vertici e rappresentanti aziendali).
Avvalendosi di quanto previsto dal PNA e dalla I. n. 190/2012 riguardo l'individuazione

delle comuni aree di rischio, si è provveduto a definire un quadro generale dei processi di Idest.

Per "*processo*"si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione (utente).

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione o di una società totalmente partecipata da un Comune può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni.

Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Accanto all'individuazione dei singoli processi, ai sensi delle deliberazioni ANAC nonché della legge 190/2012, si è provveduto ad identificare le singole attività di ogni processo e ad effettuare l'analisi del rischio per ciascuna di esse: per analisi del rischio si intende la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce, per giungere alla determinazione del livello di rischio.

A conclusione dell'identificazione dei processi a rischio corruzione si è proceduto all'analisi delle misure di prevenzione del rischio corruttivo adottate da Idest.

Di seguito si riporta una tabella di mappatura del rischio corruttivodell'attività di Idest, basata sull'individuazione dei seguenti processi interni:

- amministrazione,
- comunicazione, promozione e marketing;
- Pubblicazione rivista LiBeR;
- risorse umane;
- rapporti con la P.A.;
- Servizi bibliotecari;

PROCESSO	ATTIVITÀ	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Amministrazione	- fatturazione/rendicontazione di contributi o sovvenzioni erogati da enti pubblici;	- basso;	Il Responsabile dell'attività verifica l'esatta corrispondenza fra le somme fatturate e quelle rendicontate sotto la supervisione dell'Amministratore Unico
Amministrazione	- gestione acquisti di beni, lavori e servizi;	- medio;	L'Amministratore Unico procede agli acquisti in ragione di una lista fornitori pubblica.
Amministrazione	- gestione incassi, pagamenti, rapporti con istituti di credito;	- medio;	Il Responsabile procede al pagamento in ragione di uno scadenziario temporale e verifica gli incassi in ragione di un controllo incrociato con i contratti in essere. Successivamente il procedimento viene verificato dall'Amministratore Unico.
Comunicazione, promozione e marketing	- sponsorizzazioni, partnership e rapporti commerciali con soggetti privati;	- basso;	Il Responsabile della Rivista prende contatti con i possibili sponsor e condivide le informazioni ricevute con l'Amministratore Unico.
Comunicazione, promozione e marketing	- attività promozionali e pubblicitarie;	- basso;	Il Responsabile della rivista indica le attività promozionali e pubblicitarie che a suo avviso sono necessarie per la promozione della Rivista e l'Amministratore Unico delibera su tali proposte.
Pubblicazione Li-BeR	- scelta tematiche della rivista;	- medio;	Il Responsabile della rivista indica gli argomenti che a suo avviso sono meritevoli di essere proposti nella stessa e condivide le scelte con la Redazione
Pubblicazione Li-BeR	- scelta e gestione contratti con gli autori;	- medio;	Il Responsabile della Rivista propone gli autori che a suo avviso sono idonei per gli argomenti trattati nella Rivista, i redattori propongono a loro volta autori e insieme stabilisconogli autori che verranno pubblicati. L'Amministratore Unico il delibera su tali proposte indicando i budget di spesa e verifica la correttezza degli importi proposti e dei loro pagamenti.

Risorse umane	- selezione ed assunzione del personale;	- medio;	E' stato approvato con Delibera n. ..... del ..... il Regolamento per le assunzioni del personale a cui si rimanda.
Risorse umane	- gestione rimborsi spesa, trasferte e spese di trasparenza;	- medio;	L'ufficio amministrazione svolge un controllo sulle spese che vengono richieste a titolo di rimborso applicando le tariffe ACI per il rimborso chilometrico. Per quanto riguarda gli Hotel vengono individuati in ragione del minor costo e della vicinanza alla Società L'Amministratore Unico vigila su tutti i rimborsi spese richiesti mediante controlli a campione.
Rapporti con la P.A.	- verifiche, ispezioni e accertamenti da parte di soggetti pubblici;	- basso;	l'Amministratore Unico insieme ai professionisti incaricati è addetto ad ogni attività inerente i controlli.
Attività di Biblioteca	- organizzazione corsi e gruppi di lettura	- basso;	Il Personale addetto alla biblioteca promuove i corsi e i gruppi di lettura insieme ai partecipati che propongono le singole tematiche.
Attività di Biblioteca	Catalogazione articoli e recensioni	-basso	Il Personale addetto alla biblioteca si occupa di catalogare tutti i testi che vengono consegnati e provvede a tutte le loro recensioni secondo una schema meramente temporale
Attività di Biblioteca	Prestito e Restituzione testi e attività di consulenza	-basso	Il Personale addetto alla biblioteca si occupa della consulenza all'utenza e della consegna e restituzione testi seguendo uno schema meramente temporale e cioè dando corso alle richieste dell'utenza

7) SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI.

Secondo le Linee guida A.N.A.C. per gli Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico "*uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per*

ottenere vantaggi illeciti".

Al fine di ridurre tale rischio la deliberazione ANAC prevede, accanto al meccanismo della rotazione degli incarichi, la possibilità di adottare misure alternative ma altrettanto efficaci.

Idest, quale misura di prevenzione del rischio corruttivo, applica al proprio interno il meccanismo della distinzione delle competenze, così detta "*segregazione delle funzioni*", attribuendo a soggetti diversi i seguenti compiti:

- svolgimento delle istruttorie e degli accertamenti;
- adozione delle decisioni;
- attuazione delle decisioni prese;
- svolgimento verifiche.

* * *

8) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Il RPCT ha il compito, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013, di verificare il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità degli incarichi previste da tale Decreto(specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali).

In particolare il Responsabile avrà il compito di assicurare che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- sia effettuata dal Responsabile della prevenzione un'attività di vigilanza d'ufficio, condotta sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche;

- sia svolta una attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'esistenza di situazioni di inconferibilità.

Il RPCTha il compito di verificarealtresì la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratori e dirigenziali, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), ai sensi degli articoli 9, co. 2, 11, co. 3, lett.c), 12, 13 e 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), del D. Lgs. n. 39/2013.

In particolare il Responsabile dovrà assicurare che:

- siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- sia effettuata dal Responsabile della prevenzione un'attività di vigilanza d'ufficio, condotta sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche;
- sia svolta un'attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'insorgere di situazioni di incompatibilità.

Infine il RPCTdovrà adottare tutte le misure necessarie ad 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 di Idest.

* * *

9) CONFLITTO D'INTERESSI.

Idest, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interesse.

Tale ultimo fenomeno si configura sia quando un dipendente o collaboratore cerca di realizzare un interesse diverso dall'equa ripartizione degli interessi dei portatori di inte-

resse o di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari della Società sia quando i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Relativamente all'insorgenza di possibili conflitti di interesse, gli Amministratori ed i Dirigenti, ove nominati, sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Per rafforzare i presidi relativi a tale area sono in corso di analisi misure volte alla definizione di un sistema strutturato che consenta di gestire i potenziali conflitti di interesse, anche successivamente al conferimento dell'incarico.

* * *

10) TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.

Idestpromuove l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione (cd. Whistleblower).

Verrà previsto un apposito sportello al quale potrà rivolgersi il dipendente che intenda segnalare un comportamento potenzialmente corruttivo ai sensi e per i fini del presente PTPCT. Il soggetto competente a ricevere le segnalazioni del Whistleblower è il RPCT.

Il dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non potrà 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, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

Idestha avviato la formalizzazione di una procedura al fine di assicurare la trasparenza

del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della stessa potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

* * *

11) FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.

Ai sensi del PNA Idest si propone di definire contenuti, destinatari, formatori e modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con quanto sarà previsto dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01.

Idesta valle dell'adozione del presente piano, erogherà adeguate sessioni formative al personale sulla base di un piano di formazione elaborato dal Responsabile, al fine di assicurare che i dipendenti sianocorrettamente edotti circa i temi della prevenzione e della repressione della corruzione e dell'illegalità.

La formazione avrà particolare riguardo allo stesso Responsabile e ai suoi referenti, nonché ai soggetti responsabili dei settori di attività maggiormente esposti al rischio di corruzione.

* * *

12) CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE.

Il PNA prevede l'adozione di un Codice Etico e di Comportamento, il quale preveda al suo interno un sistema di gestione delle denunce delle violazioni e identifichi le attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice stesso.

Idestadotterà un Codice Etico e di Comportamento in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento. nonché un Modello di Organizzazione e Gestione che faccia parte anch'esso del proprio sistema di controllo interno.

Con l'adozione del Codice Etico e di Comportamento, Idestassume l'impegno di garantire la legalità della propria attività, con particolare riferimento ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti, nonché della reputazione dell'ente stesso.

Idestsi impegna a rispettare i dettami dello stesso nello svolgimento della propria attività, improntando la propria condotta ai principi di imparzialità, integrità, lealtà, onestà e correttezza e richiedendo l'osservanza delle disposizioni dettate dal Codiceda parte di tutti i destinatari,ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni.

Idestpone inoltre in essere misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi, impostata e attuata mediante il P.T.P.C, e mediante l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla P.A. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitti di interesse.

* * *

13) TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO.

Il presente PTCPT di Idest, in ottemperanza alle norme sulla trasparenza amministrativa, è pubblicato sul sito internet www.liberweb.it/idest nella sezione "trasparenza" ed è liberamente consultabile.

Idestsi impegna ad individuare con le successive integrazioni al presente PTPCT i dati che devono essere pubblicati nella sezione "Trasparenza" del sito internet e le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi da pubblicare sui propri siti istituzionali.

* * *

Allegati:

A) Atto costitutivoIdest S.r.l.;

B) Atto di acquisto Notaio Cirillo del 14 giugno 2016 (Rep.6571 – Racc.3943);

C) Contratto di servizio Comune di Campi Bisenzio /Idest S.r.l.;

D) Statuto Idest S.r.l.;

E) Organigramma;

F) Delibera di adozione del PTPCT.

Campi Bisenzio---Campi Bisenzio 28/01/2(

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'Amministratore Unico