



COMUNE DI PISA

# **Relazione sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione svolta nell'anno 2014**

(articolo 1, comma 14, legge n. 190 del 6 novembre 2012)

## Sommario

Premessa .....	3
Il percorso di approvazione .....	4
Il Piano e il contesto organizzativo .....	8
Misure di prevenzione.....	111
La Formazione del personale.....	111
Attuazione del codice di comportamento.....	133
Le misure specifiche .....	133
L'attuazione delle misure .....	14
Le aziende.....	188
Allegato: Il modello di prevenzione della corruzione per le società partecipate del Comune di Pisa .....	19

## Premessa

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, introdotto dalla legge 190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), è lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni prevedono azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi che interessano, coinvolgono o comunque influenzano l'organizzazione e l'attività amministrativa, sulla base di una programmazione triennale.

Il Piano è proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato dall'organo di indirizzo politico, e deve soddisfare i requisiti individuati dalla legge n. 190/2012.

Una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione è costituita dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che individua e programma le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità nell'ente.

Con il termine corruzione non ci si riferisce solo ai reati previsti dal Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende *“ogni situazione 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”*, come precisato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 .

Si tratta quindi di un'accezione ampia del fenomeno, che si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Nel caso del Comune di Pisa, il Sindaco ha nominato il Segretario Generale Responsabile della Trasparenza e successivamente anche Responsabile della prevenzione della corruzione (decisioni n. 64 dell'11/9/2014 e n. 76 del 17/4/2014).

Per dare attuazione concreta al complesso delle disposizioni normative statali, quindi, nell'anno 2014 sono state svolte le seguenti attività:

- a. attività preparatorie e propedeutiche alla elaborazione del Piano comunale anticorruzione (d'ora in poi denominato Piano) e del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (d'ora in poi denominato Programma);
- b. elaborazione e redazione del Piano e del Programma, approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 96 del 15 luglio 2014;
- c. collegamento delle misure e delle attività anticorruzione e trasparenza con il Piano della Performance e con il sistema dei controlli interni.

## Il percorso di approvazione

Il percorso che ha portato all'approvazione definitiva del Piano è stato articolato e condiviso con tutti i soggetti interessati.

### Fasi 1- La preparazione

Con la deliberazione della Giunta n. 59 del 23 aprile 2013, il Comune di Pisa ha fornito gli indirizzi per l'organizzazione e il funzionamento del sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione, composto da:

- Piano anticorruzione;
- Regolamento comunale sulla trasparenza, approvato con la stessa deliberazione;
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Sistema integrato dei controlli interni,;
- ciclo di gestione della performance,.

La deliberazione ha, inoltre, approvato i principi e le linee guida interne da seguire per l'elaborazione del Piano anticorruzione

Successivamente l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, individuando al suo interno le direttive per l'elaborazione dei Piani Triennali di prevenzione della Corruzione anche a livello di amministrazioni territoriali (delibera n. 72 del 2013).

Nell'elaborazione del Piano comunale, il Comune di Pisa si è attenuto alle direttive e alle linee guida del Piano nazionale, pur mantenendo un buon livello di differenziazione, dovuto alla specificità della propria struttura e delle propria attività.

### Fase 2 – Lo schema

In attuazione della deliberazione di Giunta n. 59/2013 e del Piano Nazionale Anticorruzione, il Responsabile Anticorruzione ha predisposto uno schema di Piano di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2014-2016.

Al Piano sono stati allegati:

- il *Programma Triennale per l'Integrità e la Trasparenza*, come previsto dalla legge;
- le *schede per la mappatura dei processi/attività a rischio corruzione*

Le schede sono state suddivise per aree d'intervento (urbanistica, lavori pubblici, acquisti di forniture e servizi ecc..), ottenute dall'integrazione delle aree a rischio individuate obbligatoriamente dalla legge con altre di propria specifica competenza, individuate sulla base di un'analisi dell'organizzazione delle attività;

- il *Codice di Comportamento dei dipendenti*

L'inserimento del Codice di comportamento all'interno del Piano è stata una scelta specifica del Comune di Pisa. L'adozione di un Codice interno che integri e specifichi il Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con D.P.R. n. 62 del

2013) è un obbligo che compete a ciascuna amministrazione, ma l'approvazione può avvenire con un atto separato, svincolato dagli strumenti di prevenzione della corruzione.

Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione però *“lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa”*.

L'Amministrazione di Pisa ha quindi ritenuto opportuno inserire il Codice di comportamento all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione, in quanto misura di prevenzione della corruzione.

Sullo schema di Piano di prevenzione della corruzione è stato avviato un confronto con tutti i soggetti interessati; ciò basandosi sulla “naturale” considerazione che, trattandosi di strumento che va ad interessare l'organizzazione, che deve essere flessibile per natura, il Piano deve essere allo stesso modo caratterizzato da un elevato livello di dinamicità.

L'intero schema di Piano di prevenzione della corruzione è stato inoltrato anche all'Organismo Indipendente di Valutazione e ai revisori dei conti, affinché potessero apportare il loro contributo professionale.

### **Fase 3 - Il percorso partecipato**

Per la definitiva approvazione del documento, il Comune ha deciso di avviare un percorso partecipato con una consultazione pubblica sul testo.

#### *Coinvolgimento stakeholders*

Sono stati organizzati numerosi incontri pubblici rivolti ai cittadini e alle cittadine, in forma singola o associata, durante i quali il Responsabile Anticorruzione e l'Assessora alla legalità hanno presentato il Piano, illustrandone finalità e contenuti.

Di seguito si riporta il calendario degli incontri:

CALENDARIO INCONTRI	SOGGETTI DESTINATARI
Lunedì 19 marzo	Associazioni che lavorano sui temi della Legalità
Lunedì 19 marzo	Associazioni di Categoria
Lunedì 24 marzo (h. 15.00)	Presidenti Consigli Territoriali di Partecipazione
Lunedì 24 marzo (h. 17.00)	Società Partecipate e in House
	Dirigenti degli Istituti Comprensivi e Superiori di Pisa e Istituto Santa Caterina, Presidenti del Consiglio d'Istituto degli Istituti Comprensivi e Superiori di Pisa e Istituto Santa Caterina, Presidenti dei Comitati di

	Gestione degli Asili Nido e Scuole d'Infanzia
Lunedì 14 Aprile ore 18.00	Assemblea Pubblica con CTP 3, CTP 4, CTP 5, CTP 6.
Lunedì 14 Aprile ore 21.00	Assemblea Pubblica con CTP 1, CTP 2

Nell'ottica della massima trasparenza e partecipazione, tutto il materiale è stato messo a disposizione degli interessati sulla rete civica, sulla pagina del Segretario Comunale.

E' stato poi creato un apposito indirizzo e-mail ([anticorruzione@comune.pisa.it](mailto:anticorruzione@comune.pisa.it)) per consentire ai soggetti interessati di dialogare con l'Amministrazione sul tema della legalità e inviare un modulo con eventuali osservazioni sul piano.

Nonostante i numerosi incontri e l'ampio lasso di tempo riservato al recepimento di suggerimenti e proposte (oltre un mese), all'Amministrazione sono pervenute poche osservazioni, che comunque sono state prese in considerazione nella revisione finale del testo.

#### *Coinvolgimento referenti interni*

Per quanto concerne la struttura Comune di Pisa, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha avviato un percorso interno finalizzato a coinvolgere il più possibile l'intera amministrazione.

I principali referenti sono stati individuati nei Dirigenti, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al Responsabile una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano stesso.

I dirigenti, infatti, oltre a conoscere in maniera professionalmente accurata le strutture che dirigono e le attività che queste svolgono, hanno, tra i loro compiti specifici, quello di fornire *“le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”* e di formulare *“specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo”* (articolo 16, comma 1, lettera lter, del decreto legislativo n. 165/2001 - *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*).

Al fine, quindi, di coinvolgere attivamente i Dirigenti e raccogliere i loro contributi propositivi, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha:

- organizzato un incontro informativo sulla legge 190/2012 illustrando il percorso di partecipazione interna in merito al piano di prevenzione della corruzione (28 febbraio 2014);
- definito un programma di audit interni mediante colloqui individuali con tutti i dirigenti (della durata di circa due ore ciascuno).

MARZO	L	Ma	Me	G	V	S	D
	17	18	19	20	21	22	23
	24 Personale e Formazione	25	26	27	28 Lavori Pubblici	29	30
APRILE	31	01	02 Servizi Informativi, comunicazione e URP	03	04 Polizia Municipale (h. 9.30) Ambiente (h. 11)	05	06
	07 Patrimonio/ contratti(h 9.30) Avvocatura (h. 11)	08	09	10 Servizi demografici e Partecipazione Servizi educativi e affari sociali	11 Controllo di gestione/supporto Giunta	12	13
	14 Urbanistica ed Edilizia	15	16	17 Consiglio Comunale e Politiche della casa	18	19	20 Pasqua
	21 Pasquetta	22	23	24	25	26	27
MAGGIO	28	29	30	01	02	03	04
	05 Finanze - Aziende	06	07	08	09 Protezione civile, prevenzione e sicurezza Servizi istituzionali, cultura e turismo	10	11

Nel corso dei colloqui è stato possibile un confronto lungo e approfondito sui processi organizzativi e gestionali dell'Ente, in un'ottica di promozione della prevenzione della corruzione. In particolare, sono state consegnate le schede contenenti la prima mappatura dei processi/attività del Comune di Pisa. Durante i colloqui con i dirigenti è stato opportunamente affrontato anche il tema, strettamente correlato, della trasparenza delle attività e dei processi dell'Ente, come prevede il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le schede, condivise con i dirigenti e revisionate da questi ultimi, sono state successivamente verificate e integrate dal Responsabile Anticorruzione.

Il risultato finale del lavoro è stato illustrato nella Conferenza dei Dirigenti del 7 luglio 2014.

Alla fine di questo percorso partecipato, sia esternamente che internamente, la Giunta Comunale, il 15 luglio 2014, ha approvato il Piano anticorruzione 2014 – 2016, che contiene anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e il Codice di comportamento dei dipendenti, con deliberazione n. 96.

## Il Piano e il contesto organizzativo

Il Piano è strutturato per aree trasversali di rischio in modo da conservare la sua efficacia e concreta operatività anche in caso di modifiche nella macrostruttura.

Le schede, infatti, sono state organizzate per aree di attività, e non per strutture organizzative (direzioni), non solo al fine di raggruppare in modo omogeneo processi aventi la stessa natura, ma anche e soprattutto per creare uno strumento trasversale, duttile e fruibile anche in caso di nuova organizzazione interna dell'Ente.

Per ogni area di attività sono stati individuati i processi/attività che presentano potenziali situazioni di rischio, sulla base di un'analisi dell'organizzazione interna e della tipologia di attività svolta.

Di seguito si riporta l'elenco dei processi analizzati.

### **Gestione dell'assetto e utilizzo del territorio – Urbanistica –Espropri**

Predisposizione del Piano strutturale, regolamento urbanistico e sue varianti, strumenti a carattere sovracomunale  
Predisposizione dei piani complessi di intervento e relative varianti (urbanistica negoziata)  
Predisposizione di piani attuativi ad iniziativa pubblica  
Gestione dell'iter di approvazione dei piani attuativi ad iniziativa privata  
Gestione delle convenzioni urbanistiche  
Controlli sulla realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo dei relativi oneri  
Gestione dei Piani di Edilizia Economica e Popolare (PEEP) e dell'edilizia convenzionata  
Gestione delle procedure espropriative

### **Assetto e utilizzo del territorio – Lavori Pubblici**

Predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione dei lavori e delle opere pubbliche  
Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche  
Procedure per l'affidamento di lavori pubblici  
Direzione dei lavori e collaudo delle opere pubbliche  
Monitoraggio dei lavori e delle opere pubbliche

### **Acquisti forniture e servizi**

Programmazione acquisti beni e servizi  
Gestione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi  
Esecuzione del contratto (compresi contratti di global service e contratti di servizio con partecipate)

### **Attività produttive**

Predisposizione e aggiornamento di regolamenti specifici afferenti alle attività economiche  
Formazione e gestione dei bandi in materia di attività economiche  
Gestione del mercato ortofrutticolo di Ospedaletto  
Gestione delle aree per l'insediamento di attività produttive  
Gestione di iniziative per la promozione dello sviluppo economico locale  
Concessione della gestione di impianti pubblicitari

### **Personale e organizzazione**

Programmazione del fabbisogno del personale  
Gestione delle procedure per la selezione e reclutamento di personale  
Gestione delle procedure per l'attivazione di tirocini, stage, borse di studio, pratica legale presso l'Avvocatura Civica



Gestione delle assegnazioni di personale alle strutture comunali  
Controllo sul rispetto delle norme e sull'applicazione degli strumenti di gestione dei dipendenti  
Procedimenti disciplinari  
Affidamento incarichi dirigenziali

#### **Incarichi**

Conferimento incarichi a personale esterno  
Controllo sull'attività degli incaricati  
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte di dipendenti  
Conferimento incarichi da parte del Comune a personale dipendente

#### **Patrimonio**

Gestione ed amministrazione degli immobili  
Attività connesse alla dismissione di beni immobili  
Attività connesse alla acquisizione di beni immobili  
Concessione a terzi di spazi comunali per attività culturali, associazionistiche, di rappresentanza  
Gestione ed amministrazione delle aree comunali in locazione agli stabilimenti balneari  
Rilascio e gestione delle concessioni demaniali marittime

#### **Contributi**

Gestione delle procedure per la concessione e l'erogazione dei contributi:- somme di denaro; - prestazione gratuita di servizi; - fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale; utilizzo di personale dipendente  
Gestione delle procedure per l'erogazione di contributi e altri benefici relativi a settori specifici, disciplinati da apposite disposizioni comunitarie, statali e regionali (ad es. sociale, politiche giovanili, graduatorie alloggi, servizi educativi e scolastici)  
Gestione delle procedure per il riconoscimento del patrocinio oneroso

#### **Servizi finanziari**

Programmazione e rendicontazione finanziaria e economico-patrimoniale  
Gestione delle entrate (accertamenti, riscossioni, rapporti con tesoreria)  
Gestione delle spese (impegni, liquidazione, mandati)  
Gestione adempimenti fiscali dell'ente  
Gestione cassa economale

#### **Aziende**

Pubblicazione di dati e informazioni sulle partecipazioni comunali  
Gestione Albo dei compensi degli amministratori di società partecipate  
Redazione del Bilancio consolidato del "Gruppo comunale"  
Controllo dei bilanci di esercizio delle società partecipate e dei report economico-patrimoniali  
Nomina e controllo amministratori  
Controllo sulla corretta applicazione delle norme e dei vincoli vigenti in materia societaria

#### **Polizia Municipale**

Attività relative alla gestione di furti/smarrimenti oggetti  
Attività di polizia giudiziaria  
Attività di pubblica sicurezza  
Rimozione, custodia e restituzione dei veicoli  
Controllo rispetto delle norme in materia di circolazione stradale  
Rilevazione tecnica e rilascio documentazione/informazioni su incidenti stradali

#### **Gestione Generale Protocollo e URP**

Ricezione e gestione delle richieste di accesso agli atti  
Ricezione e gestione di reclami, segnalazioni e ESPOSTI  
Protocollo e archivio  
Notifiche

Albo Pretorio

Testamento Biologico

#### **Comunicazione istituzionale**

Attività Ufficio Stampa

Giornale web

#### **Contenzioso**

Gestione sinistri

Gestione procedimenti giudiziari e stragiudiziali

Predisposizione pareri

#### **Servizi di competenza statale**

Gestione servizi elettorali, di stato civile, anagrafe, leva militare e statistica

#### **Attività ispettive di controllo**

Controlli sul rispetto delle norme in materia edilizia-urbanistica

Sopralluoghi e controlli sull'occupazione degli alloggi assegnati

Sopralluoghi sul patrimonio immobiliare comunale

Sopralluoghi e controlli in materia ambientale

Sopralluoghi e controlli relativi ad attività economiche

#### **Gestione procedimenti amministrativi**

Gestione dei procedimenti amministrativi attivati con SCIA - COMUNICAZIONE

Gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di AUTORIZZAZIONE

Gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di CONCESSIONE

Gestione dei procedimenti sanzionatori (applicazione sanzioni pecuniarie e accessorie – provvedimenti inibitori o di decadenza da diritti e benefici)

La macrostruttura operativa al momento di approvazione del Piano è quella risultante dalle modifiche successive alla deliberazione G.C. n. 68 del 11 maggio 2011.

Recentemente, con deliberazione n. 153 del 4 novembre 2014, la Giunta ha approvato una nuova macrostruttura, attualmente in corso di attuazione.

## Misure di prevenzione

La mappatura delle attività a rischio ha permesso di individuare interventi mirati volti a contrastare potenziali fenomeni di corruzione.

Per ogni processo/attività indicato è stato, infatti, calcolato uno specifico livello di rischio, in base al quale sono stati previsti interventi più o meno incisivi.

Le cosiddette “misure di prevenzione” consistono nella programmazione per il triennio 2014/2016 delle azioni da realizzare, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012: sistemi di controllo, formazione dei soggetti coinvolti nelle attività o rischio corruzione, monitoraggio dei rapporti con soggetti privati e situazioni di incompatibilità, monitoraggio dei tempi dei procedimenti, rotazione degli incarichi, ulteriori misure di trasparenza, modalità di informazione al Responsabile anticorruzione, misure organizzative, ecc.

Alcune misure hanno carattere obbligatorio (come, per esempio, la formazione e la rotazione del personale; l’attuazione del codice di comportamento; la trasparenza amministrativa; la piena attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi e incompatibilità), altre, invece, sono “personalizzate”, cioè specifiche del Comune di Pisa e hanno natura trasversale.

In termini generali, tutte le misure, sia obbligatorie che personalizzate, interessano i diversi momenti e ambiti dell’agire amministrativo e in particolare riguardano i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione e, infine, i meccanismi di controllo delle decisioni.

## Le misure obbligatorie

### La Formazione del personale

La formazione merita un’attenzione particolare, anche per la rilevanza che la legge le attribuisce.

Il Comune di Pisa ha già avviato da tempo un percorso formativo sui temi legati all'anticorruzione riservati al personale dell’Ente, in particolar modo a quello delle aree a rischio.

Sempre nell’ambito del Protocollo d’intesa con l’Università di Pisa - Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, sono state formate tre dipendenti che hanno conseguito il titolo di Master di II livello. Il personale che ha avuto questa formazione specifica attualmente collabora o è alle dirette dipendenze del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2014 è stata confermata l’adesione dell’Amministrazione al “Master APC – Analisi, Prevenzione e Contrasto della criminalità organizzata e della corruzione”, ma con una diversa modalità.

Infatti, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con la Direzione Personale e Organizzazione, ha individuato alcune giornate formative specifiche, alle quali hanno partecipato (o stanno partecipando) vari dipendenti. Rientra, infatti, tra i compiti del Responsabile individuare il personale da inserire nei programmi di formazione, in particolare i dipendenti che

operano in settori particolarmente critici, ma anche i Referenti principali per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione, cioè i dirigenti.

In particolare, sono state realizzate nel 2014 le iniziative formative sotto indicate, con un focus anche sulla criminalità organizzata in aree non a tradizionale insediamento mafioso, essendo assodato che la corruzione costituisce terreno fertile per l'azione della criminalità organizzata.

incontro IN-FORMATIVO	<b>Contenuti:</b> illustrazione sintetica sul percorso di attuazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento <i>Dr.ssa Angela Nobile – Segretario Generale e Responsabile della prevenzione della corruzione</i>
	<b>Destinatari:</b> dirigenti, responsabili di posizione organizzativa
	<b>Durata:</b> 2 ore
formazione TEMATICA	<b>Contenuti:</b> partecipazione a giornate di formazione specifica nell'ambito del Master APC su: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La prevenzione della corruzione: il quadro giuridico</li> <li>• La corruzione nel settore urbanistico</li> <li>• Corruzione e pubblica amministrazione</li> <li>• Il ruolo della Corte dei Conti nella prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo</li> <li>• La disciplina della trasparenza e integrità</li> <li>• Analisi e valutazione dei programmi triennali per la trasparenza e integrità</li> <li>• Il Registro Imprese, strumento di certezza e trasparenza degli assetti giuridici, economici e finanziari delle imprese</li> <li>• Crimine organizzato e rifiuti</li> <li>• L'infiltrazione mafiosa nel ciclo della contrattazione pubblica</li> <li>• L'infiltrazione della criminalità organizzata nelle aree non a tradizionale insediamento mafioso</li> </ul> <i>Vari docenti del Master APC</i>
	<b>Destinatari:</b> dirigenti, responsabili di posizione organizzativa, responsabili del procedimento, altri dipendenti
	<b>Durata:</b> più giornate
formazione TEMATICA	<b>Contenuti:</b> Evoluzione della corruzione: studi di caso, esperienze, testimonianze <i>Dr. Piercamillo Davigo - magistrato, consigliere Corte di Cassazione</i>  Analisi e prevenzione della corruzione <i>prof. A. Vannucci - Dipartimento di scienza politiche dell'Università di Pisa e direttore del Master APC</i>
	<b>Destinatari:</b> dirigenti, responsabili di posizione organizzativa, responsabili del procedimento, responsabile della trasparenza, altri dipendenti
	<b>Durata:</b> 4 ore + 4 ore
TAVOLA ROTONDA	<b>Contenuti:</b> Buone pratiche degli enti locali nella prevenzione della criminalità organizzata e della corruzione <i>Dott. Giandomenico Casarini (Comune di Corsico) – Dott. Andrea Ferrarini (esperto ANCI Lombardia) – Dott. Roberto Montà (presidente Avviso Pubblico) – Dott.ssa Angela Nobile (Segretario Generale e responsabile della prevenzione della corruzione Comune di Pisa)</i>
	<b>Destinatari:</b> incontro aperto a tutti
	<b>Durata:</b> 4 ore

## Attuazione del codice di comportamento

Il codice di comportamento d'ente contiene svariate disposizioni che hanno lo scopo di favorire, tra l'altro, la prevenzione della corruzione e l'applicazione della disciplina della trasparenza, anche nei confronti di soggetti non inseriti nella struttura del Comune, ma che con questo instaurano rapporti, per lo più di natura negoziale.

Il codice prevede, inoltre, specifiche disposizioni finalizzate a regolare il comportamento dei dipendenti, in primo luogo durante il servizio, ma anche in tutti quei rapporti con le attività private che possano in qualche modo influire, anche in via potenziale, sull'imparzialità e la terzietà necessari per chi ricopre ruoli nell'ambito di uffici pubblici, soprattutto nel caso in cui si ricoprano ruoli dirigenziali o comunque apicali, ai quali sono collegati poteri decisionali e di gestione e disponibilità di risorse.

Infine, sono previste modalità di collegamento e integrazioni tra la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari al quale, nell'ottica del legislatore, non sono più assegnate solo funzioni repressive o sanzionatorie, ma anche attività di supporto e monitoraggio al Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre a funzioni proprie e specifiche secondo le disposizioni del regolamento.

### *Conflitto di interessi e incompatibilità*

Le prescrizioni del Codice di comportamento, se compatibili, si applicano anche ai soggetti esterni all'ente, ma che comunque entrano in rapporto con il Comune di Pisa.

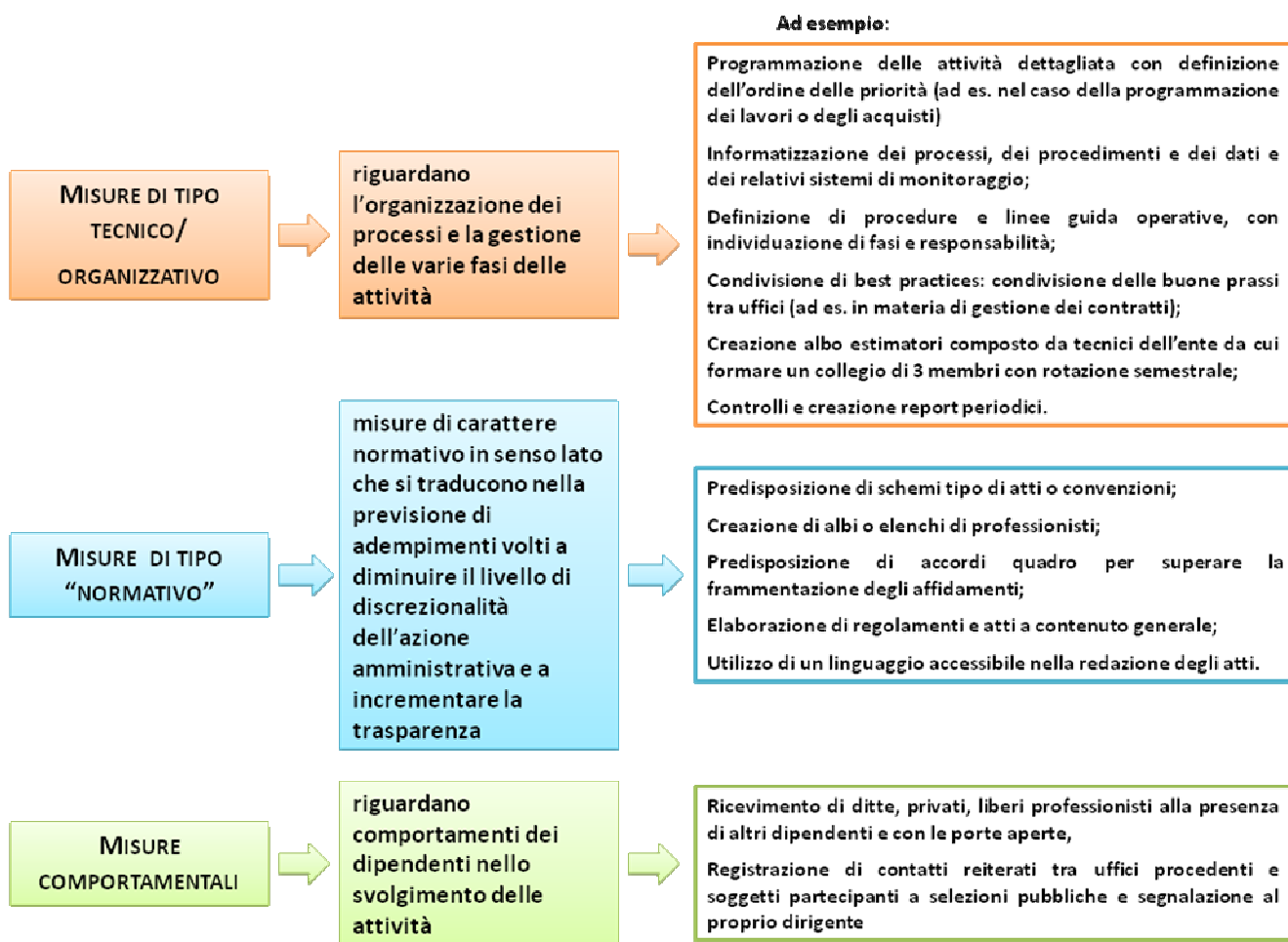
Questo riguarda in particolare le disposizioni sulle situazioni anche potenziali, di conflitto di interessi e incompatibilità, che non interessano soltanto il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, ma si estendono anche ai contraenti e agli incaricati dell'Amministrazione.

Attualmente nelle determinazioni di competenza, dirigenti e posizioni organizzative attestano l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (la relativa verifica viene svolta nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa).

## Le misure specifiche

A seguito del confronto con i dirigenti, sono state elaborate delle misure "personalizzate", specifiche dell'Ente.

Queste misure possono essere raggruppate in 3 macro-tipologie:



## L'attuazione delle misure

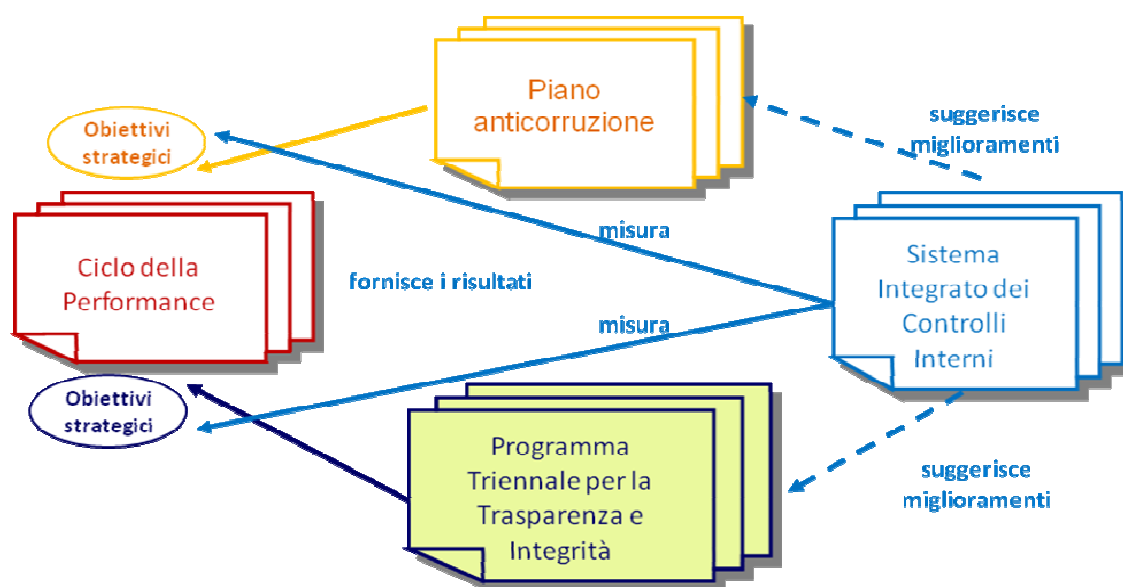
L'efficacia del Piano dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i destinatari. E', quindi, necessario che il contenuto sia coordinato con quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione; in particolare deve essere inserito nel ciclo integrato della performance.

Come già evidenziato, il Comune di Pisa si è dotato di un sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione che integra vari strumenti di programmazione al fine di soddisfare esigenze precise:

- individuare le misure organizzative finalizzate ad assicurare la correttezza formale e sostanziale dell'agire amministrativo;
- assicurare la costante, piena, facile e comprensibile informazione nei confronti di chiunque possa essere interessato, sull'attività del Comune, dalla fase della programmazione a quella della rendicontazione, e sull'esito dei controlli effettuati;
- stabilire e attuare, concretamente e correttamente, i meccanismi di controllo interno sulle attività svolte (sia direttamente che indirettamente), sia in termini di correttezza e integrità che in relazione al "buon andamento";

- prevedere le attività e le misure sopra indicate come elemento di valutazione della qualità della prestazione dell'intera macchina organizzativa, dei dirigenti e del restante personale.

In particolare il Piano anticorruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità sono strettamente correlati al Piano della Performance, il quale "recepisce" le attività di prevenzione in forma di obiettivi.



Gli interventi di prevenzione rilevano sia sotto il profilo della performance organizzativa dell'Ente, come miglioramento dei servizi erogati ai cittadini e corretto ed efficiente uso delle risorse impiegate, sia sotto quello della performance individuale del personale dirigenziale e delle posizioni organizzative (raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'ambito organizzativo di cui sono responsabili e raggiungimento degli obiettivi individuale) e di tutto il personale dipendente (raggiungimento di obiettivi di struttura e individuali).

Al termine, il sistema della valutazione della prestazione di lavoro misura quanto l'obiettivo assegnato è stato effettivamente raggiunto e permette, o meno, l'erogazione della produttività a dirigenti e dipendenti.

In coerenza con questo sistema, la deliberazione della Giunta comunale n. 97/2014 (PEG II semestre 2014 - approvazione) ha disposto che l'attuazione delle misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione e dal Programma della Trasparenza costituiscano obiettivi del PEG 2014.

Le misure di attuazione della trasparenza e anticorruzione per l'anno 2014 sono state "tradotte e convertite" in obiettivi di PEG, che sono stati assegnati alle strutture dell'Ente, con i provvedimenti del Segretario Generale n. 748 del 5 agosto e n. 897 del 16 settembre 2014 (prima della loro adozione, i provvedimenti in questione sono stati sottoposti all'Organismo Indipendente di Valutazione per la verifica dell'adeguatezza ai fini della valutazione della performance. In quelle occasioni l'OIV non ha fatto rilievi).

Tra gli obiettivi anticorruzione sono stati espressamente individuati gli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione che rappresentano un miglioramento quali - quantitativo dei servizi. Tali obiettivi hanno carattere prioritario e devono essere necessariamente raggiunti entro il 31 dicembre 2014.

#### *La verifica dell'attuazione del Piano*

La deliberazione di approvazione del Piano Anticorruzione ha previsto un'attuazione in via sperimentale per un periodo di quattro mesi, con la riserva di effettuare successivamente gli aggiornamenti e le integrazioni che potessero rendersi necessari in seguito alla messa in pratica delle misure previste.

Bisogna premettere e precisare che, nell'attività di verifica dell'attuazione del Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione non è solo, ma è supportato dai dirigenti, cui sono affidati poteri propositivi e di controllo e ai quali sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta.

Ovviamente un monitoraggio vero e proprio sarà possibile non appena le misure entreranno pienamente a regime, ma, proprio in quest'ottica, alcuni dirigenti hanno già presentato osservazioni e segnalazioni soprattutto in merito agli obiettivi per l'anno 2014.

In conseguenza di ciò, con il provvedimento n. 1069 del 10 novembre 2014 del Segretario Generale, è stata effettuata una parziale revisione degli obiettivi stessi, introducendo ulteriori precisazioni.

La verifica sull'attuazione delle misure aventi carattere "normativo" avviene, in modo indiretto, anche attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato dall'articolo 147 bis del D.Lgs 267/2000 e dal regolamento comunale approvato con Del. G.C. n. 189/2012.

Il controllo di regolarità amministrativa, che presidia la regolarità e correttezza dell'attività amministrativa, si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni e supporta il sistema di valutazione della performance.

Nel 2014 il controllo è stato effettuato a consuntivo ogni 4 mesi attraverso il metodo dell'estrazione a campione degli atti, con le modalità individuate nel provvedimento del Segretario Generale n. 128/2014.

I risultati dell'attività di controllo per l'anno 2014 saranno oggetto di una specifica relazione, da elaborare entro il 31 gennaio prossimo.

Nell'attività di verifica il Responsabile della prevenzione della corruzione può tenere conto di segnalazioni, anche anonime, purché sufficientemente circostanziate, provenienti da dipendenti o da eventuali portatori di interesse, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

A questo proposito, il Responsabile Anticorruzione ha approvato la procedura per la gestione delle segnalazioni, interne ed esterne, allo scopo di favorire l'emersione di situazioni potenzialmente pregiudizievoli per l'Amministrazione, e quindi per l'interesse pubblico, e di individuare dei criteri



di verifica della fondatezza dei contenuti, soprattutto nel caso di segnalazioni anonime (provvedimento n. 1153 del 12 dicembre 2014).

La procedura è coordinata con quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti e dalla normativa per la tutela del personale che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza (articolo 1, comma 51 della legge 190/2012 - tutela dei c.d. “whistleblowers”).

### *La verifica della Trasparenza*

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di trasparenza, la Parte Terza del Programma Triennale individua, come direttrice di lavoro per l'anno 2014, l'adempimento della trasparenza obbligatoria, da realizzarsi attraverso il censimento dei contenuti e il completamento di Amministrazione Trasparente, e l'individuazione degli interventi da realizzare per la revisione dei procedimenti amministrativi. A ciascuna Direzione sono stati assegnati i rispettivi obblighi di pubblicazione e i relativi tempi di adempimento con il provvedimento del Segretario Generale n. 748/2014, citato in precedenza.

Per la verifica dell'attuazione delle misure in materia di trasparenza, il Responsabile della Trasparenza, che è anche Responsabile Anticorruzione, si avvale del Responsabile della rete civica, le cui competenze sono individuate nel Regolamento comunale sulla trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta n. 59/2013.

Recentemente (nota n. 82880 del 9 dicembre 2012) il Responsabile della Rete Civica ha effettuato la verifica dei contenuti pubblicati dalle strutture comunali sulla Rete Civica – sezione “Amministrazione Trasparente” secondo gli schemi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla circolare n. 48438 del 27 settembre 2013 del Segretario Generale.

In particolare, ha verificato il livello di raggiungimento degli obiettivi di trasparenza assegnati dal Segretario Generale con il provvedimento 748/2014 in scadenza al 31 ottobre 2014; ha quindi predisposto un report, che, per la sua corposità, non è possibile allegare alla presente relazione, ma che rimane a disposizione di chiunque agli atti dell'Ufficio del Segretario Generale, e che evidenzia per ogni tipologia di informazione:

- la presenza/assenza dell'informazione;
- la presenza/assenza dei metadati;
- (ove previsto) la presentazione dei dati secondo le modalità indicate nella circolare n.48438/2013;
- la disponibilità dell'informazione e in formato aperto;
- la qualità del dato in termini di facile accessibilità, comprensibilità e semplicità di consultazione.

La prossima verifica sarà effettuata nel mese di gennaio, con particolare attenzione agli adempimenti con scadenza 31 dicembre 2014.

## Le aziende

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha rivolto i propri contenuti anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico (società e altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi) e alle società partecipate, poiché le pubbliche amministrazioni svolgono parte delle loro attività ed esercitano alcune delle loro funzioni utilizzando l'opera di soggetti privati, appositamente creati e controllati.

Anche le disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013 pongono obblighi di trasparenza direttamente in capo alle società partecipate (articolo 11), poiché la trasparenza è individuata come il principale strumento di prevenzione della corruzione direttamente dalla norma.

L'Amministrazione ha ritenuto necessario coordinare e uniformare le attività in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza che dovranno essere poste in essere dalle società in house, integrandole nei propri modelli organizzativi, per creare un sistema unitario e omogeneo di gestione del rischio corruttivo, in linea con le strategie già intraprese.

Con provvedimento n. 729 del 31 luglio 2014, è stata avviata una sperimentazione con due società in house (Pisamo S.p.A. e Sepi S.p.A.), per creare una metodologia di lavoro da estendere, come modello di riferimento, a tutte le società controllate. Allo scopo, è stato individuato appositamente anche un soggetto che svolge le funzioni di referente unico e di coordinatore delle attività necessarie.

Nell'ambito della sperimentazione il referente unico e coordinatore, nominato con il citato provvedimento n. 729, ha predisposto una relazione relativa ad un modello di prevenzione della corruzione di riferimento per tutte le società controllate dal Comune di Pisa, che si allega.

Pisa, 12 dicembre 2014

Il Segretario Generale  
Responsabile per la prevenzione della corruzione  
Responsabile per la trasparenza e l'integrità

## **IL MODELLO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER LE SOCIETÀ PARTECIPATE DEL COMUNE DI PISA**

La normativa nazionale in materia di prevenzione della corruzione la sua applicabilità alle società partecipate.

La legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” prevede che le pubbliche amministrazioni valutino il livello di esposizione dei propri uffici al rischio di corruzione e di individuare gli interventi organizzativi volti a prevenire i rischi individuati, attraverso la predisposizione e la messa in esercizio del Piano per la prevenzione della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (Par. 3.1) rivolge i propri contenuti anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società partecipate, poiché le pubbliche amministrazioni svolgono parte delle loro attività ed esercitano alcune delle loro funzioni utilizzando l’opera di soggetti privati, appositamente creati e controllati.

Il legislatore ha inoltre previsto per le società partecipate obblighi in materia di trasparenza e diffusione delle informazioni, considerando la trasparenza dell’operato della pubblica amministrazione il naturale corollario per la prevenzione della corruzione.

L’art 1, comma 16, della legge 190/2012, individua una serie di processi/attività da considerare a elevato rischio di corruzione, come di seguito specificato:

- a. autorizzazione o concessione;
- b. scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.lgs 12 aprile 2006, n. 163;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d. concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’art. 24 del D.lgs 150/2009.

Ogni Amministrazione deve provvedere ad integrare quanto sopra valutando quali altre attività di propria competenza possono essere interessate dai fenomeni di corruzione.

Si fa presente che le società partecipate, che operano in regime privatistico, dovrebbero avere adottato il modello di organizzazione e controllo previsto dal D.Lgs 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”<sup>1</sup>. Il modello di organizzazione e controllo, per quanto ontologicamente diverso dalla *ratio* dell’anticorruzione, può essere utilizzato come documento da integrare con disposizioni e strumenti ai fini della prevenzione della corruzione.

Gli strumenti e le modalità per la prevenzione della corruzione sono individuati nel Piano Nazionale Anticorruzione e ripresi nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di Pisa:

1. individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei o prevenire il rischio di corruzione;
3. monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

---

<sup>1</sup> Vedi Deliberazione della Giunta comunale n. 227 del 28/11/2012 “Disposizioni per l’attività delle Società In House e delle altre Società controllate”

4. monitoraggio dei rapporti tra l'ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere,
5. individuare ulteriori obblighi di trasparenza, rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

Lo stesso modello può essere utilizzato dalle società partecipate.

Anche per quanto riguarda le società partecipate dovranno essere individuate le aree maggiormente esposte alla possibilità del verificarsi dei fenomeni corruttivi ed individuare azioni e strumenti per prevenire tali fenomeni.

Possono essere individuate le seguenti aree, comuni a tutte le società:

- A) Acquisizione del personale, gestione e progressione del personale, conferimento di incarichi
- B) Affidamento di lavori, servizi e forniture,
- C) Processi afferenti rapporti con la PA
- D) Risorse finanziarie
- E) Erogazione del servizio

Il Piano per la prevenzione della corruzione consisterà nell'individuazione, per ogni area, dei "presìdi" e delle "azioni" che consentono di prevenire eventuali fenomeni corruttivi.

Per "presìdi" devono intendersi tutte quelle norme variamente denominate "regolamenti", "procedure", "istruzioni operative", ecc. che ogni società, in base alla propria autonomia organizzativa, stabilisce per la disciplina e la regolamentazione delle proprie attività. Per "azioni" devono intendersi le attività che ogni società deve intraprendere per monitorare il rispetto di quanto previsto dal "presidio".

Il contenuto del Piano della Prevenzione della corruzione dovrà prevedere:

Adozione Codice di Comportamento o recepimento di quello approvato dal Comune di Pisa

Individuazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per le aree comuni ad ogni società possono essere individuati "presìdi" e "azioni" comuni quale contenuto minimo del Piano. Ogni società può definire ulteriori elementi e specificare e sulla base dei propri sistemi organizzativi, le azioni ritenute più opportune per prevenire fenomeni corruttivi.

#### **Acquisizione del personale, , gestione e progressione del personale, conferimento di incarichi**

Presìdi:

Presenza regolamento/procedure contenente:

Previsione ricorso procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione

Pubblicità dei bandi/avvisi di assunzione

Previsione di regole sulla composizione delle commissioni di concorso e disciplina del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità fra commissari e concorrenti

Azioni:

Da definire da parte di ogni società

Incarichi:

Presìdi:

Presenza regolamento/procedure contenente:

Ricorso procedure evidenza pubblica per ogni tipologia di incarico  
Richiesta di preventivi  
Rotazione degli incarichi  
Pubblicità degli incarichi

Azioni:

Da definire da parte di ogni società

### **Affidamento lavori, servizi, forniture**

Presìdi:

Presenza regolamento/procedure contenente:

Regolamentazione degli acquisti in economia

Azioni:

Previsione obbligo pubblicazione sul sito istituzionale del bando, elenco operatori invitati, aggiudicatario, importo aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, importi delle somme liquidate

Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni

Ricorso a CONSIP e MEPA

Rotazione nell'utilizzo dell'Albo Fornitori

Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs 163/06 assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio di rotazione

Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e s.m.

Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale

Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento

Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento

Ulteriori azioni da definire da parte di ogni società.

### **Area delle Risorse economico – finanziarie**

Presìdi:

Formalizzazione di procedure per l'uso della cassa economale, delle missioni, con individuazione delle responsabilità

Azioni:

Da definire da parte di ogni società

### **Area della gestione del patrimonio**

Presìdi:

Presenza di regolamenti/procedure/ecc. che disciplinino le modalità di alienazione e utilizzo da parte di terzi del patrimonio.

Contenuti: assegnazione dei beni a qualsiasi titolo tramite procedure ad evidenza pubblica, pubblicità dei bandi, formalizzazione delle assegnazioni, ecc.

Azioni:

Da definire da parte di ogni società

## Erogazione del servizio

Presidi:

Per questa area ogni azienda dovrà secondo il proprio sistema organizzativo, le modalità di erogazione del servizio. Sarà inoltre necessario che per tutti i procedimenti che comportano atti nei confronti dell'utenza (autorizzazioni, licenze, permessi, concessioni, ecc.) vengano compilate e rese accessibili a tutti (vedi piano della trasparenza), schede contenenti le informazioni relative al procedimento: a chi rivolgersi, cosa fare, quale documentazione allegare, quale modulistica è necessaria, tempi di rilascio dell'atto, ecc.

## TRASPARENZA

La trasparenza è il naturale corollario per la prevenzione della corruzione, *“il cosiddetto pacchetto anticorruzione, in cui rientrano anche le disposizioni sugli obblighi di trasparenza, ha tra i suoi principali obiettivi quello di evitare che possano esservi aree di opacità sui flussi e sulle destinazioni delle risorse pubbliche”*<sup>2</sup>.

Gli obblighi di trasparenza sono stati specificati, in base alla delega contenuta nella Legge 190/2012, nel D.lgs 33/2013.

L'applicazione delle suddette norme alle società partecipate e controllate è esplicitata nella Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e semplificazione 1/2014.

La trasparenza deve essere intesa come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1, comma 1. D.Lgs 33/2013).

Le società partecipate svolgono la propria attività ed erogano servizi per conto del Comune di Pisa, e pertanto devono mettere a disposizione di tutti coloro che ne sono interessati le informazioni, i dati e i documenti circa lo svolgimento della propria attività e le modalità di erogazione dei servizi.

Il concetto di “trasparenza” ha assunto nel tempo diversi significati: si può parlare di trasparenza come accessibilità ai servizi, trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni, dati documenti dell'ente, trasparenza come accountability, senza che esistano confini definiti fra l'uno e gli altri concetti.

Nel concetto di **“trasparenza” come accessibilità ai servizi** rientrano tutte le informazioni, dati e documenti che messe a disposizione degli utenti per poter accedere ai servizi nel modo più semplice ed immediato: informazioni sui servizi, modulistica, documenti da allegare, istruzioni sulla compilazione, individuazione dei responsabili dei procedimenti, indicazione dei termini per la conclusione del procedimento, ecc. Rientrano in questo concetto anche le carte dei servizi.

Il concetto di **“trasparenza” intesa come accessibilità totale alle informazioni** è quello fatto proprio dalla legge 190/2012 e dal D.Lgs 33/2013: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* [art. 1, comma 1 D.Lgs 33/2013]. Con questa accezione si intende favorire forme di controllo diffuso da parte degli utenti dei servizi e dei cittadini. E' però opportuno specificare cosa debba intendersi per accessibilità totale alle informazioni: pubblicare

---

<sup>2</sup> Vedi Circolare Ministero Pubblica Amministrazione 1/2014

tutti i documenti, tutti i dati e tutte le informazioni in possesso di un'amministrazione, potrebbe avere un effetto boomerang, cioè di nascondere le informazioni più significative in una sovrabbondanza di dati (ha senso pubblicare tutte le fatture ricevute?).

Le informazioni relative a questo concetto di trasparenza, per quanto riguarda le società partecipate, sono individuate direttamente dalla legge e specificati nella Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e semplificazione 1/2014.

Un ulteriore concetto di **Trasparenza è quello collegato all'accountability**, cioè al render conto ai cittadini dell'operato di ogni amministrazione. Rientrano in questa categoria concettuale tutte le informazioni relative ad informare i cittadini sull'attività dell'amministrazione, sui risultati ottenuti e le risorse utilizzate. Nel concetto di accountability rientrano poi tutte quelle forme di rendicontazione strutturate che si sono affermate negli anni: bilancio sociale, bilancio ambientale, bilancio di genere, etc.

Tenendo conto delle possibili accezioni della "trasparenza", si dovrà individuare il contenuto minimo delle informazioni che le società partecipate dovranno rendere pubbliche, oltre quelle previste dalla normativa vigente.

Nella redazione del Piano triennale si suggerisce che ogni società, in base alla propria autonomia organizzativa, disciplini le modalità di pubblicazione delle informazioni, specificando quali dati pubblicare e con quale frequenza, ed individui i referenti.

A titolo di esempio può essere utilizzata la tabella di seguito riportata:

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	TIPOLOGIA DEL DATO DA PUBBLICARE	REFERENTE	SCADENZA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE

Si suggerisce inoltre di specificare le modalità di raccolta, selezione, verifica, pubblicazione dei dati e delle informazioni da pubblicare nonché modalità per la verifica e il monitoraggio del Piano o delle informazioni pubblicate.

Si dovrà inoltre prevedere il responsabile della dichiarazione sul rispetto dell'obbligo della pubblicazione dei dati da effettuare all'ANAC entro il 31 dicembre di ogni anno.

Per quanto riguarda i dati e le informazioni da pubblicare occorre distinguere il contenuto minimo, previsto per legge, di quello che deve essere pubblicato e le altre informazioni che ogni società riterrà di pubblicare.

Per quanto riguarda le società partecipate, gli obblighi di pubblicazione sono indicati nel D.Lgs 33/2013 e specificati nei punti 8) e seguenti della Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione 1/2014; di seguito si riportano i dati che devono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito web della società<sup>3</sup>:

---

<sup>3</sup> Vedi anche nota del Segretario generale del Comune di Pisa n. 48882 del 30/09/2013 "Attuazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza (decreto legislativo n. 33/2013) a carico degli enti pubblici (istituiti, vigilati o finanziati), delle società partecipate e degli enti di diritto privato in controllo del Comune di Pisa"

## **1) DATI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

- Organi di indirizzo politico, di gestione e di amministrazione, con indicazione delle competenze;
- articolazione degli uffici (di struttura dirigenziale anche non generale), con indicazione del dirigente responsabile, delle competenze e delle risorse assegnate ad ogni singolo ufficio;
- illustrazione accessibile e comprensibile dei dati organizzativi, anche mediante illustrazione grafica dell'organigramma;
- elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica certificata degli uffici, nonché della P.E.C. dedicata cui il cittadino possa rivolgersi per i contatti istituzionali con l'ente.

## **2) DATI RELATIVI AGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO**

- atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico;
- curriculum;
- i compensi, di qualunque natura, connessi con l'assunzione della carica;
- le spese per viaggi e missioni di servizio;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi corrisposti a qualsiasi titolo;
- gli altri eventuali incarichi che comportano oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- le dichiarazioni di cui agli articoli 2, 3 e 4 della legge n. 441/1982

## **3) DATI RELATIVI AGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E AI CONTRATTI DI CONSULENZA E DI COLLABORAZIONE**

- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- curriculum;
- svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;
- svolgimento di incarichi professionali;
- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di collaborazione o consulenza, con specifica indicazione delle eventuali componenti variabili o legate al risultato.

## **4) DATI RELATIVI ALLE PARTECIPAZIONI IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO CHE SVOLGONO ATTIVITA' DI PUBBLICO INTERESSE.**

Per quanto obbligo riguarda prevalentemente l'Amministrazione comunale che dovrà pubblicare sul proprio sito informazioni relative al complesso degli enti pubblici da essa istituiti, vigilati e finanziati, anche le società partecipate dovranno pubblicare sul proprio sito istituzionale le proprie partecipazioni societarie e i rapporti di vigilanza ai sensi dell'art. 22 del D.lgs 33/2013.

## **5) DATI RELATIVI AI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE**



- 6) DATI RELATIVI ALLA SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**
- 7) DATI RELATIVI A CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE’ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE, ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI**
- 8) DATI RELATIVI IN MATERIA DI CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L’ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA.**

Oltre alle informazioni previste dalla legge dovranno essere pubblicate anche le seguenti informazioni:

- 1) Elenco di tutti i procedimenti svolti dalla società con indicazione della modulistica, documenti da allegare, istruzioni sulla compilazione, individuazione dei responsabili dei procedimenti, indicazione dei termini per la conclusione del procedimento, etc.
- 2) Per ogni tipologia di procedimento dati relativi all’output, in serie storica di un triennio;
- 3) Bilanci con allegate note di lettura.
- 4) Per ogni servizio gestito: costi e proventi
- 5) Riepilogo annuale in forma semplificate e leggibile dove risulti l’attività svolta: cosa è stato fatto, con quali costi e con quali risultati.
- 6) Eventuali dati di customer satisfaction

L’insieme delle informazioni sopra descritte, l’individuazione delle modalità di raccolta, selezione, verifica, pubblicazione dei dati e delle informazioni da pubblicare, le modalità per la verifica e il monitoraggio delle informazioni pubblicate costituirà il Piano della Trasparenza della Società.