



TERME DI MONTECATINI S.P.A

Piano triennale di
prevenzione della corruzione
e
Programma triennale della Trasparenza
2018 - 2020

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

*Adottato con deliberazione dell'Amministratore Unico n.1 in data 01.03.2018
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

Indice

Sezione I – Prevenzione della corruzione

| | | |
|-----|---|---|
| 1. | Premessa..... | 3 |
| 2. | Terme di Montecatini S.p.A. – gli adempimenti di prevenzione della corruzione e finalità del Piano | |
| 3. | Elementi essenziali del Piano | |
| 4. | Analisi del contesto interno ed esterno | |
| 5. | Gestione del rischio..... | 4 |
| 2.1 | Le aree di rischio obbligatorie..... | 4 |
| 2.2 | Altre aree di rischio..... | 4 |
| 2.3 | Modalità di valutazione delle aree di rischio..... | 4 |
| 2.4 | Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi..... | 6 |
| 6. | La formazione del personale in tema di anticorruzione..... | 8 |
| 7. | Codici di comportamento..... | 8 |
| 8. | Trasparenza..... | 8 |
| 9. | La rotazione del personale | |
| 10. | Verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità | |
| 11. | Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti whistleblower | |
| 12. | Realizzazione del sistema di monitoraggio sull’attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa | |

Sezione II – Piano della Trasparenza e integrità

| | | |
|----|--|---|
| | Introduzione: quadro normativo e funzioni della Società..... | 3 |
| 1. | Il piano intergato..... | 3 |
| 2. | Procedimento di elaborazione e adozione del Programma..... | 3 |
| 3. | Iniziative di comunicazione della trasparenza..... | 4 |
| 4. | Processo di attuazione del programma5 | |
| 5. | Dati ulteriori | |



1. Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce aggiornamento del Piano Triennale 2015-2017 già adottato dalla Società.

Tali misure sono state esplicitate nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) dell'11 settembre 2013, come aggiornato dalla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ed ulteriormente aggiornato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*". Esso viene adottato secondo le indicazioni da ultimo fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera ANAC n. 833/2016), tenendo quindi insieme, benché in due sezioni distinte, piano di prevenzione della corruzione ed il piano della trasparenza; esso tiene altresì conto delle ulteriori indicazioni fornite dall'Autorità nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2017, di cui alla Delibera ANAC n. delibera n. 1208 del 22 novembre 2017.

Con specifico riguardo alle concrete modalità attuative delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società, esse sono state declinate nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 concernente "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati e controllati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici*".

Rispetto al Piano previgente, si dà atto del mutato quadro normativo nel frattempo intervenuto: l'applicazione della disciplina anticorruzione e trasparenza agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni è stata precisata dal D.lgs. 97/2016 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*". Il quadro normativo è inoltre stato ulteriormente modificato dalle previsioni del D.Lgs. 175/2016, "*Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica*", come modificato dal D.lgs. 16 giugno 2017, n. 100.

In particolare, il D.lgs. 97/2016 ha rideterminato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza, introducendo, nel D.Lgs 33/2013 l'art. 2 *bis*, e nella legge anticorruzione all'art. 1, il comma 2 *bis*.

Come risultanza del mutato contesto normativo, con specifico riguardo alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, emerge che:

-quanto alle misure di trasparenza, ai sensi dell'art. 2 *bis*, comma 2: *“La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile: (...) b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. (...)”*.

- quanto alle misure di prevenzione della corruzione, l'art.1, co. 2 *bis*, prevede che il Piano nazionale anticorruzione costituisca, per le Società partecipate dalla pubblica amministrazione, atto di indirizzo ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione *integrative* di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Pertanto, riguardo alle Società in controllo pubblico, la legge prevede che esse debbano dotarsi di un modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ed integrarlo, con la previsione delle misure di prevenzione della corruzione, prendendo come atto di indirizzo il Piano Nazionale Anticorruzione. Tale modello non è stato reso obbligatorio dalla legge ma – come precisa ANAC nella determina 1134/2017 – è fortemente raccomandato.

L'Autorità ha previsto, inoltre, che nel caso la Società non sia dotata di Modello di organizzazione e gestione ex Dlgs 231/2001, essa possa adottare un Piano triennale di prevenzione della corruzione, motivandone la scelta.

Ebbene, Terme di Montecatini S.p.A. non è dotata di un proprio modello organizzativo, costituendo esso, data la attuale situazione economico-finanziaria della Società, un onere troppo gravoso. Ad ogni modo, e ferma l'intenzione, non appena sarà possibile, di adottare un proprio modello organizzativo, essa intende assolvere gli obblighi di legge con l'adozione del presente Piano integrato.

Il presente Piano viene approvato dalla Terme di Montecatini S.p.A. in data 01.03.2018 su proposta della Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, Dott.ssa Elisa Soldi, nominata in data 12 giugno 2017.

Il Piano viene inoltre comunicato ai diversi soggetti interessati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale e ne verrà promossa la conoscenza attraverso apposite iniziative formative che verranno organizzate.

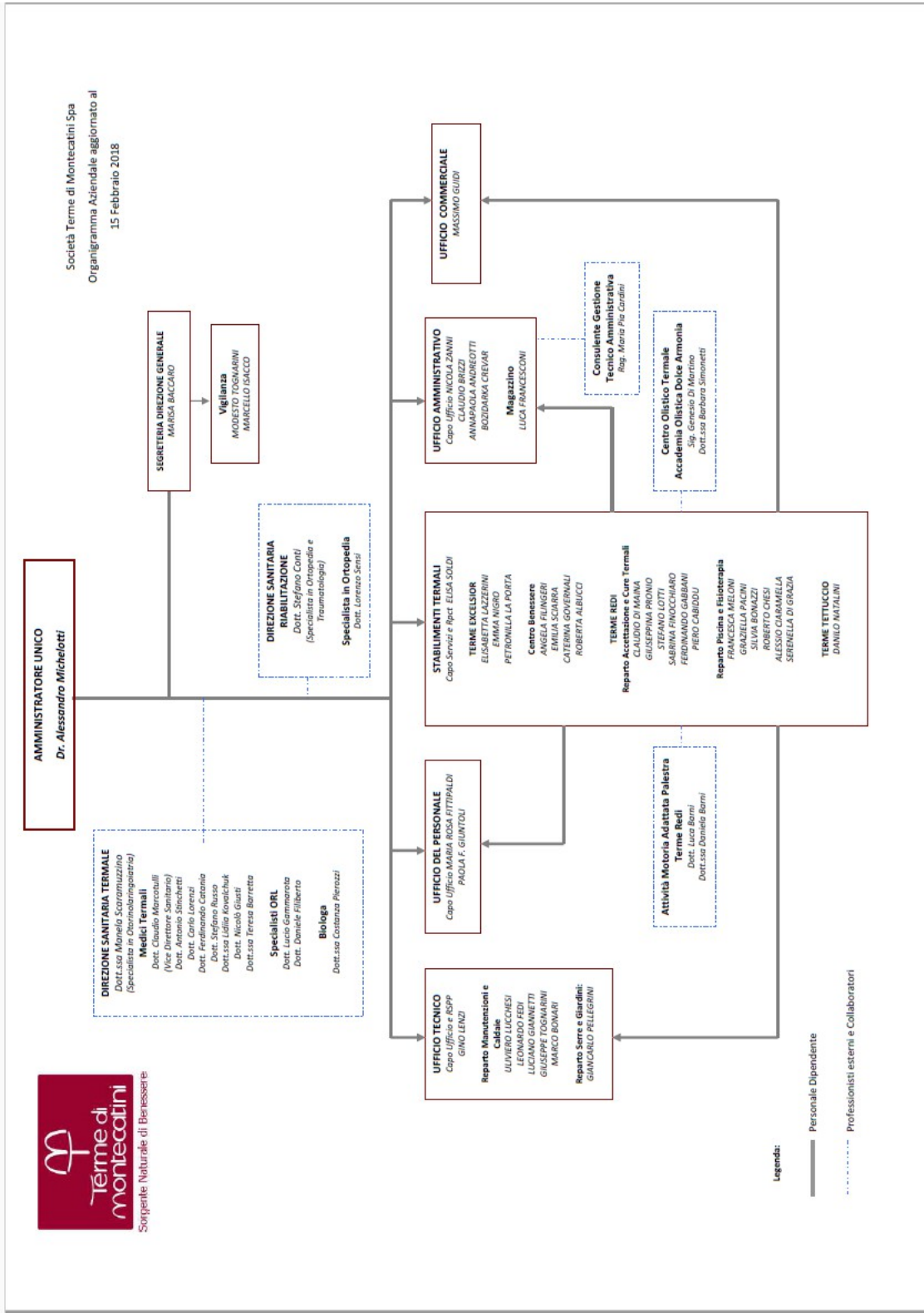
2. Terme di Montecatini S.p.A. – gli adempimenti di prevenzione della corruzione e finalità del Piano

Terme di Montecatini SpA è una società a capitale pubblico detenuto dalla Regione Toscana e dal Comune di Montecatini. Essa ha come oggetto sociale la valorizzazione e lo sfruttamento delle acque termali o minerarie esistenti o che venissero scoperte nell'ambito del compendio termale, nonché le attività accessorie e complementari quali la produzione ed il commercio, anche al minuto, delle stesse e di tutti prodotti dalle stesse derivanti la gestione di esercizi pubblici di cura, turistici ricreativi, commerciali, anche al dettaglio di prestazione di servizi e somministrazione alimenti e bevande. Ai sensi dello Statuto, la società ha altresì ad oggetto l'attività di gestione svolta professionalmente, di beni immobili di qualsiasi natura nonché la prestazione di servizi nel settore del giardinaggio.

I soggetti interni coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono:

- Amministratore Unico
- Collegio Sindacale
- Le aree aziendali:
- Direzione Sanitaria;
- Settore Amministrazione e Controllo;
- Settore Marketing a Commerciale;
- Settore Ufficio del Personale e organizzazione Stabilimenti
- Settore Tecnico
- Consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo della Società

L'organigramma della Società è il seguente:



3. Elementi essenziali del Piano

Il presente Piano, redatto conformemente alle prescrizioni provenienti dell’Autorità Anticorruzione sui contenuti delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla Determina ANAC n. 1134/2017:

- a) individua e gestisce le aree di rischio corruttivo (obbligatorie, ulteriori e specifiche del settore), sulla base di un’attenta e concreta analisi del contesto, e, partendo dalla attuale situazione concreta, individua, settore per settore, le relative misure di prevenzione;
- b) definisce le misure e le iniziative per la trasparenza (si veda la Sezione II, dedicata al programma per la trasparenza, di cui al D.lgs. 33/2013 e successive modifiche);
- c) stabilisce le modalità di verifica delle eventuali inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (ai sensi del D.lgs. 39/2013);
- d) individua le necessarie iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione;
- e) stabilisce le modalità di tutela del dipendente che segnala illeciti;
- f) stabilisce modalità di monitoraggio e di controllo

4. Analisi del contesto interno ed esterno

Per quanto riguarda il contesto esterno, la sua analisi risponde alla necessità di evidenziare le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, variabili che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Terme di Montecatini S.p.A. opera nel contesto della realtà Toscana, dove, secondo la “*Relazione scientifica relativa alla ricerca sui fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata in Toscana*” della Scuola Normale Superiore di Pisa, approvato dalla Giunta Regionale Toscana il 24 luglio 2017, (<https://normalenews.sns.it/upload/2017/12/Relazione-mafie-2016-completo.pdf>) la corruzione è un fenomeno presente ed in aumento: “*i numeri raccontano una netta linea di tendenza verso la crescita dei reati contro la Pa e in particolare dei reati di corruzione ad Arezzo (dove sono più che triplicati, passati da 36 a 113), a Firenze, Lucca e Prato; sono stabili invece a Livorno, Pisa e Siena. Almeno 21 processi per corruzione, sei per concussione e 39 per peculato sono stati avviati nei tribunali toscani tra il 2014 e 2015. Spiccano, dopo la provincia aretina, i ben 13 processi per corruzione avviati a Firenze, i 12 per peculato a Grosseto, i 13 sempre per*

peculato a Pistoia”. Del resto, ciò era stato rilevato anche nel discorso del Presidente della Corte d’Appello di Firenze per l’anno giudiziario 2016, che riferiva che nel predetto anno “*è stato registrato un congruo aumento dei reati contro la pubblica amministrazione, maggiori di oltre il 50% rispetto al precedente anno; analogo trend è relativo ai delitti aventi ad oggetto l’indebita percezione di contributi, finanziamenti ed altro, concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea*” (Cfr. Corte di Appello di Firenze, Discorso inaugurale del Presidente, reperibile sul sito: <http://www.giustizia.toscana.it/giustizia.toscana/>). Si precisa che tali dati devono essere letti anche alla luce del contesto nazionale dove sicuramente risultano regioni con livelli di corruzione più alti rispetto a quelli registrati in Toscana.

Riguardo al contesto interno della Società, in base alle prescrizioni dell’Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, punto 6.3 lett. b), (rimasto invariato anche a seguito dell’aggiornamento nel 2017) “*agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione o ente*”.

Riguardo a Terme di Montecatini S.p.A non emergono al momento criticità, né risultano procedimenti per corruzione a carico di.

5. Gestione del rischio

La gestione del rischio comprende innanzitutto la individuazione e classificazione dei rischi di corruzione presenti nei procedimenti e nelle attività della Terme di Montecatini SpA. A tale fine, vengono prese in esame, ai fini della loro mappatura, in primo luogo le aree di rischio c.d. “obbligatorie”, di cui al comma 16 dell’articolo 1 della legge n. 190/2012 e all’allegato n. 3 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (ovvero quelle aree che tutte le amministrazioni e gli enti devono necessariamente mappare), ed in secondo luogo anche le altre aree individuate come sensibili alla corruzione anche alla luce delle attività concretamente espletate (come indicato dall’Autorità Anticorruzione).

I rischi sono stati individuati seguendo le indicazioni contenute nei suddetti atti, sono stati poi classificati a seconda della probabilità e della rilevanza dei medesimi, applicando la metodologia indicata nell’allegato n. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (2013). Per ciascun processo è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell’impatto secondo la tabella di cui sotto.

5.1 Le aree di rischio obbligatorie

Di seguito sono elencate le aree di rischio obbligatorie unitamente ai processi e procedimenti ad essa afferenti:

- 1) Area acquisizione e progressione del personale
 - Reclutamento
 - espletamento della procedura di selezione;
 - formalizzazione del contratto di assunzione;
 - gestione dei profili connessi allo sviluppo ed incentivazione del personale
 - Formazione della commissione
 - progressioni di carriera;
 - affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

- 2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 3. Requisiti di qualificazione
 4. Requisiti di aggiudicazione
 5. Valutazione delle offerte
 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 7. Procedure negoziate
 8. Affidamenti diretti
 9. Revoca del bando
 10. Redazione del cronoprogramma
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
 12. Subappalto
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

- 3) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto per i destinatario: area affidamento di contratti dei beni demaniali e patrimoniali
 - Attività di definizione delle modalità di alienazione dei beni
 - Definizione del valore di alienazione
 - Attività della definizione delle modalità dei contratti di locazioni
 - Proroghe
 - Controlli sull'esatto adempimento – morosità

- 4) Area provvedimenti ampliativi della sfera economica del destinatario con effetto economico diretto sul destinatario: sovvenzioni sussidi e vantaggi economici

5.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le seguenti ulteriori aree:

- 5) Area economico -finanziaria
 - registrazioni di contabilità generale;
 - contabilità clienti (registrazione fatture attive, gestione incassi);
 - contabilità fornitori (gestione anagrafica fornitori, registrazione e controllo delle fatture passive, pagamento ed archiviazione delle stesse);
 - registrazione della chiusura dei conti
 - ;
- 6) Area di rischio: gestione denaro contante
 - gestione denaro
 - controllo degli incassi
- 7) Area a rischio: gestione delle ispezioni/accertamenti da parte delle autorità competenti
 - istruttoria interna e predisposizione documentale;
 - trasmissione degli atti all'Autorità richiedente;
 - gestione di verifiche ed ispezioni con tale Enti.
- 8) Area: gestione rifiuti
 - Valutazione della tipologia di rifiuto
 - Deposito dei rifiuti
 - Trasporto dei rifiuti
- 9) Area rapporti con la PA
- 10) Area: transazioni, accordi, arbitrati

5.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione 2013.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

| Aree di rischio | Valore medio della probabilità ¹ | Valore medio dell'impatto ² | Valutazione complessiva del rischio ³ |
|---|---|--|--|
| 1) Area: acquisizione e progressione del personale | 2 | 3 | 6 |
| 2) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | 2 | 4 | 8 |
| 3) Area: gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 3 | 3 | 9 |
| 4) Area: sovvenzioni sussidi e vantaggi economici | 1 | 1 | 1 |
| 5) Area: economico -finanziaria | 2 | 3 | 6 |
| 6) Area: gestione denaro contante | 3 | 2 | 6 |

¹ Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

² Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

³ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7) Area: gestione delle ispezioni/accertamenti da parte delle autorità competenti | 2 | 3 | 6 |
| 8) Area: gestione rifiuti | 2 | 3 | 6 |
| 9) Area: rapporti con la PA | 2 | 2 | 4 |
| 10) Transazioni, accordi arbitrati | 2 | 3 | 6 |

5.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione e successivi aggiornamenti.

| Aree di rischio | Obiettivi | Misure di prevenzione | Tempi | Responsabili |
|---|--|--|-----------------------|--|
| 1) Area: acquisizione e progressione del personale <ul style="list-style-type: none"> - Reclutamento - espletamento della procedura di selezione; - formalizzazione del contratto di assunzione; - gestione dei profili connessi allo sviluppo ed incentivazione del personale - Formazione della commissione - progressioni di carriera; - affidamento incarichi di collaborazione e consulenza | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | È in corso di adozione un Regolamento per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.lgs 165/2001 (ai sensi del Dlgs 175/2016) | Immediata | RPCT – AU |
| | Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione | Codice Comportamento / Codice etico | Immediata | RPCT |
| | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Rispetto del Regolamento aziendale per la gestione del personale Motivazione stringente sia sul fabbisogno di collaborazioni e consulenze, sia sulla idoneità del soggetto prescelto Trasparenza ex Dlgs 33/2013 | Immediata | RPCT -AU - Commissione |
| 2) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture <ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | Stretta osservanza del Regolamento interno Forniture e Servizi – Motivazione dei provvedimenti – Trasparenza | Immediata | RPCT -AU |
| | Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione | Pubblicazione sul sito istituzionale secondo il Dlgs 33/2013 | Immediata | RPCT – Dipendenti per la trasmissione dei dati da pubblicare |
| | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Codice Comportamento e PTPC Formazione in materia contrattuale | Come da D.Lgs 33/2013 | RPCT - AU Personale |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| <p>8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> | | <p>Dichiarazione circa l'insussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti coinvolti nella procedura</p> | <p>Oppure Immediata</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> - 3) Area: gestione dei beni demaniali e patrimoniali - Attività di definizione delle modalità di alienazione dei beni - Definizione del valore di alienazione - Attività della definizione delle modalità dei contratti di locazioni - Proroghe - Controlli sull'esatto adempimento – morosità | <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> | <p>Procedure di evidenza pubblica per la determinazione del valore di mercato per la alienazione o locazione immobili Controllo periodico delle morosità Disposizioni in materia di corretta manutenzione e valorizzazione del patrimonio. Procedure di recupero.</p> | <p>Immediata</p> | <p>RPCT – AU – Coordinamento dei controlli con gli organi di controllo</p> |
| <p>4) sovvenzioni sussidi e vantaggi economici</p> | <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione – si segnala che la Società non eroga contributi o sussidi: si procede comunque alla mappatura della presente area per l'evenienza che si manifesti</p> | <p>Motivazione del provvedimento di concessione di contributi sussidi o vantaggi economici – Adozione di un regolamento per l'attribuzione di sovvenzione contributi e vantaggi economici</p> | <p>Immediata – Regolamento 2019</p> | <p>Comunicazione a RPCT</p> |
| <p>5) Area: economico -finanziaria</p> | <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> | <p>Si prevede l'adozione di un regolamento contabilità</p> | <p>2019</p> | <p>RPCT – Collegio sindacale</p> |
| <p>6) Area: gestione denaro contante</p> | <p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> | <p>Controlli periodici – Coordinamento con il sistema dei controlli interni</p> | <p>Immediata</p> | <p>RPCT – Personale</p> |

| | | | | |
|--|--|--|-----------|---------------------------------|
| - gestione denaro - controllo degli incassi | | Introduzione di misure tese a limitare l'utilizzo di denaro contante – Programma informatico gestionale | | operativo – Area contabilità |
| 7) Area: gestione delle ispezioni/accertamenti da parte delle autorità competenti: - istruttoria interna e predisposizione documentale; - trasmissione degli atti all'Autorità richiedente; - gestione di verifiche ed ispezioni con tale Enti. | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | Nelle ispezioni e controlli coinvolgimento di almeno due soggetti – Codice etico – Controlli sulla documentazione fornita per le ispezioni | Immediata | RPCT – AU - personale operativo |
| 8) Area: gestione rifiuti - Valutazione della tipologia di rifiuto - Deposito dei rifiuti - Trasporto dei rifiuti | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Formazione – codice etico – controlli sulla corretta gestione dei rifiuti | Immediata | RPCT – personale operativo |
| 9) Area: rapporti con la PA | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | Codice etico | Immediata | RPCT – AU |
| 10) Transazioni, accordi ed arbitrati | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione – ridurre opportunità | Adeguate attività Istruttoria e dettagliata motivazione del provvedimento | Immediata | RPCT – AU- Area controlli |

6. Formazione del personale in tema di anticorruzione

I dipendenti dell'azienda devono partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della "corruzione" e sui temi della legalità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a curare un programma di formazione sui contenuti della Legge n. 190/12, del "Piano Nazionale Anticorruzione", del "Piano di Prevenzione della Corruzione" adottato dalla Società, del Codice etico e di comportamento nonché gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile affrontare per prevenire e contrastare la corruzione.

I piani formativi sono calibrati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano.

La formazione avverrà con corsi di formazione previa individuazione:

- delle categorie di dipendenti a cui erogare la formazione nei temi di cui sopra;
- dei contenuti differenziati e specifici per le categorie di soggetti di cui sopra;
- del numero delle ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il Responsabile provvederà a sottoporre piani di formazione differenziati per le diverse categorie di personale della Società.

7. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Essa rappresenta uno strumento fondamentale per l'attuazione della prevenzione della corruzione. Riguardo alla trasparenza attuata dalle Terme di Montecatini, si rimanda alla apposita sezione separata, facente parte integrante del presente Piano, dedicata al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

8. Rotazione del personale

La Società, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno e delle competenze specialistiche di ciascuno, ritiene non applicabile la rotazione del personale, in quanto causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, Terme di Montecatini organizza la propria attività in modo da favorire la trasparenza interna e la condivisione delle informazioni e delle conoscenze, evitando l'isolamento e l'eccessiva concentrazione delle funzioni in capo ad un unico soggetto. Inoltre, essa impronta la propria organizzazione dell'attività al modello della cd. "segregazione delle funzioni" distinguendo, tra coloro che operano nel

medesimo processo, il soggetto che: a) svolge istruttorie ed accertamenti; b) adotta decisioni; c) attua le decisioni prese; d) effettua le verifiche.

9. Verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità

La Società verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all’atto del conferimento dell’incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all’interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il quadro normativo sopra delineato è stato inoltre integrato dalle previsioni contenute nel D.lgs. 175/2016, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, relative a nuove ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità.

Più in particolare:

- quanto all’inconferibilità, l’art.11, comma 11 prevede che: “11. Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all’esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l’esercizio dell’attività di direzione e coordinamento”.

La Società, per il tramite del RPCT, ed in linea con quanto richiesto da ANAC da ultimo nella determinazione n. 1134/2017 (ma cfr. Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016), verifica che:

- a. negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell’incarico;
- b. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico;

Il RPCT effettua un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca la modalità e la frequenza delle verifiche, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Quanto all'incompatibilità, l'art.11, comma 8 del dlgs 175/2016 prevede che: "8. Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori".

Anche per questa evenienza la Società, per il tramite del proprio RPCT verifica che

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o degli interPELLI per l'attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;

Analogamente alle inconfiribilità, anche per le situazioni di incompatibilità il RPCT effettua (eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società) un'attività di vigilanza.

10. Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti *whistleblower*

L'Autorità anticorruzione è intervenuta a più riprese in materia di segnalazione di illeciti, dapprima con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)*", richiamando l'attenzione sulla necessità di prevedere, all'interno di ciascun ente, delle misure idonee ad incoraggiare il dipendente a segnalare 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 di ogni contatto successivo alla segnalazione. Tale aspetto è stato ribadito dall'Autorità altresì nella Delibera n. 1134/2017 concernente linee guida per l'attuazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione nelle società ed enti partecipati dalla pubblica amministrazione. Tale materia è stata infine oggetto di recente intervento normativo con la legge 30-11-2017 n. 179, "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un*

rapporto di lavoro pubblico o privato” (Pubblicata nella Gazz. Uff. 14 dicembre 2017, n. 291) che, nel riformulare l’art. 54 bis del Dlgs 165/2001 ha precisato, tra le altre cose, che “*per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile*” (si veda art. 1).

La gestione delle segnalazioni di illecito all’interno di Terme di Montecatini è a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: respotrasparenza@termemontecatini.it

La segnalazione deve avere come oggetto: “*Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001*” e tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. Il dipendente che effettua segnalazione di illecito non può essere demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e successive modificazioni.

Sul sito istituzionale di Terme di Montecatini SpA è messo a disposizione dei dipendenti apposito modulo per le segnalazioni di condotte illecite. La società si doterà inoltre di apposita procedura che

disciplina modalità e tempi di gestione delle segnalazioni, nel rispetto dell'art. 54 bis, Dlgs 165/2001 come modificato dalla legge 179/2017.

Verrà effettuata attività informativa attraverso formazione mirata tesa alla divulgazione tra tutti i dipendenti dei meccanismi di segnalazione e di tutela.

11. Realizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Per la redazione del presente Piano è stata effettuata la mappatura di tutte le aree a rischio rilevando i vari livelli di criticità, secondo quanto indicato dalle linee guida ANAC.

Al fine di adempiere a quanto previsto dall'art.1, comma 10 di cui sopra, il Responsabile per la prevenzione della corruzione effettuerà con cadenza periodica e comunque almeno annuale un monitoraggio della efficacia del presente Piano ed in specie: della mappatura dei procedimenti, del rischio di corruzione, della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della loro persistente efficacia delle misure efficacia del Piano, attraverso i seguenti sistemi:

- auditing interno e/o
- invio di questionari ai responsabili
- flussi informativi

Al fine di avere costante coordinamento e flussi informativi con tutte le funzioni aziendali, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno della Società. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

- [Baccaro Marisa, segreteria Direzione](#)
- [Maria Rosa Fittipaldi, Ufficio del Personale](#)
- [Alessandro Michelotti, Amministratore Unico](#)
- [Nicola Zanni, Amministrazione e controllo](#)
- [Gino Lenzi, Ufficio Tecnico](#)
- [Manela Scaramuzzino, Direttore Sanitario](#)
- [Massimo Guidi, Ufficio Marketing e Commerciale](#)

Piano Triennale Trasparenza e Integrità

2018-2020

| | |
|---|---|
| Introduzione: quadro normativo e funzioni della Società..... | 3 |
| 1. Il piano intergato..... | 3 |
| 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma..... | 3 |
| 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza..... | 4 |
| 4. Processo di attuazione del programma..... | 5 |
| 5. “Dati ulteriori”..... | 6 |

9. Introduzione: quadro normativo e funzioni della Società

Il concetto di trasparenza amministrativa è stato introdotto con decreto legislativo n. 150/2009 e si esplica attraverso l'accessibilità delle informazioni relative alla organizzazione ed alla attività della Società, allo scopo di renderle più rispondenti alle esigenze degli iscritti attraverso forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali della Società e sull'utilizzo delle risorse economiche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

L'art. 2 bis del Dlgs 33/2013, come modificato dal D.lgs 97/2016 prevede che la stessa disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni si applichi altresì, in quanto compatibile, alle società in controllo pubblico.

Riguardo al concetto di "compatibilità" cui fa menzione la norma, l'ANAC ha precisato che tale criterio *"va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente"* (ANAC – Determinazione n. 1310/2016 sugli obblighi di trasparenza). L'Autorità ha inoltre specificato ulteriormente gli obblighi incombenti sulle società e sugli altri enti di diritto privato controllati dalla PA nelle Linee Guida n. 1134/2017, con particolare declinazione degli obblighi descritta nell'Allegato a tale delibera.

Per dare attuazione all'esigenza di trasparenza amministrativa, la Società ha creato, nel sito web istituzionale, un'apposita Sezione, denominata "Società Trasparente" nella quale sono stati inseriti e vengono tenuti aggiornati i dati, documenti e le informazioni previsti dalla legge sulla trasparenza.

I dati vengono comunicati con tempestività al RPCT da parte dei Referenti di ciascuna area, come individuati al punto n. 4 che segue. Il R.P.C.T. provvede ad effettuare controlli periodici sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

La struttura del sito ed il suo contenuto sono in costante aggiornamento e saranno tenuti aggiornati alla luce dell'Allegato 1 alle Linee guida di cui alla deliberazione 1134/2017.

Il presente programma è stato approvato dalla società Terme di Montecatini S.p.A. con deliberazione n. ___ del _____.

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

10. Contenuto del programma della trasparenza

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono definiti dal Codice della Trasparenza (Dlgs 33/2013) nello specifico prevede che la trasparenza è intesa come accessibilità totale, sia attraverso l'accesso civico e accesso civico generalizzato che attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Per la predisposizione del programma, e la programmazione delle misure, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha coinvolto i seguenti uffici:

Segreteria Direzione Generale; Direzione Sanitaria; Settore Amministrazione e Controllo; Centro Elaborazione Dati; Settore Affari Generali; Settore Marketing a Commerciale; Settore Risorse Umane e Organizzazione Stabilimenti; Settore Tecnico

11. Processo di attuazione del programma

Referenti per la trasparenza all'interno della Società

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente".

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

- Disposizioni generali: Baccaro Marisa, Segreteria Direzione
- Consulenti e collaboratori: Alessandro Michelotti, Amministratore Unico
- Personale: Maria Rosa Fittipaldi
- Società controllate: Nicola Zanni, Amministrazione e Controllo
- Controlli sulle imprese: Gino Lenzi, Uff. Tecnico
- Bilanci: Nicola Zanni, Amministrazione e Controllo
- Beni immobili e gestione patrimonio: Gino Lenzi, Uff. Tecnico
- Servizi erogati: Manela Scaramuzzino, Direttore Sanitario
- Pagamenti dell'amministrazione: Nicola Zanni, Amministrazione e Controllo
- Pianificazione e governo del territorio: Gino Lenzi, Uff. Tecnico
- Informazioni ambientali: Gino Lenzi, Uff. Tecnico
- Strutture sanitarie: Manela Scaramuzzino, Direttore Sanitario
- Interventi straordinari e di emergenza: Gino Lenzi, Uff. Tecnico

– Concessioni d'uso temporanee, Tariffari e listini: Massimo Guidi, Settore Marketing e commerciale

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La Società, per il tramite del RPCT e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Viste le ridotte dimensioni della Società, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT con cadenza trimestrale.

12. Accesso civico e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'articolo 5, del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal D.lgs 97/2016, l'accesso civico può essere espletato sia con riguardo agli atti e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sia con riguardo ad atti e documenti detenuti dalla società presso l'ufficio che detiene l'atto nel caso si tratti di dati e informazioni che la Società non ha l'obbligo di pubblicare.

L'accesso civico generalizzato va ad aggiungersi alla disciplina dell'accesso semplice, già garantito presso la Società in attuazione delle norme di riferimento. La richiesta di accesso civico generalizzato ai dati e documenti, dovrà essere effettuata dai soggetti interessati, attraverso il modello scaricabile dal sito della società, che verrà reso disponibile alla voce altri contenuti (anticorruzione). La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti La Società provvederà a formare i dipendenti che potrebbero essere destinatari di dette richieste. Saranno ritenute nulle le richieste formulate in modo vago da non permettere alla Società di identificare i documenti o le informazioni richieste.

Oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, la Società raccoglie anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate. Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica della Società.

Sul sito istituzionale della società vengono posti, nella apposita sezione (“Altri contenuti – Accesso civico”), i moduli che il cittadino può utilizzare per richiedere l'accesso civico (in una delle due forme previste dalla legge), unitamente all'esplicazione delle modalità dell'accesso.



Viene inoltre pubblicato il “Registro degli accessi” che verrà tenuto aggiornato mano a mano che verranno espletate richieste di accesso.

La Società si doterà – conformemente alle indicazioni dell’Autorità Anticorruzione - di un Regolamento disciplinante le procedure seguite per l’Accesso Civico e l’Accesso civico Generalizzato.

13. “Dati ulteriori”

La Società, per il tramite del RPCT, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, si impegna ad individuare ulteriori dati da pubblicare nella sezione “Società trasparente” del sito internet istituzionale.