



CORTONA SVILUPPO S.r.l.

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
e
PER LA TRASPARENZA e L'INTEGRITA'
(PTPCT)**

2017-2019

Approvato con seduta del Consiglio d'Amministrazione in data 21 febbraio 2017



SOMMARIO

Sezione 1 – Introduzione	Pag. 3
Sezione 2 – Piano triennale della Prevenzione della Corruzione	Pag. 6
<i>Sottosezione 2.1 – Tabelle di valutazione del rischio e misure previste</i>	<i>Pag. 6</i>
Sezione 4 – Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Pag. 15



Introduzione

PREMESSA

Le "Linee guida per l'attuazione della normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Determina 8/2015, hanno definito con maggiore chiarezza l'ambito soggettivo di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012. Cortona Sviluppo S.r.l. intende adottare, con il presente documento denominato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione inclusivo del Piano triennale per la trasparenza (d'ora innanzi **PTPCT**), concrete misure per la lotta alla corruzione e per la promozione della trasparenza a tutti i livelli dell'attività svolta. Particolare attenzione viene posta all'analisi delle aree di rischio all'interno dell'attività economica svolta, con indicazione delle contromisure messe in atto dalla Società attraverso regolamenti interni e procedure volte alla prevenzione e alla promozione della trasparenza amministrativa a tutti i livelli organizzativi e operativi.

Il Presente Piano integrato si articola in 3 Sezioni separate, specificamente dedicate, rispettivamente, alla prevenzione della "Corruzione", alla "Trasparenza" e ai documenti allegati.

RIFERIMENTI NORMATIVI, OBIETTIVI, DESTINATARI

La L. 190 del 2012 disciplina un complesso sistema volto alla prevenzione ed alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Dispone altresì che gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali e a redigere il piano di prevenzione della corruzione. Il recente D. Lgs 97/2016 ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al D.Lgs 33/2013 sia alla L.190/2012.

In coerenza con i riferimenti normativi vigenti al momento della redazione del presente Piano, ovvero:

- Legge 190/2012 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*»
- D.lgs. 33/2013 «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»
- 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*»



- Delibera dell'Autorità Nazionale Anti-Corruzione, n. 831 del 3 agosto 2016 «*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*»
- Delibera dell'Autorità Nazionale Anti-Corruzione, n. 1310 del 28 dicembre 2016 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»

Il PTPCT elaborato dalla Cortona Sviluppo S.r.l. rappresenta uno strumento di pianificazione dell'attività della Società in tema di anticorruzione, secondo una programmazione efficiente che presupponga un'analisi accurata del contesto societario, l'individuazione delle misure, la pianificazione organizzativa e temporale, il monitoraggio e il controllo.

Il Piano persegue dunque i seguenti obiettivi:

1. individuare ancora più puntualmente le attività nell'ambito delle aree a più elevato rischio di corruzione;
2. migliorare i meccanismi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
3. monitorare i rapporti tra Cortona Sviluppo S.r.l. e i soggetti che con la stessa stipulano contratti di forniture di beni e servizi e i professionisti esterni ai quali vengono affidati incarichi annuali di consulenza e formazione professionale;
4. migliorare il flusso di dati in materia di trasparenza amministrativa verso il Comune di Cortona, Ente pubblico che detiene la maggioranza del Capitale Sociale, eliminando i duplicati e riducendo al minimo le asimmetrie informative sulle modalità di svolgimento dei servizi per conto dell'Ente e sui flussi degli informativi;

Il PTPCT mira inoltre a:

5. rendere i destinatari consapevoli che fenomeni di corruzione possono esporre la società a gravi rischi soprattutto di immagine, con conseguenze, peraltro, sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
6. sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio e nell'osservare le procedure e le regole interne;
7. coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati, al fine di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

Per quanto riguarda i destinatari del Piano, vengono identificati come destinatari tutte le figure inserite nella dotazione organica della società, i consulenti esterni, i fornitori di beni e servizi e i componenti del Consiglio di Amministrazione. Contestualmente all'adozione, il presente Piano viene trasmesso a tutti i portatori di interessi ora elencati, che si impegnano a conoscere e ad attenersi a quanto previsto dal PTPCT e dai codici di comportamento precedentemente redatti dalla Società e pubblicati nel sito internet www.cortonasviluppo.it nell'apposita sezione "Società



Trasparente”.

E' fatto obbligo a tutti i soggetti sopra indicati di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

Vigila sull'osservanza del Piano il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti RPCT), al quali sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Al responsabile RPCT competono le seguenti attività/funzioni:

- predisposizione, ogni anno entro il 31 gennaio, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione della società, che sottopone all'organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione);
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- provvedere 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;
- pubblicare nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno (art. 1 comma 14 L.190/2012).



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Attività a rischio e misure per la prevenzione del rischio

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono state individuate tenendo conto della metodologia di analisi e valutazione dei rischi indicate dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e successivo aggiornamento del 2015, adattate alla piccola dimensione organizzativa della Società Cortona Sviluppo S.r.l.

Le aree di rischio individuate sono le seguenti:

1. Acquisizione e progressione del personale.
2. Affidamento di servizi, lavori e forniture.
3. Affidamento di incarichi professionali e consulenze
4. Modalità di richiesta di contributi pubblici per progetti ed eventi

La tabelle nelle pagine successive riportano 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' compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel corso della sua attività di verifica e di controllo, tenere aggiornata la mappatura dei rischi proponendo eventuali implementazioni qualora necessarie. E' utile ricordare che la Società ha ritenuto utile dotarsi, negli anni precedenti, di protocolli e regolamenti sia relativamente agli acquisti e all'albo fornitori, sia relativamente al personale. I documenti sono descritti nella sezione successiva del PTPCT, dedicato alla Trasparenza Amministrativa.

AREA DI RISCHIO 1: "acquisizione e progressione del personale"

TABELLA 1.a – Criticità e misure previste

Criticità potenziali	Misure previste
<ul style="list-style-type: none">• previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	<ul style="list-style-type: none">• verifica del rispetto dei vincoli assunzionali;• rispetto del piano del fabbisogno;• rispetto del regolamento delle assunzioni e delle progressioni;• rispetto delle norme contrattuali e regolamentari in tema di valutazione del



<ul style="list-style-type: none"> • abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; • irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; • omessa o incompleta verifica dei requisiti; • determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti; • interventi ingiustificati di modifica del bando; 	<p>personale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • predeterminazione dei criteri di ammissione e valutazione e titoli; • assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; • verifica dei requisiti di nomina e conferibilità dei componenti delle commissioni; • verifica delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando; • verifica dei requisiti dei dipendenti eventualmente assunti; • acquisizione di dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitti di interesse;
--	---

TABELLA 1.b – GRADO DI RISCHIO

DISCREZIONALITA'	PARERI CONTROLLI PREVENTIVI	ATTIVITA' di INDIRIZZO
<ul style="list-style-type: none"> • BASSA 	<ul style="list-style-type: none"> • SI' 	<ul style="list-style-type: none"> • SI'

TABELLA 1.c – Aree organizzative interessate, verifiche e indicatori

UFFICI	VERIFICHE	INDICATORI
<ul style="list-style-type: none"> • Amministrazione • Direzione • Segreteria 	<ul style="list-style-type: none"> • Parere del CdA in corrispondenza con assunzioni o progressioni; • Verifica del rispetto delle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa; • Rispetto del regolamento del personale già approvato; • Acquisizioni di eventuali dichiarazioni relative all'assenza di cause di astensione o incompatibilità; • Nomina di commissari esterni; 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di assunzioni ogni anno • Numero progressioni ogni anno • Andamento delle retribuzioni per le cariche elettive nel tempo, fissate dal CdA



AREA DI RISCHIO 2: “Affidamento di servizi, lavori e forniture”**TABELLA 2.a – Criticità e misure previste**

Criticità potenziali	Misure previste
<ul style="list-style-type: none"> • rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; • mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; • rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; • mancata o incompleta definizione dell'oggetto; • mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; • mancata comparazione di offerte; • abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; • anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento; <p>PER LE FORNITURE OGGETTO DI BANDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; • uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; • ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; • ingiustificata revoca del bando di gara; 	<ul style="list-style-type: none"> • conformità al regolamento dell'ente; • selezione a seguito di indagine di mercato; • applicazione, laddove possibile, dei principi della territorialità e della rotazione; • preventiva definizione delle caratteristiche della prestazione richiesta, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione e modalità di erogazione del corrispettivo; • indicazione del Responsabile Unico del procedimento; • acquisizione delle dichiarazioni relative a eventuali cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione; • attribuzione del CIG (codice identificativo gara); • verifica della regolarità contributiva DURC; • verifica requisiti richiesti dalla normativa antimafia; • esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione; • verifica della regolarità della prestazione, prima della liquidazione del corrispettivo;

TABELLA 2.b – GRADO DI RISCHIO

DISCREZIONALITA'	PARERI CONTROLLI PREVENTIVI	ATTIVITA' di INDIRIZZO
• MEDIA	• SI'	• SI'

TABELLA 2.c – Aree organizzative interessate, verifiche e indicatori

UFFICI	VERIFICHE	INDICATORI
<ul style="list-style-type: none">• Amministrazione• Direzione• Segreteria	<ul style="list-style-type: none">• Reportistica periodica, con cadenza semestrale con l'indicazione degli affidamenti e delle eventuali criticità riscontrate;• Pubblicazione nel sito delle gare svolte e assegnate;• Utilizzo di modulistica certificata conforme al sistema di qualità;	<ul style="list-style-type: none">• N. di affidamenti• N. di gare sopra determinati importi• N. moduli di qualità prodotti



AREA DI RISCHIO 3: "Affidamento di incarichi professionali e consulenze"**TABELLA 3.a – Criticità e misure previste**

Criticità potenziali	Misure previste
<ul style="list-style-type: none"> • rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la consulenza; • mancato rispetto del principio di rotazione dei consulenti, laddove possibile; • mancata o incompleta definizione dell'oggetto o del corrispettivo; 	<ul style="list-style-type: none"> • conformità al regolamento dell'ente; • selezione a seguito di curriculum e competenze; • preventiva definizione delle caratteristiche della prestazione richiesta, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione e modalità di erogazione del corrispettivo; • lettera di incarico; • verifica della regolarità della prestazione, prima della liquidazione del corrispettivo;

TABELLA 3.b – GRADO DI RISCHIO

DISCREZIONALITA'	PARERI CONTROLLI PREVENTIVI	ATTIVITA' di INDIRIZZO
• BASSA	• NO	• SI'

TABELLA 3.c – Aree organizzative interessate, verifiche e indicatori

UFFICI	VERIFICHE	INDICATORI
<ul style="list-style-type: none"> • Direzione 	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione nel sito dei dati dei professionisti; • Controllo situazioni di incompatibilità e conflitti di interessi; 	<ul style="list-style-type: none"> • N. di consulenze annue • Spesa media per consulente/anno • N. di curriculum vitae dei professionisti pubblicati e ricevuti



AREA DI RISCHIO 4: “Modalità di richiesta di contributi pubblici per progetti ed eventi”**TABELLA 4.a – Criticità e misure previste**

Criticità potenziali	Misure previste
<ul style="list-style-type: none"> • Rischio di utilizzo improprio di contributi pubblici per finanziare progetti che non rientrano nell'oggetto sociale della Società. • Rischio di richiesta contributi per importi non corrispondenti ai reali valori economici dei beni e servizi acquisiti; • Mancato raggiungimento degli obiettivi con i progetti finanziati con contributi pubblici. 	<ul style="list-style-type: none"> • Richieste di contributo legate alla presentazione di un progetto; • Richieste di contributo sempre inferiori alle spese previste; • Richieste di contributo regolamentate dalla disciplina sulla Trasparenza e quindi soggette a puntuale attività di rendicontazione.

TABELLA 4.b – GRADO DI RISCHIO

DISCREZIONALITA'	PARERI CONTROLLI PREVENTIVI	ATTIVITA' di INDIRIZZO
<ul style="list-style-type: none"> • BASSA 	<ul style="list-style-type: none"> • SI' 	<ul style="list-style-type: none"> • SI'

TABELLA 4.c – Aree organizzative interessate, verifiche e indicatori

UFFICI	VERIFICHE	INDICATORI
<ul style="list-style-type: none"> • Direzione • Enti pubblici presenti in Consiglio d'Amm.ne 	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione incrociata, nel sito della società e nel sito dell'Ente erogante il contributo, dei dati relativi al contributo ricevuto; • Controllo situazioni di incompatibilità e conflitti di interessi; • Verifica dei risultati attesi dal progetto finanziato con il contributo richiesto. 	<ul style="list-style-type: none"> • N. e importo dei contributi richiesti; • Grado di raggiungimento degli obiettivi in relazione al contributo economico ricevuto;



Misure di carattere generale di prevenzione per la trasparenza e la lotta alla corruzione

Oltre alle misure sopra descritte vi sono infine misure di carattere generale per la lotta alla corruzione, già delineate in precedenza nel Piano Triennale per la Trasparenza (che dal 2017 è parte integrante del PTPCT). Le misure di carattere generale hanno lo scopo di combattere la corruzione attraverso la promozione della cultura della legalità, a tutti i livelli operativi e organizzativi, presso i lavoratori e presso tutti gli *stakeholders* esterni.

Formazione del personale, rotazione e codice di comportamento

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la società istituisce attività formative ad hoc rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione verrà gestito direttamente dalla Società, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza, all'interno di uno specifico percorso annuale che avrà l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione, soprattutto in relazione agli aggiornamenti normativi;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;

Oltre alla formazione, è importante sottolineare che la Società ha adottato due importanti protocolli relativi all'assunzione e alla gestione del personale, ovvero:

- codice di comportamento dei dipendenti della Cortona Sviluppo S.r.l., approvato dal CdA del 30/03/2016;
- regolamento per l'assunzione del personale, approvato nel CdA del 18/5/2016.

Il Codice e il Regolamento sancisce, in tema di lotta alla corruzione, la cosiddetta "terzietà" tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse della società e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

Entrambi i protocolli contengono riferimenti alla rotazione del personale, misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche tendenti a favorire eventi corruttivi. Pur essendo Cortona Sviluppo una società di piccole dimensioni il principio della rotazione viene accolto come importante e necessario. Tuttavia l'assetto organizzativo attuale non prevede figure di pari professionalità inquadrati nello stesso profilo. In linea con quanto previsto della Delibera ANAC n. 8 del 2015, la misura alternativa alla rotazione che la società potrà adottare sarà quella della distinzione delle competenze, avendo riguardo alla necessità di assicurare la continuità dell'azione amministrativa.



Infine, sempre in merito alle misure di prevenzione dirette al personale, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione adotta un sistema di vigilanza/accertamento delle cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi affidati attraverso la verifica di eventuali condizioni ostative, di situazioni di conflitto di interesse, di eventuali precedenti penali e la verifica della informazioni fornite dal lavoratore.

Misure di tutela del whistleblower

Il *whistleblower* (letteralmente *soffiatore di fischiotto*) è il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno di un'azienda/ente pubblico, rileva una possibile **frode**, un **pericolo** o un altro serio **rischio** che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell'ente, e per questo decide di segnalarla. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un **ruolo di interesse pubblico**, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità.

Il **whistleblowing** è uno strumento legale – già collaudato da qualche anno, anche se con modalità diverse, negli Stati Uniti e in Gran Bretagna – per informare tempestivamente eventuali tipologie di rischio: pericoli sul luogo di lavoro, frodi all'interno, ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora¹.

Con particolare riferimento al fenomeno del c.d. "*whistleblowing*", l'art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001 (rubricato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"), prevede che: «fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia».

La tutela deve essere quindi fornita da parte di tutti i soggetti che ricevono le segnalazioni: in primo luogo da parte dell'amministrazione di appartenenza del segnalante, poi da parte delle altre autorità che, attraverso la segnalazione, possono attivare i propri poteri di accertamento e sanzione, ovvero l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), l'Autorità giudiziaria e la Corte dei Conti. Il dipendente che segnala condotte illecite è esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare. Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'ANAC dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.

Anche se la normativa, in relazione ai meccanismi di tutela citati, è riferita ai dipendenti pubblici, tuttavia, in forza dell'estensione alle società e agli enti controllati delle misure in materia di

1 Fonte: <https://www.transparency.it/whistleblowing/>



prevenzione della corruzione, la società, per quanto compatibile alla reale struttura organizzativa, cercherà di attuare tale tutela con particolare riferimento alle segnalazioni pervenute da parte dei propri dipendenti.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione o al responsabile della trasparenza, all'indirizzo di posta dedicato trasparenza@cortonasviluppo.it o in alternativa, direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Protocolli di legalità per gli affidamenti, le forniture e gli acquisti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti per contrastare il fenomeno della corruzione nelle attività economiche. A livello generale, i protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica che rafforzano i vincoli delle norme anti-corruzione con forme di controllo volontario, anche non previste dalla normativa. I protocolli consentono alla Società e ai soggetti privati (consulenti, fornitori, clienti) di poter lealmente confrontarsi con le condizioni più vantaggiose di concorrenza e mercato. La società ha già deliberato i seguenti protocolli relativi ad affidamenti, forniture e acquisti:

- **Regolamento acquisti.** Il Consiglio di Amministrazione ha approvato, nella seduta del 18 febbraio 2014, l'adozione da parte della Cortona Sviluppo S.r.l. di un apposito regolamento per gli acquisti di beni e servizi. Il documento stabilisce le modalità di selezione dei fornitori, ai sensi del [D.Lgs 163/2006](#), Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE. Qualora non vengano superati i limiti previsti dalla normativa, la società può procedere ad acquisizioni in economia mediante la procedura di "affidamento diretto", attraverso la quale il Responsabile Unico del Procedimento, senza un previo esperimento di evidenza pubblica, instaura trattative dirette con un operatore economico dal medesimo individuato. Il regolamento acquisti è pubblicato nel sito web della Società, nell'ultima versione in vigore da marzo 2016.
- **Albo fornitori.** Il Consiglio di Amministrazione della Cortona Sviluppo S.r.l., nella seduta del 7 gennaio 2015, ha approvato un regolamento per la costituzione di un albo fornitori, secondo quanto già previsto dal regolamento per gli acquisti di cui sopra. La Società pubblica annualmente l'elenco dei fornitori nel proprio sito web e rende disponibile la modulistica per l'iscrizione al proprio albo fornitori.

Oltre ai protocolli per acquisti e albo fornitori, la Società si impegna comunque al continuo monitoraggio dei rapporti con i soggetti che con essa stipulano contratti.

I documenti ora citati sono disponibili nella sezione "atti generali" dell'Amministrazione Trasparente nel sito web della Società:

<http://www.cortonasviluppo.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>



Trasparenza

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il D.lgs. 97/2016 e le successive direttive dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione prevedono l'inclusione, nel PTPCT, di apposita sezione dedicata alla Trasparenza Amministrativa, sezione alternativa alla redazione di un separato documento programmatico.

Per trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016, si intende: *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Con il presente documento la società assicura la regolarità e la tempestività dei flussi informativi definendo modalità, misure ed iniziative finalizzate all'attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rientra all'interno del PTPCT e ne costituisce parte integrante.

Assetto organizzativo, ruoli e responsabilità

Cortona Sviluppo S.r.l., è una società nata nel 1986 che ha per oggetto l'attività di servizi a favore di enti pubblici locali e privati riferiti direttamente o indirettamente alla gestione del patrimonio, alla gestione di servizi a contenuto tecnologico, alla gestione e manutenzione di impianti ed opere pubbliche e alla gestione ed organizzazione di attività di formazione ed orientamento professionale. L'attuale attività della società comprende attività di interesse pubblico quali:

- una prima area di attività legata alla **gestione del Centro Convegni S. Agostino**, che comprende i seguenti servizi:
 - Attività connesse con il turismo e il tempo libero;
 - Organizzazione e gestione di corsi di formazione professionale e comunque di attività di formazione ed orientamento anche in convenzione e collaborazione con enti pubblici e privati. Dal 2004 è agenzia formativa accreditata presso la Regione Toscana con codice organismo 1127_1 e AR0106.;
 - Organizzazione di Fiere e Mostre (Cortonantiquaria, Fiera del Vitellone di Razza Chianina).
 - Fornitura di servizi per l'organizzazione di congressi, convegni, manifestazioni, spettacoli, mostre o rassegne;



- In generale. organizzazione di attività d'ospitalità e di ricezione;
- una seconda area di servizi, legati dalla **gestione del mattatoio comunale** il località Vallone, attività iniziata nel 2004
- Sempre nel 2004, la Società si occupa della gestione del servizio di illuminazione votiva e **servizi cimiteriali** presso i cimiteri comunali

Al fine di perseguire efficacemente i propri fini istituzionali, Cortona Sviluppo opera attraverso un'organizzazione composta dal Consiglio di Amministrazione, un Direttore generale e tre unità organizzative dedicate rispettivamente alla gestione del centro convegni di Via Guelfa, del mattatoio comunale e dei servizi cimiteriali. Il sito web dell'Ente www.cortonasviluppo.it riporta informazioni costantemente aggiornate sulla composizione di tutti gli organi amministrativi e di controllo che regolano l'attività.

I ruoli preposti alla promozione della legalità, dei principi di trasparenza e lotta alla corruzione sono, al momento della stesura di questo Piano, due: il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, individuato nella figura del sig. Andrea Viti, attualmente Presidente del Cda, nominato in data 13/12/2016. Il ruolo del Responsabile della Trasparenza è invece affidato al Dott. Marco Marcellini, codice fiscale MRCMRC71E21D077P, consulente esterno che si occupa in maniera specifica dell'aggiornamento del sito web della Società, nominato nel dicembre 2015 per il triennio 2015-2017.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- controlla che le misure del Programma per la trasparenza siano coordinate con le misure e gli interventi del Piano di prevenzione della corruzione;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- provvede annualmente all'aggiornamento del Piano triennale per la Trasparenza entro il 31 gennaio.

Il Responsabile della Trasparenza adotta altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica attraverso controlli interni e formazione del personale sui nuovi obblighi. Le attività ora menzionate sono svolte a stretto contatto con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e con il Consiglio di Amministrazione della Società.

L'obiettivo costante è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione denominata "Società trasparente" del sito internet della società. La sezione è ben visibile nella homepage (anche nei dispositivi mobili) ed è di facile accesso e consultazione. Il sistema di pubblicazione adottato consente la revisione dei contenuti esistenti e l'aggiornamento senza specifiche competenze tecniche anche da parte del personale della società.



Misure adottate per la Trasparenza

Le principali misure di comunicazione che la società adotta per assicurare la trasparenza della propria attività sono rappresentate, oltre che dall'apposita sezione "Società Trasparente" nel sito web www.cortonasviluppo.it, da strumenti di facile accesso e gratuiti quali la posta certificata e la procedura di accesso civico.

Posta certificata

La posta elettronica certificata della Cortona Sviluppo S.r.l. è lo strumento che permette agli utenti di comunicare con la società, con modalità sostitutiva e valore legale, all'invio della raccomandata con avviso di ricevimento. L'indirizzo e-mail della PEC è il seguente:

- cortonasviluppo@legalmail.it

L'utilizzo della PEC è consentito per richiedere informazioni e ricevere, in tempi brevi risposte alle proprie istanze.

Accesso agli atti e Accesso civico, ai sensi del D.lgs. 97/2016

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del D Lgs 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito e non deve essere motivato. La richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, attraverso l'apposita casella di posta elettronica trasparenza@cortonasviluppo.it o per via cartacea, utilizzando possibilmente il modulo disponibile nella sezione "Società Trasparente > Altri Contenuti > Accesso Civico" del sito web. L'indirizzo e-mail appositamente creato è impostato in modo da far pervenire automaticamente i messaggi alla Segreteria e al Responsabile per la Trasparenza. Il Responsabile si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico, informa il Consiglio di Amministrazione e ne assicura la regolare attuazione entro i 30gg. previsti dalla disciplina in materia di Trasparenza e lotta alla corruzione.

E' bene sottolineare che il recente D.lgs 97/2016 introduce, accanto all'Accesso agli Atti (ottenibile solo con interesse diretto e richiesta motivata) e accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa (Accesso Civico ex D.lgs. 33/2013), una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita *Freedom of information act (FOIA)*.

La nuova modalità di accesso civico consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le



pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. La nuova forma, disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

Il nuovo accesso è disponibile secondo le modalità già descritte (email o richiesta cartacea) e ha come presupposto da parte del cittadino l'esistenza di un interesse generico all'acquisizione di informazioni e documenti e/o informazioni sulle procedure e sui risultati dell'attività amministrativa. I limiti posti dalla legge prevedono che i dati forniti non arrechino un pregiudizio concreto alla tutela dei dati personali del terzo.

Il presente piano è stato redatto dalla Società Cortona Sviluppo S.r.l. nel mese di dicembre 2016, a cura dei Responsabili della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione.

