

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2016 - 2018

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28 gennaio 2016

Premessa e contesto di riferimento	1
1. Il concetto di corruzione	4
2. Individuazione delle attività maggiormente a rischio corruzione	4
3. La formazione	6
4. Le regole di legalità o integrità	7
5. Obblighi d'informazione e monitoraggio	7
6. La relazione annuale	8
7. Obblighi di trasparenza	9
8. Ulteriori previsioni	10

Premessa e contesto di riferimento

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (in seguito anche “Legge”), che è entrata in vigore il 28/11/2012, prevede una serie di adempimenti a carico delle pubbliche amministrazioni in materia lotta alla corruzione.

Con la deliberazione n. 73 dell’11/09/2013 l’A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base degli indirizzi espressi dal Comitato interministeriale istituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013.

I contenuti del P.N.A., oltre ad essere rivolti a tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, sono rivolti anche agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 del Codice Civile, per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

La Determina A.N.A.C. n.8 del 7/06/2015 ha approvato le Linee Guida in materia di anticorruzione e trasparenza per le società controllate o partecipate da enti pubblici, estendendo la portata degli obblighi in materia di anticorruzione, contenuti nella Legge 6 novembre 2012, n.190, e in materia di trasparenza, contenuti nel D.lgs 14 marzo 2013, n.33.

In base alle nuove Linee Guida, le società e gli organismi soggetti a controllo pubblico devono adottare – entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015 – strumenti adeguati di prevenzione della corruzione, ed in particolare sono tenuti a:

- adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (in seguito anche P.T.P.C.)
- nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il P.T.P.C. è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Pur tenendo presente gli scopi voluti dal legislatore, nel presente documento le diverse previsioni contenute nella Legge sono state adattate alla struttura societaria.

Compatibilmente con la previsione di cui all'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrebbe essere scelto fra il personale di livello dirigenziale della Società; tuttavia, tenuto conto che la Società attualmente non dispone di una figura dirigenziale o direttiva, tale ruolo viene assegnato al consigliere di amministrazione senza deleghe Alessandro Andreini.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della Legge 190/2012, il P.T.P.C. deve rispondere alle seguenti esigenze:

- 1) individuare le attività maggiormente a rischio corruzione;
- 2) prevedere formazione e meccanismi di controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) prevedere obblighi d'informazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- 4) monitorare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- 5) monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti fra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti di tali soggetti e gli amministratori e dipendenti della Società;
- 6) individuare specifici ed ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti dalla Legge.

Nella redazione del presente P.T.P.C. è stato tenuto conto degli atti e delle norme sopra citati.

Le informazioni relative all'organizzazione e alle funzioni della Società sono riportate in documenti di valenza generale, quali lo Statuto vigente, i documenti di programmazione, i regolamenti interni disponibili sul sito internet aziendale.



Il contesto di riferimento

Il Polo Universitario Grossetano è una società consortile a r.l., costituitasi nel 1998, alla quale hanno aderito fin dall'inizio le principali istituzioni pubbliche locali (Provincia, Camera di Commercio, Comuni di Grosseto, Follonica, Massa Marittima; Parco regionale della Maremma, Comunità Montana delle Colline Metallifere), l'Università degli Studi di Siena e le associazioni di categoria più rappresentative (Associazione degli Industriali, Ascom Confcommercio, CNA, Scuola Edile Grossetana..), oltre ad una vasta compagine di soggetti associativi e privati (Banca della Maremma Credito Cooperativo, Banca Monte dei Paschi di Siena, Coop. Sociale Uscita di Sicurezza ecc.).

La Società ha per oggetto sociale, tra l'altro, lo svolgimento delle seguenti principali attività:

- favorire e sviluppare l'insediamento nella Provincia di Grosseto di corsi di laurea, master, corsi di perfezionamento e di specializzazione, alta formazione;
- promuovere programmi di ricerca anche in collaborazione con altri enti
- fornire supporti organizzativi e finanziari per iniziative qualificate, volte a favorire gli scambi con istituzioni culturali nazionali ed estere;
- promuovere, anche in collaborazione con scuole, università ed altri enti di istruzione, iter formativi per l'aggiornamento professionale e la preparazione di nuove professionalità .

Dal 1998, per la realizzazione di corsi universitari di laurea e post laurea (master), il Polo Universitario ha agito in regime di convenzione con l'Università degli Studi di Siena.

Rispetto alle attività formative realizzate, il Polo svolge il ruolo essenziale di supporto organizzativo e di funzionamento, ma non rilascia titoli di studio formali.

La Società ha 13 dipendenti, (5 amministrativi, 1 tecnico informatico, 7 custodi) ed è in grado di supportare anche la didattica con funzioni specifiche (segreteria, tutoraggio, assistenza tecnica).

I maggiori ricavi a bilancio della Società sono rappresentati dai contributi dei soci, sia in forma ordinaria che di contributi volontari a sostegno delle attività; la maggiore contribuzione è sempre derivata dagli enti pubblici locali (in particolare Provincia, Comune e Camera di Commercio di Grosseto).

Sono Organi della società:

- l'Assemblea: costituita da 32 soci, tra cui Provincia, Camera di Commercio, Comuni di Grosseto, Follonica, Massa Marittima e Gavorrano, ASL 9, Università degli Studi di Siena, Parco Regionale della Maremma, Associazione Industriali, Confcommercio, Confesercenti, CNA, Associazione degli Artigiani, Banca Monte dei Paschi di Siena, Banca della Maremma Credito Cooperativo, Ordine degli Architetti, Coldiretti, oltre ad un'ulteriore compagine di altri soggetti privati.
- Il Consiglio di amministrazione: composto da 11 membri, rappresentativi dei soci principali detentori di quote ed espressione degli enti locali, delle maggiori realtà culturali ed economiche e delle associazioni di categoria del territorio.
- Il Collegio sindacale: tre sindaci revisori, con funzioni di revisione contabile e legale.
- Il Comitato tecnico Scientifico: con funzioni consultive e di progettazione delle attività, formato da 10 membri, docenti universitari e figure qualificate, espressione della realtà socio economica

territoriale e rappresentativi di esperienze accademiche e di ricerca a livello nazionale

1. Il concetto di corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia: esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono dunque più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero, l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2. Individuazione delle attività maggiormente a rischio corruzione

Per prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione è di fondamentale importanza svolgere un'attenta attività di *risk management*, cioè misurare e stimare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e sviluppare strategie per governarli. I rischi sono tutti gli eventi che, al loro manifestarsi, hanno un impatto negativo sul raggiungimento degli obiettivi societari.

Va evidenziato che il Polo Universitario Grossetano è struttura di supporto all'Università, fornisce servizi ma non rilascia titoli di studio formali.

L'individuazione delle attività maggiormente a rischio di corruzione è stata operata sulla base di un'analisi dei processi interni della Società; tale analisi potrà essere implementata in futuro per effetto di eventuali ridefinizioni dei processi interni.

Per ciascun processo interno è stato valutato il tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività ed è stato indicato il livello di esposizione al rischio corruzione, espresso in valori alto/medio/basso, ed è operata una valutazione all'impatto del rischio, cioè delle potenziali conseguenze negative che si possono avere sull'attività.

Relativamente al livello di esposizione al rischio di corruzione, l'analisi è stata effettuata tenendo presente le seguenti definizioni:

- 1) **livello alto:** mancato raggiungimento di obiettivi chiave e conseguenze sulla credibilità dell'organizzazione;
- 2) **livello medio:** seri ritardi e/o mancato raggiungimento di obiettivi operativi, considerevole riduzione dell'efficacia rispetto a quella prevista e/o significativo aumento dei costi rispetto alla previsione iniziale;
- 3) **livello basso:** tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, lieve riduzione

dell'efficacia delle azioni o modesti incrementi dei costi.

La seguente tabella illustra i risultati dell'analisi dei rischi dei processi interni. La probabilità indica la frequenza stimata del verificarsi dell'evento negativo.

In assenza di figura dirigenziale nella struttura, gli "impiegati" sono coinvolti nel processo da un punto di vista operativo; la determinazioni del caso vengono assunte dal Consiglio di amministrazione e / o dal Presidente.

Processo	soggetti coinvolti	Descrizione rischio	Impatto	Probabilità
Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori	impiegati	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	medio	Bassa
Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori	impiegati	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	basso	Bassa
Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori	impiegati	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	basso	Bassa
Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori	impiegati	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	medio	Bassa
Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori	impiegati	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	basso	Bassa
Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori	impiegati	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	basso	Bassa

Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori	impiegati	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	basso	Bassa
Scelta del contraente per l'acquisto di beni, servizi e lavori	impiegati	Alterazione dei risultati dei collaudi, volti all'accettazione di prodotti/servizi non conformi alle specifiche richieste.	basso	Bassa
Procedure ad evidenza pubblica per l'assunzione di personale in genere	impiegati	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.	medio	Bassa
Procedure ad evidenza pubblica per l'assunzione di personale in genere	impiegati	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	basso	Bassa
Procedure ad evidenza pubblica per l'assunzione di personale in genere	impiegati	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	basso	Bassa
Procedure ad evidenza pubblica per l'assunzione di personale in genere	impiegati	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	basso	Bassa
Procedure ad evidenza pubblica per l'assunzione di personale in genere	impiegati	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	basso	Bassa
Procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di incarichi professionali	impiegati	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento d'incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	basso	Bassa
Procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di incarichi professionali	impiegati	Mancata imparzialità nelle procedure di valutazione dei candidati e inosservanza delle previsioni regolamentari interne e della normativa vigente in materia.	basso	Bassa

3. La formazione

Nell'ambito della programmazione annuale della formazione, la Società dovrà prevedere specifici interventi formativi rivolti a tutti i livelli di personale finalizzati a informare circa le aree a rischio corruzione e sulle modalità di corruzione più frequentemente praticate, nonché sui temi della legalità e dell'etica, tenuto conto di quanto proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'organo amministrativo il Piano annuale di formazione proprio e per tutti i dipendenti, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente documento. Nella redazione del Piano annuale della formazione dovrà essere tenuto conto anche dei suggerimenti e delle osservazioni pervenute dal personale della Società Consortile.

4. Le regole di legalità o integrità

Per le attività indicate nella tabella al paragrafo 2, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- adozione di una disciplina per il conferimento degli incarichi esterni da parte della Società Consortile;
- adozione di un regolamento per gli acquisti di lavori, beni e servizi;
- sottoscrizione con altre organizzazioni di eventuali protocolli di intesa in materia di legalità;
- pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet aziendale delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 (la pubblicazione di tali informazioni costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente documento).

I regolamenti indicati ai punti precedenti saranno adottati entro il 31 dicembre 2016, ovvero, in caso di regolamenti già esistenti, si procederà al loro eventuale aggiornamento sulla base dei principi guida espressi dal presente Piano.

Relativamente al tema della rotazione degli incarichi, pur costituendo il Polo Universitario Grossetano una struttura organizzativa complessa per la molteplicità ed eterogeneità di funzioni e compiti, il numero delle unità di personale a disposizione non consente di programmare una rotazione funzionale mantenendo elevati standard qualitativi e quantitativi. Tuttavia, è presente una ripartizione delle responsabilità di tipo diffuso, che prevede che le procedure di valutazione ed assegnazione degli incarichi o di scelta del contraente vengano assegnate di volta in volta a responsabili di progetto diversi; non è invece presente la concentrazione di tali funzioni in una sola struttura dedicata. Tali circostanze possono contribuire a ridurre in modo sostanziale il rischio corruttivo.

5. Obblighi d'informazione e monitoraggio

Il personale della Società destinato a operare in settori e/o attività particolarmente esposti al rischio di corruzione, deve attestare al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di essere a conoscenza dei contenuti del presente documento. Tali soggetti, ai sensi dell'art. 6-bis Legge 241/1990, in caso di conflitto d'interessi, anche potenziale, devono astenersi dal compiere le operazioni in conflitto e devono informare tempestivamente Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il personale della Società, con particolare riguardo a quello destinato allo svolgimento di attività a rischio di corruzione, con decorrenza dalla data di approvazione del presente Piano, informa tempestivamente e con continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza in merito:

- all'eventuale mancato rispetto dei tempi di svolgimento delle procedure di propria pertinenza, adottando prontamente le azioni ritenute necessarie o, qualora tali azioni non rientrino nella propria sfera di competenza, proponendo l'adozione delle stesse al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- alle eventuali anomalie rilevate nello svolgimento delle proprie funzioni;
- alle attività o comportamenti illeciti rilevati durante lo svolgimento della propria attività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è tenuto a mantenere la riservatezza sulle segnalazioni di anomalia e/o d'illecito effettuate dai dipendenti della società. Lo stesso obbligo di riservatezza è previsto a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza delle suddette segnalazioni e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione di ciascuna segnalazione, salve le comunicazioni obbligatorie per Legge o in base al presente documento. La violazione della riservatezza può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il Responsabile dà direttive perché si provveda semestralmente, con decorrenza dalla data di approvazione del presente Piano, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle cause che hanno determinato i ritardi e delle eventuali anomalie rilevate.

Il Responsabile inoltre verifica mediante campionamento i rapporti di maggior valore economico tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o ricevono vantaggi economici di qualunque genere; tale verifica deve tenere conto delle eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e quelli della Società.

6. La relazione annuale

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza redige annualmente entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione sull'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente documento. Il Consiglio di amministrazione è tenuto a prendere formalmente atto di tale relazione. La relazione del Responsabile della prevenzione della

corruzione e per la trasparenza deve essere pubblicata sul sito internet aziendale e trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica come allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

La suddetta relazione dovrà contenere almeno le seguenti indicazioni:

- gestione dei rischi: azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione di tali rischi, iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per la riduzione degli stessi;
- formazione in tema di anticorruzione: quantità di formazione erogata in giornate/ore, tipologia dei contenuti offerti, articolazione dei destinatari della formazione, articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione;
- altre iniziative: esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, forme di tutela offerte ai soggetti che denunciano attività illecite o fraudolente, ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione, rispetto dei termini dei procedimenti, iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale, indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive;
- sanzioni: numero e tipo di sanzioni irrogate.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza può essere udito in qualunque momento dall'organo amministrativo e dall'Assemblea.

7. Obblighi di trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

La trasparenza è un metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente delle decisioni della pubblica amministrazione e, quindi, è uno strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità in genere.

Per tale motivo, la Società è tenuta a pubblicare in formato aperto nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito internet almeno i seguenti documenti ed informazioni:

- a) atto di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);
- c) atti a carattere normativo ed amministrativo generale (regolamenti, verbali dell'Assemblea);
- d) atto costitutivo e statuto vigente;

- e) composizione degli organi sociali e relativi compensi;
- f) organigramma aziendale, articolazione degli uffici e delle relative competenze, con indicazione dei relativi responsabili, dei numeri telefonici e delle caselle di posta elettronica;
- g) incarichi conferiti a dipendenti pubblici;
- h) dotazione e costo del personale a tempo indeterminato e non;
- i) avvisi pubblici per il reclutamento del personale;
- j) bilanci di previsione e altri strumenti di programmazione;
- k) bilanci d'esercizio e relativi allegati;
- l) collaborazioni e consulenze esterne;
- m) eventuali beni immobili posseduti;
- n) eventuali canoni di locazione attivi e passivi;
- o) eventuali rilievi degli organi di controllo;
- p) dati relativi ai servizi erogati;
- q) dati relativi alla tempestività dei pagamenti;
- r) informazioni relative ai procedimenti che hanno un impatto su soggetti esterni;
- s) informazioni relative ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive;
- t) informazioni sulle gare e sui contratti di appalto.

8. Ulteriori previsioni

8.1 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi

La Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di valutazione in procedure ad evidenza pubblica per l'acquisto di lavori, servizi e forniture, per il reclutamento del personale e per l'affidamento di incarichi professionali;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle



condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Se dalle verifiche effettuate risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione ad altro soggetto.

Il presente documento è pubblicato senza indugio sul sito internet della Società ed è trasmesso a ciascun dipendente e collaboratore al proprio indirizzo di posta elettronica personale. Analogamente, in occasione della prima assunzione in servizio è consegnata copia del presente Piano a ciascun soggetto neoassunto.

Il presente sarà aggiornato a cadenza annuale entro il 31 gennaio.