

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(LEGGE N. 190/2012)**

**Allegato A)**

Aggiornato con Determina dell'A.U. del 30 gennaio '16

## Sommario

|   |    |
|---|----|
| 1 - Premessa.....   | 3  |
| 2 - Contenuto e finalità del Piano .....  | 4  |
| 3 - Classificazione delle attività e organizzazione aziendale.....  | 4  |
| 4 - Gestione del rischio.....   | 7  |
| 5 - Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione.....   | 8  |
| 6 - Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione .....   | 9  |
| 6.1 Rinvio alla tabella dei processi a rischio reati corruttivi.....  | 9  |
| 6.2 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n. 39 del 2013 .....  | 9  |
| 6.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....   | 9  |
| 6.4 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione ..... | 9  |
| 6.5 Obblighi di informazione.....   | 9  |
| 6.6 Tutela del dipendente che effettua le segnalazioni.....   | 9  |
| 6.7 Disposizioni in merito alla rotazione del personale .....   | 10 |
| 6.8 Codice Etico e di comportamento.....  | 10 |
| 6.9 Sistema disciplinare.....   | 10 |
| 7 -Formazione del personale .....   | 10 |
| 8 -Obblighi di trasparenza.....   | 11 |
| 9 - Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione .....   | 11 |
| 10 - Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano .....   | 11 |
| 11 - Adeguamento del Piano e clausola di rinvio.....  | 11 |
| Allegato 1 - TABELLA RIEPILOGATIVA DEI PROCESSI A RISCHIO REATI CORRUTTIVI.....   | 12 |
| Allegato 2 : PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014 – 2016.....  | 23 |

## 1 - Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali.

La nozione di corruzione rilevante ai fini dell'applicazione della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie 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.

La legge ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall'art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009- (ora ANAC a seguito della Legge n. 135/2013), ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Piano Nazionale Anticorruzione al par. 3.1.1 espressamente prevede:

*“Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.*

*Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione”.*

In sede di prima applicazione della legge n. 190 del 2012 e con il compito di coordinare l'attività di elaborazione del Piano di prevenzione della corruzione, la società Sviluppo Toscana spa (nel seguito ST) ha nominato come Responsabile per l'attuazione dei propri Piani il Direttore della Società Dott. Orazio Figura

Per esigenze organizzative interne si è ritenuto necessario ed opportuno nominare un nuovo Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, individuandolo nella persona della Dott.ssa Giorgi Maria Paola.

Il presente Piano è adottato in conformità a quanto prescritto dalla legge n. 190 del 2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell' 11 settembre 2013 nonché all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013.

Il presente Piano costituisce documento programmatico della Società ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che saranno elaborate dal Responsabile per l'attuazione del piano di prevenzione della corruzione.

Il Piano si compone:

- Allegato 1 - TABELLA RIEPILOGATIVA DEI PROCESSI A RISCHIO REATI CORRUTTIVI
- Allegato 2 : PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014 – 2016

## 2 - Contenuto e finalità del Piano

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene una mappatura delle attività della società maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 attuativo della legge anticorruzione, il presente Piano contiene gli elementi fondamentali per l'applicazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della società*.

In attuazione di quanto indicato dalla Delibera CIVIT n. 72 dell' 11 settembre 2013, il presente Piano è comunicato alla Regione Toscana (in qualità di socio unico) e sarà inoltre pubblicato sul sito istituzionale della società [www.sviluppo.toscana.it](http://www.sviluppo.toscana.it) nella sezione "Amministrazione trasparente"; mentre, ai lavoratori è data comunicazione della pubblicazione sulla rete intranet nonché mediante segnalazione via e-mail aziendale, affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.

Il presente Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o regionali competenti secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 11.

## 3 - Classificazione delle attività e organizzazione aziendale

ST è una società per azioni soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'unico socio Regione Toscana.

L'organizzazione interna attuale di ST prevede il coordinamento e la direzione affidati ad un amministratore unico con funzioni dirigenziali, cui sono assegnati i poteri conferiti dallo Statuto della società, secondo il dettato della legge regionale 28/2008.

La struttura organizzativa, stabilita dall'Amministratore Unico, anche a seguito dell'individuazione di ST quale Organismo intermedio responsabile delle attività di gestione, controllo e pagamento del POR FESR 2014-2020, si baserà sulle seguenti funzioni:

1. **Funzione di Responsabile della Gestione (RdG) delle attività del POR** connesse alle fasi di **accesso ai finanziamenti** del POR FESR attraverso l'acquisizione, la gestione e la conservazione delle domande presentate, nonché la gestione delle eventuali variazioni in itinere inerenti i beneficiari e gli interventi finanziati.
2. **Funzione di Responsabile di Controllo e Pagamento (RdCP).**  
Nello svolgimento delle funzioni di Responsabile di Controllo e Pagamento (RdCP) delle Attività del POR che verranno affidate dalla Regione, ST dovrà assicurare lo svolgimento di tutte le attività relative all'esecuzione delle verifiche riguardanti le procedure utilizzate per la selezione dei progetti nonché delle verifiche amministrative e in loco ai sensi dei Regolamenti comunitari.

Nello svolgimento delle due funzioni, ST, opererà nel rispetto delle norme comunitarie e nazionali e degli orientamenti forniti dall'AdG, garantendo in particolare:

- imparzialità e trasparenza nello svolgimento delle attività e delle funzioni che le vengono affidate, nonché l'insussistenza di conflitti di interesse fra i potenziali beneficiari ed il personale che opera nelle proprie strutture incaricate dello svolgimento delle attività affidate;
- la conservazione della documentazione nel rispetto dei tempi e delle modalità previste per il POR;
- il rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici di servizi e di forniture;
- un modello organizzativo per la gestione delle Attività, per l'esercizio delle funzioni affidate, rispondente ai principi ed ai requisiti indicati nei Regolamenti Comunitari in termini di ripartizione e separazione delle funzioni di gestione e controllo;
- una gestione amministrativa e contabile separata delle risorse dei contributi pubblici del POR e delle operazioni;
- la conservazione della documentazione nel rispetto dei tempi e delle modalità previste per il POR.

ST, come si è detto in precedenza, costituisce una struttura in *house* della Regione Toscana a cui l'AdG affiderà il compito di garantire la gestione, l'attuazione, la rendicontazione, il controllo e la sorveglianza operativa di numerose Attività/Linee di intervento del POR FESR.

ST dispone di un'organizzazione che, anche in base all'esperienza realizzata nella gestione di programmi comunitari della fase di programmazione 2007-2013, può assicurare livelli di efficienza ed efficacia all'altezza delle aspettative.

La nuova struttura organizzativa, opportunamente integrata in termini di risorse umane e rivista nella suddivisione di funzioni, continuerà ad articolarsi su **quattro centri di responsabilità** (Funzioni e Aree Strategiche di Attività – **ASA**):

- **due di *Staff***:
  - “Funzione Sistemi informativi”;
  - “Funzione Amministrazione e Bilancio”;
- **due di *Line***:
  - “ASA O.I. POR FESR 2014-2020”;
  - “ASA ATTUAZIONE PROGRAMMI REGIONALI EXTRA POR”.

Le Funzioni/ASA sono poste sotto il controllo diretto dell'Amministratore Unico della società che riveste la funzione di **Direttore Generale**, il quale ne gestisce e sovrintende le attività.

A ciascuna funzione/area è assegnato un **Responsabile di ASA o di Funzione** che svolge il ruolo di:

- assicurare il funzionamento della singola ASA/funzione attraverso il presidio dei compiti assegnati;
- coordinare e dirigere le attività organizzative, gestionali, amministrative a lui affidate;
- definire, di concerto con l'Unità Operativa di Gestione del Personale, i piani formativi, l'aggiornamento e la riqualificazione del Personale, ponendo attenzione alla crescita professionale e all'impiego delle risorse;
- redigere il programma operativo dei Progetti/Commesse assegnate in coerenza con gli obiettivi degli stessi e della disponibilità di risorse professionali e tecniche impiegate per la loro realizzazione, attraverso la determinazione e la calendarizzazione delle attività;
- redigere il budget esecutivo del Progetto, da sottoporre all'approvazione della Direzione Generale;
- definire il quadro metodologico operativo;
- sviluppare e sostenere nel tempo rapporti con l'amministrazione regionale referente per i progetti, sia al fine di creare nuove opportunità di collaborazione sia al fine di proiettare una positiva immagine aziendale;
- condurre riunioni periodiche per verificare l'allineamento con le previsioni fatte in merito all'avanzamento dei progetti;
- redigere relazioni di chiusura commessa, al fine di capitalizzare e diffondere i risultati, soluzioni e quant'altro necessario per incrementare efficacia ed efficienza in esperienze successive.

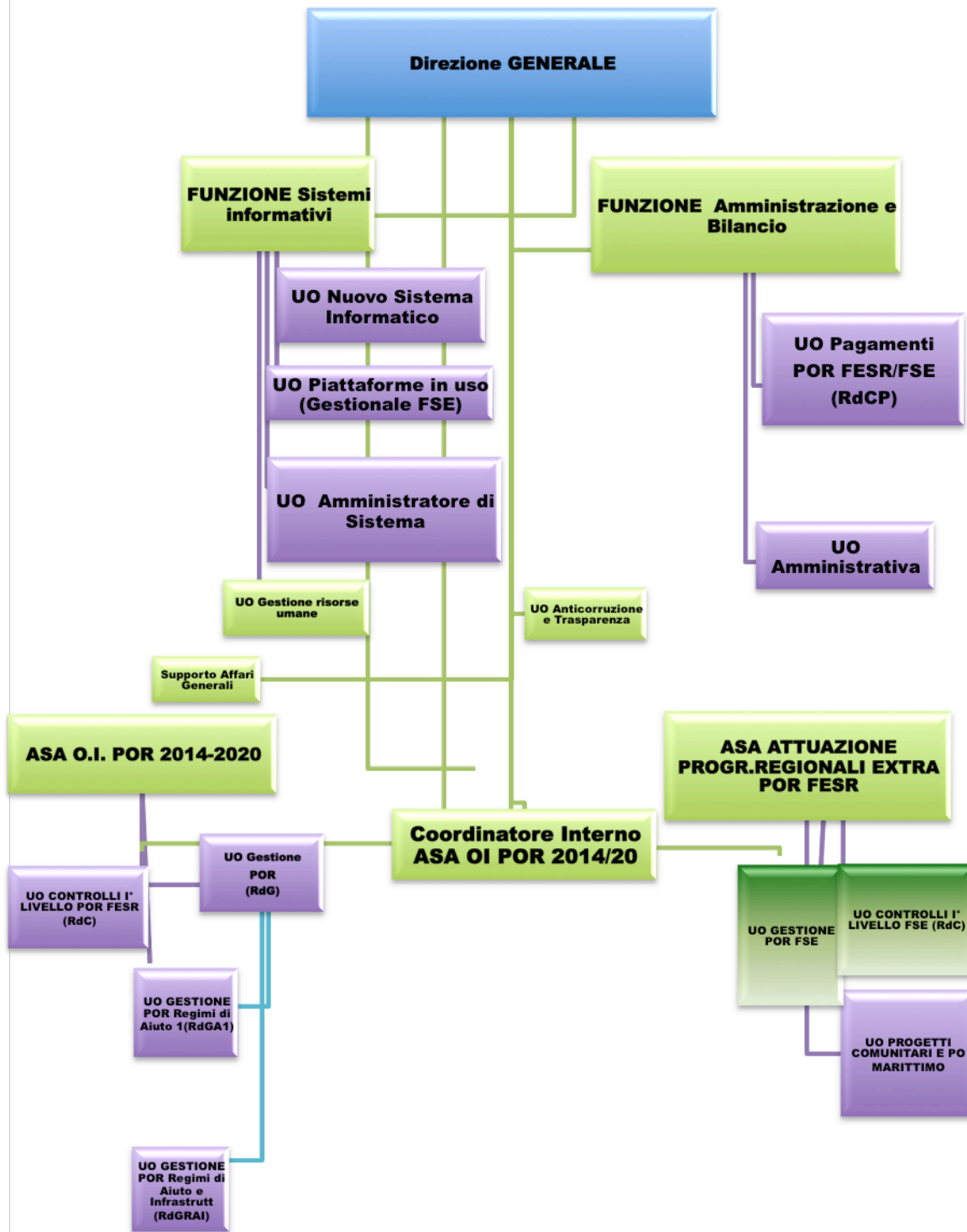
A ciascuna Funzione e ASA corrispondono specifiche **Unità Operative (UO)** e risorse di personale, come illustrato nell'organigramma di seguito riportato. In alcuni casi, il Responsabile di ASA può anche essere Responsabile della UO.

Il grafico che segue riporta il nuovo organigramma generale di ST che, dal punto di vista operativo, sotto la Direzione Generale, continuerà a disporre di servizi di *staff* e di *line* direttamente coinvolti nelle attività di gestione e controllo del POR.

Le risorse umane attualmente in organico sono pari a n. 35 con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Alle unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, vanno aggiunte le unità di personale con contratto di lavoro a tempo determinato in un numero variabile che, nel rispetto dei vincoli normativi e di CCNL, vengono attivati per periodi limitati e comunque collegati alle punte di attività legate al ciclo di vita di gestione del POR.

In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale – compreso l'Amministratore Unico – si inserisce la figura dell'Organismo di Vigilanza, prevista dall'art. 6 del Decreto, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo anti-reato.



#### 4 - Gestione del rischio

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., la società ha proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi potenzialmente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali della società.

In particolare, avendo già ST adottato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 la mappatura delle aree e dei processi a rischio corruzione è stato ottenuto integrando la mappatura già contenuta nel su citato Modello di Organizzazione Gestione e Controllo 231 di ST, con i processi e le aree a rischio di commissione dei reati previsti dalla L.190/2012.

Per ciascun processo sono state individuate: la Funzione/ASA interessata dal processo, le attività a rischio di ogni processo, i reati potenzialmente realizzabili, il grado di rischio di commissione dei reati analizzati, le misure di prevenzione e controllo già adottate dalla società e quelle che se realizzate, consentirebbero una mitigazione dei rischi.

La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

Le risultanze sopra descritte sono riportate nella TABELLA RIEPILOGATIVA DEI PROCESSI A RISCHIO REATI CORRUTTIVI allegata al presente Piano.

## 5 - Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della società sono attribuite al Responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione.

Il nuovo Responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è stato individuato nella figura della Dott.ssa Giorgi - indicato in premessa.

Il nominativo del Responsabile verrà pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della società nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione:

- A. propone all'organo amministrativo della società il Piano della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- B. definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei Responsabili delle aree interessate, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- C. verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai Responsabili delle aree interessate in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- D. propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società;
- E. verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei Responsabili;
- F. monitora, d'intesa con i Responsabili delle aree a rischio reato e compatibilmente con l'organico aziendale, l'effettiva rotazione del personale ai fini dello svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- G. cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- H. segnala per fini disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- I. informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- J. presenta all'organo amministrativo la relazione annuale;
- K. riferisce all'organo amministrativo sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al Responsabile si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

Per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con l'AU e con gli organismi di controllo interno, nonché con i singoli responsabili di ASA per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i responsabili di ASA svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice Etico di comportamento segnalandone le violazioni. La mancata collaborazione con il Responsabile per l'attuazione del piano della prevenzione della corruzione da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica di responsabili, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.



## 6 - Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

### *6.1 Rinvio alla tabella dei processi a rischio reati corruttivi*

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, la società adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nella TABELLA RIEPILOGATIVA DEI PROCESSI A RISCHIO REATI CORRUTTIVI.

In aggiunta alle misure indicate nella suddetta tabella, ciascun dipendente è tenuto – anche in ottemperanza alle regole comportamentali del Codice Etico della Società - a segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte.

La dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio responsabile sovraordinato.

### *6.2 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n. 39 del 2013*

L'organizzazione societaria di ST al momento non prevede figure dirigenziali. Pertanto non si prevede alcun conferimento di incarico dirigenziale.

### *6.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*

In relazione alle attività lavorative prestate dai dipendenti di ST dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la Società, nei contratti di assunzione del personale viene introdotta una clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

D'altro canto la Società procede inoltre all'inserimento negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

### *6.4 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione*

Il Responsabile dell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'ASA interessata e con i Responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della società o a soggetti anche esterni a cui s'intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

### *6.5 Obblighi di informazione*

I Responsabili di ASA informano tempestivamente il Responsabile per l'attuazione del Piano della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano. Tale attività informativa può essere prestata anche direttamente dai dipendenti che siano venuti a conoscenza di comportamenti anomali, tenuti in violazione del Piano.

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni, anche anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

### *6.6 Tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*

La Società tutela i dipendenti che denunciano all'autorità giudiziaria ovvero riferiscono al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

In sede di procedimento disciplinare avviato a seguito della segnalazione, la Società si impegna a non rivelare l'identità del segnalante, senza il suo consenso. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla

segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Nessun dipendente che abbia segnalato comportamenti anomali o fenomeni corruttivi, avvenuti in violazione del Piano e delle prescrizioni normative 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 segnalazione.

#### *6.7 Disposizioni in merito alla rotazione del personale*

In relazione ai processi (ad esempio istruttoria, erogazioni, ecc.) a maggiore rischio di corruzione indicati nella TABELLA RIEPILOGATIVA DEI PROCESSI A RISCHIO REATI CORRUTTIVI, la Società può disporre che sia attivato un sistema di rotazione del personale impegnato sulle commesse affidate a ST, nelle diverse fasi operative relative alle concessione delle richieste di agevolazione. Il responsabile dell'ASA competente, ove necessario, valuta con il supporto del Responsabile dell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione le modalità concrete di rotazione del personale coinvolto nei processi operativi, a maggior rischio di corruzione. Nei casi in cui si proceda all'applicazione del principio di rotazione si provvede a dare adeguata informazione alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

La rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico della società, ed in considerazione della competenza professionale del personale.

#### *6.8 Codice Etico e di comportamento*

La società dispone di un Codice Etico e di comportamento che è rivolto non solo ai lavoratori ma anche a consulenti e collaboratori della società ed è pubblicato sul sito istituzionale della società [www.sviluppo.toscana.it](http://www.sviluppo.toscana.it) oltre che nella sezione intranet riservata ai dipendenti.

A tale documento si fa integrale rinvio ai fini dell'applicazione delle regole comportamentali a cui tutto il personale aziendale di ST, è tenuto ad aderire onde prevenire la commissione di atteggiamenti corruttivi e, più in generale, illeciti.

#### *6.9 Sistema disciplinare*

La definizione di un sistema disciplinare e sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Piano, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Piano stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire a ST di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e ST, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Codice Etico, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni;
- b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Codice Etico, tali da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e ST in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso al Direttore Generale e al Responsabile di ASA/Funzione (funzionalmente competente).

Il sistema disciplinare fa integrale rinvio in caso di accertamento – per i processi a rischio di corruzione indicati nella TABELLA RIEPILOGATIVA DEI PROCESSI A RISCHIO REATI CORRUTTIVI della commissione dei reati corruttivi, che possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari.

Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori (Legge 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento.

#### *7 -Formazione del personale*

Su indicazione del Responsabile dell'attuazione del Piano della prevenzione della corruzione, vengono individuati – in relazione al grado di sensibilità del personale e, in considerazione dei processi individuati a maggior rischio

reati corruttivi - i dipendenti da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative. I percorsi di formazione di livello generale ed i percorsi di formazione di livello specifico rivolti al Responsabile dell'attuazione del Piano della prevenzione della corruzione, e a tutti i soggetti, anche privi di qualifica di responsabile, addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione si svolgeranno in linea con i programmi formativi indicati dalla Regione Toscana.

#### *8 - Obblighi di trasparenza*

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, come anche delle società di diritto privato sotto il controllo pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sull'operato degli enti che svolgono – a vario titolo – attività istituzionali.

Le regole operative decise da ST in attuazione degli obblighi di trasparenza dettati dal d.lgs. 33/2013, sono descritti nel Piano per la trasparenza e l'integrità, allegato al presente piano, a cui si fa integrale rinvio.

#### *9 - Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione*

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile dell'attuazione della prevenzione della corruzione trasmette all'organo amministrativo una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale della società.

#### *10 - Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano*

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, la società si impegna a definire un cronoprogramma, che verrà stilato dal Responsabile per l'attuazione del piano di prevenzione della corruzione entro il 28 febbraio 2015 delle attività da svolgere, e relativi tempi di attuazione, per assicurare l'effettiva attuazione delle prescrizioni del presente Piano.

#### *11 - Adeguamento del Piano e clausola di rinvio*

Il presente Piano di avvio potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile dell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione ed approvate dall'organo amministrativo.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della società nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail aziendale a ciascun dipendente.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

#### *Allegati*

Allegato 1 : Tabella riepilogativa dei processi a rischio reati corruttivi