



Florence Multimedia Srl

Via Cavour, 1 50129 Firenze

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2017-2019**

*Proposto dalla Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sig.ra
Valentina Paris ed adottato con Delibera in data 30/01/2017*

1. Premessa

La Florence Multimedia Srl, è una società *in house* della Città Metropolitana di Firenze (a totale capitale pubblico, detenuto al 100% dalla Città Metropolitana), che svolge attività di comunicazione e informazione in favore dell'Ente Partecipante.

Lo scopo della Società consiste nel favorire la visibilità e la valorizzazione delle attività della Città Metropolitana di Firenze progettando, producendo e allestendo strumenti di comunicazione diversi. La Società è dunque strumento al servizio della Città Metropolitana di Firenze, nonché di tutte le articolazioni amministrative dell'ente.

Quale società *in house* la Florence Multimedia Srl è soggetta a tutte le prescrizioni della normativa anticorruzione, come specificato, da ultimo, nella Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione*”, oltre che dalla legge 190/2012 c.d. “anticorruzione”, come modificata dal D.lgs. 97/2016. .

A tali prescrizioni, essa si è già attenuta attraverso la adozione, in data 29.01.2016 di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, comprendente una specifica sezione dedicata a Programma per la Trasparenza e l'Integrità, di cui il presente Piano costituisce un aggiornamento.

La Società ha nominato, nella persona della Sig.ra Valentina Paris, il Responsabile unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa, con Delibera in data 17 luglio 2014. La scelta è stata assunta preso atto che l'organico della società – di ridotte dimensioni - non dispone di personale di livello dirigenziale, e che la Sig.ra Valentina Paris possiede le competenze idonee per ricoprire il suddetto ruolo, salva stringente e periodica vigilanza dell'Amministratore Unico sulle attività dell'incaricata (*cf.* Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, nonché Determinazione ANAC n.8/2015). La scelta risponde peraltro alla prescrizione normativa che non consente di reperire all'esterno la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il Presente Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, viene redatto in due Sezioni separate specificamente dedicate, così come indicato da ultimo nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che espressamente raccomanda di inserire il Programma della Trasparenza all'interno del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, come specifica sezione del Piano medesimo: tale integrazione consente di fornire una pianificazione coerente ed unitaria alla

disciplina della prevenzione della corruzione, della quale la Trasparenza costituisce pilastro essenziale.

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE DELLA

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa introduttiva.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019 è il documento previsto dall'articolo n. 1 della legge 6 novembre 2012, n.190, quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche precisano *“la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, ed indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”* (art. 1 comma 5). Come previsto dall'art.1, comma 2 *bis* della predetta legge, il Piano nazionale anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione.

Florence Multimedia Srl ha adottato un proprio Piano triennale, ed in osservanza alle previsioni normative, ha proceduto con una mappatura dei procedimenti e dei processi adottati, una ponderazione dei rischi oltre la previsione degli strumenti che la società intende utilizzare per gestire al meglio tale rischio.

Il presente Piano – che costituisce aggiornamento del PTPC 2016-2018 già vigente - è pubblicato sul sito di Florence Multimedia Srl www.florencemultimedia.it nella sezione *“ Società Trasparente”* – *“Disposizioni generali”*, e sarà soggetto ad aggiornamento; i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi locali competenti.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano, contenente una specifica e separata sezione sulla Trasparenza amministrativa, Florence Multimedia Srl intende assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti la propria attività: oltre a voler fornire un' applicazione concreta alle prescrizioni in materia, ponendo attenzione sulle linee di intervento che si vogliono adottare sul tema della trasparenza e dello sviluppo della legalità, sia all'interno della realtà aziendale sia all'esterno nei rapporti con i fornitori e collaboratori.

2. Riferimenti normativi

Nella elaborazione del presente Piano sono stati presi in considerazione i seguenti atti normativi e provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione:

A) Disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione di fenomeni corruttivi.

1. Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", come modificata, da ultimo, dal D.lgs. 97/2016;
2. Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 – "*Piano Nazionale Anticorruzione 2016*" – pubblicata in G.U., serie generale, n. 197 del 24.08.2016;
3. Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, recante "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*";
4. Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato con la Delibera ANAC n. 72/2013 in data 11 settembre 2013 e relativi allegati (in quanto non superato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016);
5. Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "*Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".
6. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
7. Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "*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*" (G.U. 8 giugno 2016, n. 132);
8. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190/2012*".

B) Disposizioni di settore

La Florence Multimedia, in quanto società *in house* della Città Metropolitana di Firenze, è inoltre soggetta alle specifiche disposizioni normative di settore:

- D.lgs. 175/2016, “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”
- Dlgs 50/2016 “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*”

C) Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione

Conformemente alle previsioni normative e a quelle contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, conformemente alla definizione fornita dalla legge anticorruzione, prendendo in considerazione non solo i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale ma anche, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Società 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 che rimanga a livello di tentativo.

Per quanto riguarda, in particolare, le fattispecie penali, sono state prese in considerazione, nel corso dell'analisi, le seguenti fattispecie:

- a. Articolo 314 c.p. - Peculato.
- b. Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- c. Articolo 317 c.p. - Concussione.
- d. Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
- e. Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- f. Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.

- g. Articolo 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- h. Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- i. Articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- j. Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- k. Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.
- l. Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.
- m. Articolo 2565 c.c. Corruzione tra privati (reato introdotto dalla legge anticorruzione).

Alla luce del quadro normativo come sopra definito, le finalità del presente Piano, così come individuate dall'articolo 1, comma 9 della suddetta legge sono:

- a)** individuare le attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio di corruzione, individuandole sia nelle c.d. "aree obbligatorie", di cui all'art.1, comma 16 della legge anticorruzione, che nelle ulteriori aree di attività della Società, individuate con riferimento alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione sia, specificamente, con riguardo all'attività della Società.
- b)** prevedere, per le attività come sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c)** prevedere, con particolare riguardo alle predette attività individuate, obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d)** monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e)** monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;



f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. Destinatari del Piano

Le disposizioni del presente PTPC, oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

1. Amministratore Unico
2. Revisore Unico
3. I consulenti;
4. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

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

4. Organigramma

La Società è amministrata da un Amministratore Unico e l'organo di controllo è un Revisore Unico. L'organigramma della Società è rappresentato di seguito:

- Amministratore Unico
- 3 dipendenti area amministrativa-contabile
- 3 giornalisti a tempi indeterminato (di cui una part-time) ed un giornalista a tempo determinato part-time;
- Revisore Unico

La Società, in ottemperanza agli obblighi imposti dal D.lgs. 175/2016 in materia di società a partecipazione pubblica, ha provveduto ad adeguare il proprio statuto a quanto previsto dall'art. 16 del predetto decreto. A tale adeguamento statutario si è proceduto con Assemblea straordinaria tenutasi in data 18 gennaio 2017. Nell'ambito delle predette modifiche si è previsto, tra le altre cose, la possibilità per la Società di prestare la propria attività anche in favore di soggetti terzi, purché contenuta nei limiti previsti dallo statuto (limite quantitativo del 20% del fatturato, e "vincolo di attività" come previsto nella norma). Non sono intervenuti riassetto o altre riorganizzazioni di attività o di organico.

5. Contesto esterno ed interno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'azienda opera con riferimento a variabili sociali ed economiche che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Si prende a riferimento il rapporto annuale ICity Rate che indica le situazioni delle città italiane nel percorso che effettuano per essere più vicine ai bisogni dei cittadini. I valori sulla base dei dati esistenti premiano al terzo posto Firenze (che arriva dopo Milano e Bologna).

La Società opera in una regione, la Toscana, dove, secondo il discorso inaugurale del Presidente della Corte d'Appello di Firenze per l'anno giudiziario 2015¹, sono aumentati i delitti contro la pubblica amministrazione ascrivibili a concussione (+266,67%) e corruzione (+33,33%) in base ad un confronto fra l'anno giudiziario 2013-14 e quello 2012-13.

Nello specifico dalla relazione emerge che per l'anno giudiziario 2013/2014 i procedimenti sopravvenuti per delitti contro la pubblica amministrazione risultavano per complessivi 390 di cui 11 per peculato e 12 per corruzione, nell'anno giudiziario precedente quelli per concussione ammontavano a 3, con un incremento dunque del 266,67% e quelli per corruzione a 9 con un aumento del 33,33%.

Tali dati devono essere letti anche alla luce del contesto nazionale dove sicuramente risultano regioni con livelli di corruzione più alti rispetto a quelli registrati in Toscana.

Da un'analisi del contesto interno non emergono al momento particolari criticità, non risultando procedimenti a carico della Florence Multimedia.

¹ Assemblea Generale della Corte d'Appello di Firenze del 24 gennaio 2015



5. Individuazione delle aree di rischio

La legge anticorruzione individua, all'art.1, comma 16, le aree di rischio cosiddette "obbligatorie", ovvero le aree nelle quali è più elevato il rischio corruzione; oltre ad esse, vengono prese in considerazione altresì aree ulteriori e specifiche relative all'ambito di operatività della Società.

Le aree obbligatorie sono le seguenti:

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

Parte centrale del Piano è l'analisi dei rischi di corruzione che possano incidere sul regolare svolgimento dell'attività della Società, seguita dalla valutazione sotto il profilo del valore di rischio e l'adozione delle misure atte a prevenire il rischio di corruzione.

Conformemente alle indicazioni contenute nella legge anticorruzione e nel Piano Nazionale Anticorruzione è stata condotta un'attività di *risk management*, ovvero di misurazione e stima dei rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi dell'organizzazione aziendale e di sviluppo delle strategie per prevenirli.

Per effettuare l'analisi dei rischi si è proceduto alla mappatura in aree delle attività della Florence Multimedia Srl, alla luce delle sopra citate previsioni normative ed alla luce delle prescrizioni contenute nel PNA di cui ultimo aggiornamento è costituito dal PNA 2016.

Le aree di rischio delle attività della Florence Multimedia Srl interessate dalla mappatura.

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento.
2. Progressioni di carriera.
3. Conferimento di incarichi di collaborazione esterna.

In relazione alla presente area si fa presente che la Società si è dotata, in data 11 marzo 2015 di un “*Regolamento per il reclutamento del personale*”, adottato ai sensi del D.l. 112/2008 e s.m., con il quale ha disciplinato le procedure di reclutamento e selezione da utilizzare per l’assunzione del personale nonché il relativo regime di pubblicità necessario a garantire il rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza.

Il Regolamento è pubblicato, in ottemperanza alle disposizioni normativa in materia di trasparenza amministrativa, sul sito web istituzionale della Florence Multimedia, nella sezione “*Amministrazione Trasparente – Atti generali*”.

B) Area servizi e forniture

1. Acquisizione di beni e servizi: c.d. area “contratti pubblici”

In relazione alla presente area, la Società applica la normativa prevista dal Codice degli Appalti, di cui al D.lgs. 50/2016.

L’area degli acquisti viene gestita dalla sig.ra Debora Berti, che, in funzione del fabbisogno della società (relativo sia all’attività ordinaria, sia alle esigenze che sorgono volta per volta dai progetti affidati dall’Amministrazione controllante), previa indagine di mercato, propone l’acquisizione di beni e servizi necessari.

L’acquisto viene poi deliberato dall’Amministratore Unico.

A ciascun operatore economico scelto viene richiesto il rilascio di autocertificazione concernente il possesso dei requisiti di partecipazione mediante una autocertificazione (*ex art. 80 D.Lgs 50/2016*). All’uopo, la Società ha elaborato ed approvato un modello di autocertificazione semplificato, sulla base del Documento di Gara Unico Europeo, da utilizzare per le procedure di valore inferiore alla soglia di € 40.000,00, come previsto dalle Linee Guida del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti (Circolare 18/7/2016 n. 3 – *Linee Guida per la compilazione del modello di formulario Unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione UE 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016*).

Riguardo alle concrete modalità di acquisizione di beni e servizi, in attesa di elaborare un apposito Regolamento per gli acquisti, si precisa che la Società si attiene alle seguenti prescrizioni:

- richiesta di due o più preventivi anche per acquisizioni di beni e servizi di valore inferiore alla soglia di Euro 40.000,00 (la richiesta viene effettuata da parte della sig.ra Debora Berti, previa indagine di mercato, relativamente al reperimento degli operatori economici da consultare);
- valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici, che tenga conto del costo e delle caratteristiche del servizio richiesto;
- richiesta ad ogni contraente di attestazione concernente il possesso dei requisiti di partecipazione mediante una autocertificazione (*ex art. 80 D.Lgs 50/2016*).
- Delibera a contrarre in cui è espressa la motivazione della scelta dell'operatore economico (Delibera dell'Amministratore Unico)
- Pubblicazione sul sito istituzionale della Società, secondo le prescrizioni del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. e del Dlgs 50/2016.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

La presente area non è applicabile, atteso che la Società non pone in essere provvedimenti della fattispecie prevista.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

La presente area non è applicabile, atteso che la Società non pone in essere provvedimenti della fattispecie prevista.

E) Area processi afferenti rapporti con la Pubblica amministrazione

I reati e le condotte oggetto di esame presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione. I rapporti con la pubblica amministrazione sono curati dall'Amministratore Unico, che si relaziona con la Città Metropolitana ed orientati alla massima trasparenza e condivisione.

F) Contabilità e gestione contanti

La contabilità è tenuta internamente dalla sig.ra Valentina Paris, ed è affiancata dall'assistenza del commercialista della società.

Florence Multimedia non gestisce contanti, salvo quanto riguarda la gestione della cassa, in relazione alla quale ci si attiene alle seguenti prescrizioni:

- si provvede all'effettuazione delle spese di ufficio di non rilevante ammontare relative all'acquisizione di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità necessarie per sopperire con immediatezza ad esigenze funzionali della Società. La gestione di tali spese, avviene secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (per pronta cassa), contestuale all'acquisto indifferibile del bene e/o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa di spesa.. Sono effettuati tramite cassa tutti pagamenti in contanti relativi alle seguenti voci di spesa:
- valori bollati; spese postali generali e similari, anticipi per trasferte; biglietti e rimborsi relativi ai mezzi di trasporto; Minuterie relative alle attrezzature per uso ufficio, cancelleria, ecc. Ogni altra spesa minuta quali: piccole manutenzioni, riparazioni urgenti, e altre necessità di modesto valore.

Tutte le operazioni di versamento e prelievo dalla Cassa contante della Società vengono annotate su un apposito "modello di prospetto di cassa" con la indicazione dettagliata degli estremi delle singole operazioni ed indicazione della causale della spesa. Il modello di cassa ed i relativi documenti attestanti le varie operazioni di versamento e prelievo dalla cassa, sono conservati unitamente ai documenti contabili della Società.

*** * ***

Conformemente alle indicazioni contenute nella legge anticorruzione e nel Piano Nazionale Anticorruzione è stata condotta un'attività di *risk management*, ovvero di misurazione e stima dei rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi dell'organizzazione aziendale e di sviluppo delle strategie per prevenirli.

Vengono individuati tre gradi per gli aspetti di cui sopra con le qualificazioni di: alto, medio e basso, a seconda della possibile incidenza del fattore di rischio nel determinato settore.

Il presente Piano individua le settori di attività maggiormente a rischio, indicando il livello di valutazione dello stesso (alto, medio o basso) e le misure organizzative di contrasto attuate o da attuare.

Area	Grado complessivo di rischio	Soggetti coinvolti della fase decisionale	Fattori di rischio	Misure di prevenzione
A 1	Basso	Commissione esaminatrice / Amministratore Unico	Mancata osservanza delle regole concorsuali anche con riferimento alla nomina della Commissioni. Predeterminazione di percorsi agevolati per il partecipante al concorso in contrasto con le regole di imparzialità.	Requisiti di partecipazione predeterminati. Formazione delle Commissioni tale da impedire rischi di corruzione. Verifica di eventuali incompatibilità e di situazioni di potenziale conflitto di interessi per ciascun Commissario attraverso il rilascio di autocertificazioni. Verifica del rispetto delle procedure previste dal Regolamento interno per il reclutamento del personale.
A 2	Basso	A.U.	Mancata osservanza delle regole per la progressione di carriera. Assegnazione di mansioni superiori che possano consentire irregolare progressione economica	Osservanza rigida delle regole previste dal c.c.n.l. con esclusione di affidamento di mansioni superiori al livello retributivo e normativo del dipendente.
A 3	Medio	A.U.	Conferimento di incarico non necessario con motivazione apparente.	Individuazione precisa dell'incarico da affidare a terzi e motivazione concludente e specifica espressa nella relativa determina, delle ragioni che inducono ad affidare a terzi incarico particolare.
B	Medio	AU / Responsabile del progetto	Individuazione del tipo di servizio o fornitura con modalità dirette a creare vantaggi personali. Fissazione di requisiti soggettivi di partecipazione in modo da favorire uno specifico partecipante.	Richiesta di due o più preventivi, previa indagine di mercato nei rispetto dei principi di parità di trattamento e imparzialità. Richiesta attestazione della insussistenza cause di esclusione ex art. 80 Dlgs 50/2016. Scelta del fornitore sulla scorta del migliore rapporto

			Requisiti di presentazione e valutazione delle offerte distorte per favorire un partecipante.	competenza/fiducia/costi. Delibera di scelta dell'operatore economico che dia conto delle motivazioni della scelta.
--	--	--	---	--

9. Altre misure di prevenzione

Formazione

Ai sensi dell'art.1, comma 8 della l. 190/2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, programma l'effettuazione di specifici interventi formativi aventi ad oggetto, oltre ad una formazione teorica generale sui temi della legalità e dell'etica, anche temi specifici, relativa alle aree e i procedimenti che il piano ha individuato come aree a rischio di corruzione. Nell'ambito della programmazione annuale della formazione, sarà cura dell'azienda assicurare tenendo sempre conto delle disponibilità di bilancio, anche attività formativa rivolta a tutto il personale che possa favorirne la polivalenza e la comprensione delle tematiche di interesse generale dell'organizzazione.

10. Codice di Comportamento del Personale Dipendente

Ad ogni dipendente è stato consegnata in forma cartacea ed elettronica copia del DPR 62/2013, recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*. Inoltre, la Società ha provveduto ad approvare un proprio Codice di Comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 5 Dlgs 165/2001 e art.1, comma 2 del medesimo DPR 62/2013, che è stato altresì distribuito al personale dipendente e all'A.U..

Tutti i destinatari sono stati invitati a dare rigida applicazione al Codice di Comportamento.

Non sono state segnalate violazioni del Codice di comportamento.

11. Rotazione degli incarichi

La Florence Multimedia, in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale amministrativo operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i suoi servizi. Pertanto, l'Azienda non adotta tale misura di prevenzione della corruzione: tuttavia, si segnala che l'attività degli operatori è caratterizzata da un alto grado di

trasparenza interna e di condivisione delle operazioni: con riunioni organizzative periodiche vengono esaminate le attività della società e calendarizzato controlli sul rispetto dei termini.

12. Comunicazione con il Responsabile

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il soggetto incaricato a svolgere l'attività di prevenzione e di vigilanza sugli eventuali fenomeni di corruzione o di illegalità. Per Florence Multimedia Srl il responsabile della prevenzione è la signora Valentina Paris, nominata con Delibera dell'Amministratore Unico del 17/07/2014. Oltre alla predisposizione del Piano, il Responsabile dell'anticorruzione verifica d'intesa con l'Amministratore Unico l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità a prevenire o ridurre i fenomeni corruttivi o comunque le situazioni di illegalità; monitora i rapporti aventi maggior valore economico tra la Florence Multimedia e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che ricevono vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della società.

13. Obblighi di informazione del responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione.

Essi sono tenuti ad astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. I Responsabili di progetto, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano il Responsabile della prevenzione della Corruzione di qualsiasi anomalia rispetto al corretto funzionamento e rispetto del presente piano, e adottano le misure necessarie ed opportune per eliminarle, ovvero le propongono al Responsabile.

Viene vietata la collaborazione e/o consulenza a favore di soggetti con i quali la scrivente società ha in corso di definizione qualsiasi controversia, civile, amministrativa o tributaria.

14. Tutela del dipendente che segnala illeciti

La Società ha individuato, quale unico soggetto competente a ricevere le segnalazioni di eventuali illeciti, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nella persona della sig.ra Valentina Paris.

Sarà compito di tale soggetto, una volta pervenuta la segnalazione, acquisire ulteriori informazioni, utili a circostanziare la denuncia, presso gli uffici interessati. Sono ammesse segnalazioni aperte (identità palese) e segnalazioni riservate (identità conosciuta esclusivamente da chi riceve la segnalazione). Tutti i dipendenti possono segnalare gli illeciti; a questi si aggiungono i collaboratori dell'Azienda, qualunque sia il rapporto di lavoro intercorrente: autonomo, di consulenza e di collaborazione.

Nel sito istituzionale della Società, nella sezione “*Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Corruzione – Segnalazioni di illecito*”, sono spiegate le modalità per effettuare le segnalazioni ed è fornito un modulo da riempire all'uopo. Le segnalazioni potranno essere indirizzate sia a mezzo *pec*, sia a mezzo posta ordinaria, agli indirizzi ivi indicati.

Nella predetta pagina web viene altresì spiegato che sono ammesse segnalazioni aperte (con i dati identificativi del segnalante “in chiaro”) e segnalazioni riservate (i dati di cui sopra in una busta chiusa con scritta “riservata personale” e quindi aperta esclusivamente dal RPC) entrambe preferibili alle segnalazioni anonime. Quest'ultima è consentita, unicamente se la segnalazione risulta ben dettagliata e pertinente.. La segnalazione deve essere circostanziata, avere ad oggetto fatti conosciuti e riscontrati direttamente dal segnalante e, se possibile, individuare con certezza l'autore della condotta illecita. L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso: la violazione della riservatezza comporta responsabilità disciplinare

Una volta accertata la presenza di tutti gli elementi utili ad acclarare i fatti, la segnalazione viene trasmessa all'A.U. che procederà all'istruttoria e, se del caso, allo svolgimento del procedimento disciplinare e/o all'Autorità Giudiziaria, in presenza di fatto che costituisca reato.

SEZIONE 2

*PIANO TRIENNALE PER
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ*

1. Introduzione

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

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

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

Riguardo al concetto di "compatibilità" cui fa menzione la norma, l'ANAC ha precisato che tale criterio *"va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente"* (ANAC – Determinazione n. 1310/2016 sugli obblighi di trasparenza). L'Autorità rimanda inoltre una maggiore specificazione ad un atto di indirizzo in corso di adozione gli obblighi incombenti sulle società e sugli altri enti di diritto privato controllati dalla PA.

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

Responsabile della pubblicazione dei dati è designato il sig. Marco Gargini.

I dati vengono comunicati da parte dei Colleghi di ciascuna area con tempestività ed il RPCT provvede ad effettuare controlli periodici sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2. Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono:

- - il Decreto Legislativo n. 33/2013, recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, come modificato ed integrato dal D.lgs. 97/2016;
- - il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 – Delibera ANAC n. 831/2016 del 3 agosto 2016;
- - la Delibera ANAC n. 1310/2016 del 28 dicembre 2016, recante “ *Linee guida recanti indicazione sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Dlgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016*”;
- - Allegato n.1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016 concernete “*Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione*”
- - Schema di «*Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016*» (attualmente in versione non definitiva);
- --la Delibera n. 2/12 della CIVIT (ora ANAC), recante “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”
- -Allegato n. 2 alla Delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora ANAC), recante specifiche tecniche per gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.
- -la Determinazione n. 8/2015 dell’ANAC recante “*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”
- - il Provvedimento del Garante della Privacy n. 243 del 15 maggio 2014, recante “*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*”
-

3. Contenuti

La trasparenza costituisce elemento fondamentale ai fini della prevenzione del rischio corruzione e dell'illegalità. Pertanto ogni procedimento e dichiarazione viene impiegato e svolto nella massima trasparenza. La pubblicazione dei dati relativi all'attività di Florence Multimedia Srl, consente l'apertura della Società verso l'esterno sia per favorire la conoscenza che per permettere il controllo dell'attività da parte degli utenti esterni. Gli obiettivi nello specifico prevedono di garantire la massima trasparenza nell'azione organizzativa e lo sviluppo della legalità e dell'integrità del proprio personale. La trasparenza è intesa come accessibilità totale (anche attraverso la pubblicazione sul proprio sito delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione allo scopo di favorire forme di controllo per il buon andamento aziendale.

In ossequio a quanto sopra, sono state adottate le misure di trasparenza imposte dalla legge, attraverso la pubblicazione, nel sito internet istituzionale della società, www.florencemultimedia.it di tutte le informazioni ivi prescritte. In tal modo, ogni cittadino o utente, viene posto in grado di conoscere le questioni rilevanti ai fini della prevenzione del rischio di corruzione. In via previsionale, si prevede il costante aggiornamento e la integrazione del sito internet aziendale, con particolare attenzione alle informazioni relative alla trasparenza amministrativa. I dati sono pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge, e dove non è presente una scadenza, ci si attiene al principio della tempestività.

5. Ulteriori obblighi di trasparenza

Come prescritto dal D.lgs. 33/2013, la trasparenza dell'attività è assicurata mediante la pubblicazione nel sito internet istituzionale, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo i criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione. La trasparenza è finalizzata a favorire forme di controllo sull'andamento dell'attività della Florence Multimedia Srl. Le informazioni pubblicate sul sito sono accessibili, complete integre e comprensibili. I dati sono pubblicati secondo griglie di facile lettura, come disposto del Codice della Trasparenza Amministrativa. Qualora, questioni tecniche (come estensione di file, difficoltà all'acquisizione informatica) siano di ostacolo al completamento dei dati pubblicati sul sito, viene

reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

6. Accesso civico e accesso civico generalizzato

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

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

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

5. Rinvio alla Legge "Anticorruzione"

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente piano, si rinvia alle previsioni contenute nella legge n. 190/2012 e disposizioni attuative.