

AREZZO MULTISERVI s.r.l.

**Prot. 2014/3206
30 Dicembre 2014**

Relazione del Responsabile della
prevenzione della corruzione

anno 2014

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.1 c.14 della legge n.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Publicato in data 30 dicembre 2014 sul sito internet nella sezione "trasparenza", amministrazione trasparenza sezione : disposizioni generali

Indice

Premessa.....	3
1. Gestione rischi	5
2. Formazione in tema di anticorruzione	14
3. Codice di comportamento	15
4. Altre iniziative	16
4.1 Rotazione del Personale.....	16
4.2 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi .	16
4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers.....	17
4.4 Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione	17
4.5 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	17
5.Previsioni	
2015/2017.....	18

Premessa

La legge n.190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*" - pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 - stabilisce che ciascuna amministrazione pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 7) e adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 6).

Con la circolare 1/2014 del 15 febbraio 2014 il Ministero della Pubblica Amministrazione e semplificazione ha fornito un indirizzo interpretativo uniforme circa l'ambito di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di obblighi di pubblicazione dei dati contenuti nella legge 6 novembre 2012 n. 190 (c.d. legge anticorruzione) e nel decreto legislativo 33/2013, con particolare riferimento agli enti e ai soggetti di diritto privato controllati, partecipati, finanziati e vigilati da pubbliche amministrazioni, in base alla quale viene identificato l'ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle disposizioni delle suddette normative.

La circolare, a seguito di un'articolata analisi, giunge ad individuare una categoria generale di enti di diritto privato ai quali devono applicarsi le regole di trasparenza , rappresentata dagli "**enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse**".

La circolare evidenzia altresì, come il c. d. *pacchetto anticorruzione*, in cui rientrano anche le disposizioni sugli obblighi di trasparenza si pone come obiettivo principale quello di evitare aree di opacità sui flussi e sulle destinazioni delle risorse pubbliche.

La circolare 1/2014 evidenzia, quindi, che tra i soggetti tenuti al rispetto degli obblighi di trasparenza già previsti a carico della Pubblica Amministrazione, vadano inclusi i soggetti privati che svolgono "attività di pubblico interesse"

Arezzo Multiservizi s.r.l. quale società a totale partecipazione pubblica, costituita dal Comune di Arezzo dalla Fraternita dei Laici (Azienda pubblica di servizi alla persona), per la gestione del *servizio pubblico cimiteriale del Comune di Arezzo e per la gestione del servizio di cremazione*, rientra tra i soggetti che in base all'interpretazione fornita con la citata circolare 1/2014, soggiacciono agli obblighi di pubblicazione dei dati relativi al

servizio pubblico affidato e all'adozione del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione (PTPC).

Ciò premesso si rileva che il CDA ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione nella seduta del 28 maggio 2013 nella persona della sottoscritta dott.ssa Gianna Rogialli.

Sulla base della normativa in materia di *anticorruzione*, il responsabile della prevenzione della corruzione svolge le seguenti mansioni:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico, Consiglio di Amministrazione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i dirigenti / responsabili di servizio competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- promuove la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta.

Il CDA ha approvato il modello organizzativo 231/2001, proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione nella seduta del 06.05.2014: il modello contiene al suo interno le misure adottate da Arezzo Multiservizi s.r.l. per prevenire i reati di corruzione.

La presente relazione del Responsabile della prevenzione, che viene pubblicata sul sito istituzionale della Società www.arezzomultiservizi.it nella sezione Trasparenza: *Amministrazione Trasparente, sezione Disposizioni generali* nonché trasmesso al D.F.P. in allegato al P.T.P.C. del prossimo anno (P.T.P.C. 2015-2017), nel rispetto delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera CIVIT n.72/2013 e del contenuto del nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione si riportano i seguenti dati.

1. Gestione rischi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei responsabili di servizio competenti, all'interno del Modello Organizzativo ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere da Arezzo Multiservizi s.r.l.

Da una verifica sui procedimenti dell'anno 2014 relativamente alle aree a maggiore rischio corruzione emerge quanto segue.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- nell'area acquisizione personale e progressione verticale del personale, Arezzo Multiservizi si è attenuta alle disposizioni del CCNL Federambiente, e alle disposizioni adottate dalla Società in materia di Assunzione di personale, come di seguito indicato.

Per la copertura di 1 posto di istruttore amministrativo resosi vacante nel mese di novembre a seguito di cessazione dal servizio del titolare del posto per raggiunti limiti di età, è stata deliberata dal CDA selezione interna, riservata al personale dipendente della Società proveniente anche da area tecnica, da valere come progressione verticale professionalizzante.

La selezione, alla quale hanno partecipato n. 3 dipendenti in possesso dei titoli richiesti per la partecipazione (titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno) è

stata operata da Commissione interna nominata ai sensi del Regolamento per la selezione del personale adottato dalla società in data 18 dicembre 2008 integrata da membro esterno esperto.

Tutti gli atti della selezione sono stati pubblicati nel sito “*Trasparenza*” nella sezione *5.1 Bandi di Concorso, sottosezione 5.3 Dati relativi alle procedure selettive*

- Per la copertura di 2 posti di operatore cimiteriale deliberata dal CDA nella seduta del 28 novembre 2014 è stata attivata procedura pubblica di selezione per l'assunzione di 2 unità con contratto di apprendistato professionalizzante.

La procedura è attualmente in corso il bando pubblicato in data 9 dicembre 2014 viene a scadenza il prossimo 7 gennaio 2015.

- Non risultano segnalazioni fatte al responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo: rogialli@pec.arezzomultiservizi.it

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture la società opera nel rispetto dei principi di cui al D. lgs. 163/2006 e s.m.i

Sulle procedure di appalto disposte nel 2013 è stato svolto *Monitoraggio a mezzo di campionamento svolto dal Collegio dei Revisori dei Conti* nell'ambito della ordinaria vigilanza sulla società.

Copia degli atti relativi sono acquisiti al verbale della verifica del Collegio eseguita in data 28 gennaio 2014.

Alla verifica era presente il sottoscritto Responsabile della prevenzione della corruzione anche in qualità di Direttore della Società

Monitoraggio degli affidamenti diretti:

Il CDA procede periodicamente alla verifica degli affidamenti in via diretta di lavori o forniture; alle sedute è presente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La Società ha predisposto e pubblicato nel proprio sito gli albi dei professionisti e delle imprese di fiducia e si attiene in linea generale al principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara e di assegnazione di incarichi di progettazione e di scelta di ditte di fiducia per lavori di importo inferiore a € 40.000,00.

Per i lavori e le forniture di importo inferiore ad € 40.000,00, seppure il Codice degli appalti e il Decreto *fare* prevedano la possibilità di affidamento diretto da parte del RUP, la società si è attenuta in via generale ad affidamenti a mezzo di procedure negoziate.

Gli affidamenti diretti per importi non superiori ad € 20.000,00 hanno trovato motivazioni in situazioni di urgenza per improcrastinabilità dei lavori.

Nel corso dell'anno 2014 risultano espletate n. 2 procedure di assegnazione incarichi di progettazione e 2 di opere connesse alla progettazione, per un totale di n. 4 procedimenti, attraverso selezione dei Professionisti per rotazione dall' *albo dei professionisti*.

Risultano altresì in corso:

- n.2 procedure negoziate per lavori di importo inferiore ad € 40.000,00;
- n. 2 procedure negoziate per forniture di importo inferiore ad € 40.000,00;
- n. 1 procedura negoziata per servizi di importo inferiore ad € 40.000,00;
- n.1 procedure negoziata per servizi di importo superiore ad € 150.000,00 di cui all'art. 52 del D. lgs. 163/2006.

Non risultano pervenute segnalazioni al *Responsabile della prevenzione all'indirizzo* rojalli@pec.arezomultiservizi.it

C)Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario: abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Arezzo Multiservizi s.r.l. è affidataria della gestione del servizio pubblico cimiteriale del Comune di Arezzo dal 31.12.2007.

Sin dal 2009 la Società gestisce il servizio di prenotazione dei seppellimenti esclusivamente attraverso prenotazione on-line da parte delle Imprese di Onoranze funebri che, attraverso una password rilasciata a seguito di accreditamento, possono accedere al servizio nelle 24 ore giornaliere.

Tale modalità di gestione del servizio garantisce massima certezza nei tempi di erogazione dei servizi e massima trasparenza ed oggettività nei criteri di assegnazione e di erogazione dei servizi stessi. Il sistema consente, altresì, di verificare giornalmente il numero di servizi eseguito e gli orari degli stessi.

La società, inoltre, procede periodicamente al controllo delle dichiarazioni rilasciate dalle Imprese in ordine all'accesso agli orari riservati ai residenti nel Comune per il servizio di cremazione, e delle autocertificazioni rilasciate dai cittadini per l'accesso ai cimiteri "riservati" ai residenti, o per il diritto alla tariffa ridotta nel servizio di inumazione.

La procedura di verifica, al momento in corso, sarà conclusa entro il prossimo mese di gennaio 2015 e i dati saranno pubblicati per schemi riassuntivi nel sito “ Trasparenza” nella sezione *8.-Attività e procedimenti sottosezione 8.1 Attività e provvedimenti* Oltre che nel sito operativo www.arezomultiservizi.eu

Non sono pervenute segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo rogialli@pec.arezomultiservizi.it.

I servizi amministrativi

Attività amministrativa: segreteria/ ufficio paghe e personale; ragioneria; ufficio tecnico; uffici commerciali

Le funzioni amministrative e operative sono state svolte dai singoli uffici e operatori competenti con specifico riferimento alle mansioni e funzioni assegnate dal profilo professionale ricoperto, secondo quanto previsto dal Mansionario, approvato dal CDA nella seduta del 10 settembre 2010, attraverso il quale Arezzo Multiservizi.s.r.l. ha provveduto ad individuare e descrivere i singoli profili professionali e le mansioni attribuite.

Per ciascuna funzione è chiaramente individuabile un *responsabile* anche se l'organizzazione del servizio, per sopperire all'impossibilità di rotazione del personale, prevede la suddivisione di ciascuna prestazione *in più fasi*, fasi alle quali partecipano, per le specifiche competenze, anche più servizi o operatori.

Tutti i servizi e le attività amministrative sono stati resi nell'ambito di specifiche direttive generalizzate impartite dal CDA.

Eventuali eccezioni alle regole tracciate e a ogni altra contenuta nelle procedure gestionali, richieste da terzi (cittadini/utenti) o che il singolo operatore abbia ritenuto utile per il servizio o per evitare danni all'azienda, sono stati sottoposti all'esame dell'organo di governo, CDA, e resi operativi in forza delle disposizioni date.

Tutti i documenti acquisiti e/o in partenza sono stati protocollati in modo cronologico e archiviati informaticamente.

Ogni operatore amministrativo ha lavorato attraverso postazione informatica cui accede attraverso specifica personale username e password, di cui detiene la corretta custodia.

Attività operativa: servizi cimiteriali (tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazioni, cremazioni, pulizia cimiteri, lavori manutenzioni ordinarie)

La Carta dei servizi cimiteriali e la Carta dei servizi del Tempio Crematorio disciplinano i principi ai quali si ispira la società Arezzo Multiservizi s.r.l. nell'erogazione dei servizi ed individuano in maniera puntuale le procedure connesse ai singoli servizi erogati.

Dalla Carta dei Servizi emerge, altresì, quanto segue:

- Le tariffe dei servizi cimiteriali sono approvate annualmente dal Comune di Arezzo su proposta della Società.
- I criteri, le modalità di assegnazione dei posti e di erogazione dei servizi sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione e rese esecutive dalla struttura tecnica e operativa sotto la vigilanza del Direttore e del Direttore Tecnico e con il confronto diretto e continuo con il Presidente e il CDA.
- L'organizzazione di un sistema di prenotazione on-line dei servizi cimiteriali richiesti dalle Imprese di Onoranze Funebri alla Società costituisce garanzia di una corretta gestione del servizio, e dell'organizzazione quotidiana dello stesso, ispirata al principio di uguaglianza ed imparzialità e consente di garantire uniformità di trattamento nei rapporti con le Imprese commerciali, delimitando all'interno di precise regole e disposizioni regolamentari l'autonomia del personale amministrativo che si occupa della parte commerciale del servizio.

I servizi cimiteriali sono stati garantiti in maniera continuativa e regolare secondo i criteri e le modalità riportate nella carta dei Servizi e nella Carta di servizio del Tempio Crematorio.

Tutti i servizi cimiteriali sono stati svolti da operatori cimiteriali dipendenti della Società.

Tutti i servizi cimiteriali sono stati svolti da 2 o più operatori, nel rispetto delle procedure previste dal DVR a garanzia della sicurezza e di un corretto svolgimento del servizio affidato.

Il pagamento dei servizi cimiteriali da parte dei Cittadini per il quale viene rilasciata fattura e, ove previsto, contratto, è stato possibile esclusivamente con modalità "tracciabili": carta di credito, bancomat, assegno o tramite bonifico bancario.

Il pagamento è stato eseguito prima dell'erogazione del servizio richiesto, salvo le situazioni in cui a causa di specifiche difficoltà il cittadino abbia richiesto il pagamento rateale (senza interessi).

Tutti i servizi cimiteriali svolti sono verificabili attraverso il sito operativo www.arezzomultiservizi.it. Attraverso il link *Servizi Funebri*.

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

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Arezzo Multiservizi s.r.l, condivide obiettivi culturali e sociali della città attraverso l'erogazione di piccoli contributi finalizzati al sostegno di progetti in ambito culturale e sociale promossi da associazioni e /o enti.

A tale riguardo annualmente, attraverso specifico bando, prevede l'erogazione di contributi alle Associazioni che ne facciano richiesta.

Nell'anno 2014 nella seduta del 27 marzo il CDA ha deliberato i criteri per l'erogazione di contributi destinati al sostegno di progetti culturali e sociali presentati da Associazioni. Il bando è stato pubblicato nel periodo 1.04/30.04.2014 e ha dato luogo all'erogazione di complessivi € 10.000,00 distribuiti in contributi da un minimo di € 300,00 ad un massimo €1000,00.

Nella stessa seduta del 27 marzo 2014 il CDA ha deliberato di partecipare ad alcuni progetti culturali di particolare rilievo per la Città, e ha disposto l'erogazione di specifici contributi a sostegno di:

Manifestazione: Giostra del Saracino;

Iniziative attività collaterali alle edizioni mensili Fiera Antiquariato ;

Iniziative celebrazione Anno Vasariano;

Iniziative a sostegno premi "Polifonico Città di Arezzo", e sponsorizzazione " Icasitica";

Iniziative a sostegno attività *Insieme vocale vox cordis onlus*

L'elenco dei progetti e gli importi erogati sono pubblicati nel sito Trasparenza: *Amministrazione trasparente nella sezione :12. Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.*

Non sono pervenute *segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo rogialli@pec.arezzomultiservizi.it*

E) Area: altre attività soggette a rischi

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Attività contabile e finanziaria: modalità di gestione delle risorse finanziarie

L'attività contabile/finanziaria è stata svolta interamente dal personale dipendente della Società.

Il Responsabile del servizio ha operato in continua collaborazione con il Direttore, il Direttore Tecnico, gli istruttori amministrativi degli uffici commerciali, con la supervisione e il confronto continuo con il Presidente e il CDA.

Tutta l'attività è soggetta al controllo del Collegio dei Revisori dei Conti, sia nell'ambito delle verifiche periodiche sia con un confronto e una collaborazione per l'esame e la soluzioni di specifiche problematiche.

Tutti i pagamenti sono stati disposti on-line o a con altra modalità tracciabile. Gli assegni sono stati emessi a firma disgiunta del Direttore, entro il limite di € 5000,00.

Sulla base di disposizioni del CDA i pagamenti di fornitori e consulenti sono stati eseguiti a giorni 60, fine mese dal ricevimento e protocollazione della fattura, previa acquisizione di DURC o autocertificazioni attestanti la regolarità contributiva, conformemente alle disposizioni normative vigenti.

I pagamenti periodici predisposti dal Responsabile Ragioneria, sono stati eseguiti su autorizzazione del Direttore.

La gestione della cassa e delle risorse finanziarie disponibili è stata periodicamente esaminata con il Presidente e analizzata nelle sedute del CDA per le decisioni relative alla gestione delle stesse adottate con riferimento al Pef, Piano investimenti e al cash-flow di riferimento.

Sono stati accettati soltanto pagamenti disposti con modalità tracciabile; i pagamenti in contanti sono stati accettati soltanto in via residuale nei limiti delle soglie stabilite dalle vigenti disposizioni contrattuali.

La predisposizioni dei documenti contabili e della bozza di bilancio è stata disposta con il confronto con il Presidente, Direttore e Direttore Tecnico.

La bozza di bilancio, la nota integrativa sono state messe tempestivamente a disposizione dei Componenti il CDA e del Collegio dei revisori.

Le fatture emesse sono soggette a periodica archiviazione elettronica sostitutiva, così come le stampe dei registri obbligatori (Iva, giornale contabile, registro dei cespiti beni ammortizzabili, inventario, mod. 770 e altri modelli dichiarativi).

Gestione personale e Buste Paga

La gestione del servizio personale come contabilizzazione presenze, predisposizione buste paga, gestione rapporti con INAIL, INPS, INPDAP e quant'altro dovuto è interamente svolta da personale dell'azienda. L'istruttore di segreteria cui sono demandate tali funzioni ha curato la gestione attraverso specifici applicativi informatici.

Tutte le procedure si sono svolte con il diretto controllo del Direttore con invio telematico delle dovute denunce mensili.

Analogamente il Libro Unico è stato gestito informaticamente, tenuto presso la sede dell'Azienda e soggetto a verifiche periodiche

Il pagamento di quanto dovuto al personale come corrispettivo per le prestazioni svolte è stato disposto esclusivamente con modalità "tracciabili": bonifico bancario o assegno.

Non sono pervenute segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo rogjalli@pec.arezzomultiservizi.it.

Reati ambientali:

Gestione dell'impianto "Tempio crematorio"

La Società ha attuato misure e procedure volte a garantire al massimo la sicurezza nel servizio di cremazioni: gestione dell'impianto "Tempio Crematorio".

Ciò sia per quanto attiene le problematiche connesse alla particolarità del servizio che potrebbe dare luogo a reati contro la persona, sia per quanto attiene la gestione dell'impianto tecnologico e la gestione del trattamento dei rifiuti prodotti, che toccano problematiche che hanno rilevanza in ambito ambientale. A tal fine la gestione dell'impianto Tempio Crematorio risulta fortemente proceduralizzata.

La carta dei servizi del "Tempio Crematorio" fornisce i criteri e gli obiettivi perseguiti nella gestione di un servizio particolarmente delicato.

La procedura di accoglimento dei defunti, la gestione delle pratiche amministrative e della verifica dei documenti autorizzatori è stata svolta nel rispetto al fine di assicurare la massima garanzia di certezza dei dati prima di dare avvio al servizio di cremazione.

Altrettanto regolamentata risulta la fase relativa alla procedura di "tracciabilità delle ceneri".

Le cremazioni vengono eseguite giornalmente nel numero massimo di 5 servizi, in orari predefiniti e sulla base di preventiva prenotazione on –line da parte di imprese funebri precedentemente accreditate.

Ogni servizio si è svolto nel rispetto dell'orario di prenotazione, previa verifica della regolarità dell'autorizzazione e dei documenti amministrativi di accompagnamento del defunto.

Il pagamento del servizio è stato accettato esclusivamente con modalità "tracciabili".

L'accesso ai locali tecnici è riservato al personale operativo: sono previsti specifici locali per la sosta dei familiari e degli accompagnatori.

La riconsegna delle ceneri è stata eseguita esclusivamente alla persona indicata nell'autorizzazione, generalmente nel giorno stesso della cremazione, in orario precedentemente concordato. Sono state osservate le disposizioni date dal CDA per garantire la dovuta certezza e ritualità.

Gestione della parte tecnologica dell'impianto

Trattandosi di impianto che dà luogo ad emissioni in atmosfera, esistono problematiche che hanno rilevanza nell'ambito della normativa ambientale.

Il Provvedimento della Provincia di Arezzo di autorizzazione alle emissioni prevede specifici obblighi di controllo sulle emissioni prodotte durante il ciclo di lavorazione ai quali la Società si attiene scrupolosamente. Per ulteriore garanzia la Società ha introdotto ulteriori analisi in autocontrollo per monitorare il corretto funzionamento dell'impianto.

L'impianto è dotato di un sistema tecnologico di ultima generazione che consente di monitorare la regolare immissione nell'impianto del reagente, *sorbalite*, necessario per abbattere la ricaduta degli inquinanti prodotti nel corso del ciclo di lavorazione.

Per vigilare sulla corretta immissione del reagente è stato periodicamente controllato dallo stesso CDA, con cadenza mensile, lo specifico registro sul quale l'operatore di turno è tenuto a registrare il peso del reagente, *sorbalite*, all'inizio e al termine del ciclo di lavorazione di ciascuna giornata lavorativa.

I risultati delle analisi periodicamente svolte sono tempestivamente pubblicati nel sito www.arezomultiservizi.it: *Trasparenza: Amministrazione trasparente sezione Informazioni ambientali*.

L'impianto tecnologico è stato assoggettato a manutenzioni periodiche, sulla base di specifico contratto di manutenzione, per garantire il costante e regolare funzionamento dello stesso.

Il personale ha provveduto a monitorare il regolare funzionamento dell'impianto.

Sicurezza e tutela della salute dei lavoratori addetti al Crematorio

Il DVR, che qui si richiama integralmente, analizza l'attività e individua le procedure di garanzia per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, le competenze tecniche e i DPI da indossare durante le procedure di lavoro.

Sono state eseguite specifiche analisi per la valutazione del “rumore”, sia con riferimento al personale che opera all’interno dell’impianto, sia con riferimento alle zone limitrofe all’impianto.

La Società ha adottato un SGSL, sistema di gestione della sicurezza dei lavoratori, certificato in data 03.9.2014 ai sensi delle disposizioni BS HOSAS 18001/2007.

Gestione dei rifiuti cimiteriali

La materia relativa alla gestione dei rifiuti prodotti nello svolgimento del servizio cimiteriale e del servizio del Tempio crematorio da luogo a problematiche che hanno rilevanza nell’ambito della normativa ambientale.

Per garantire una gestione coerente con le disposizioni normative vigenti, la società ha approvato nella seduta del 28 giugno 2012 un disciplinare alla cui redazione hanno collaborato Comune, Provincia, ARPAT e ASL 8 che, sulla base delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia regolamenta le modalità di trattamento di tutti i rifiuti prodotti in ambito cimiteriale, sino al loro definitivo smaltimento, con attribuzione di specifici codici CER corrispondenti alle indicazioni date dall’ISPRA con parere 031098 del 20 luglio 2009.

Tale Regolamento, è stato approvato dal Consiglio Comunale di Arezzo nella seduta del 12.06.2014 del. n. 97 e pubblicato nel sito www.arezzomultiservizi.it: *Trasparenza: Amministrazione trasparente sezione Informazioni ambientali* .

Il personale si è attenuto alle suddette disposizioni per la gestione dei rifiuti prodotti dal servizio.

Il Direttore tecnico e i Coordinatori vigilano sulla corretta osservanza delle suddette disposizioni.

Non sono pervenute segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione all’indirizzo rogjalli@pec.arezzomultiservizi.it.

2) Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione è stato portato avanti dalla Società attraverso corsi di formazione indirizzati al responsabile della prevenzione della corruzione e al personale amministrativo.

La sottoscritta Responsabile della prevenzione della corruzione, ha partecipato al corso di formazione dell’Azienda di consulenza e formazione Ti forma:

- 1- *“Piani anticorruzione e Modelli Organizzativi 231 nelle società a partecipazione pubblica”* (Firenze 6 novembre 2013;
- 2- *“Trasparenza nelle Società partecipate: obblighi di pubblicazione, soggetti responsabili e relative sanzioni”* Firenze, 11 dicembre 2013.

Sempre nel 2013 hanno partecipato a specifici corsi di formazione le seguenti unità di lavoro con funzioni amministrative:

dott.ssa Daniela Arezzini, responsabile servizi finanziari, ha partecipato al corso di formazione dell’Azienda Ti Forma:

- 1- *“Semplificazione amministrativa, trasparenza e anticorruzione. L’attività amministrativa e contrattuale alla luce del D.L. 83/2012, del D.L. 218/2012 e della legge 190/2012. L’acquisizione e la validità di DURC e certificazione antimafia, la verifica dei requisiti.”* Firenze 22 aprile 2013;

Geom Massimo Baldoni, direttore tecnico e RUP, ha partecipato al corso di formazione Ti Forma:

- 1- *“Semplificazione amministrativa, trasparenza e anticorruzione. L’attività amministrativa e contrattuale alla luce del D.L. 83/2012, del D.L. 218/2012 e della legge 190/2012. L’acquisizione e la validità di DURC e certificazione antimafia, la verifica dei requisiti.”* Firenze 22 aprile 2013;
- 2- *“ Indicazioni operative per le Società Partecipate in materia di trasparenza per adempiere agli obblighi previsti dalla legge 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013”,* Firenze, 5 giugno 2014.

Inoltre in data 19 dicembre 2014 è stato organizzato con la collaborazione dell’Azienda Ti Forma un corso in house presso la sede aziendale al quale hanno partecipato tutti i 6 amministrativi che operano in azienda:

“Trasparenza e legge anticorruzione (legge 190/2012)”

3.Codice di comportamento

Arezzo Multiservizi ha adottato un Codice Etico (Codice di Comportamento) in data 30.03.2013. Detto Codice Etico è stato distribuito a tutto il personale della Società e pubblicato nel sito *Trasparenza nella sezione 1. Disposizioni generali.*

La Società ha altresì adottato in data 25.06.2013 un proprio Codice Disciplinare, conforme al CCNL Federambiente che è stato distribuito a tutto il personale e affisso nei luoghi di accesso del personale

Denunce delle violazioni al codice di comportamento

Nell'anno 2014 non si sono verificate, violazioni al codice Etico, inerenti a reati di corruzione

4. Altre iniziative

4.1 Rotazione del Personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, la Società in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno costituito da n. 6 amministrativi e 21 operatori cimiteriali, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Pertanto il CDA di Arezzo Multiservizi ha ritenuto opportuno non applicare alcuna rotazione del personale.

Il controllo viene perseguito attraverso la frammentazione delle fasi del procedimento e attraverso una costante formazione di tutto il personale specificatamente in materia di corruzione e trasparenza, nonché attraverso un'attenta vigilanza del Direttore anche nella sua funzione di Responsabile della prevenzione, del Presidente e del CDA.

4.2 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità 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" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con riferimento alle suddette ipotesi ed alle ulteriori disciplinate dal testo di legge il sottoscritto Responsabile della prevenzione attesta che non sono stati conferiti incarichi a

soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, ne incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La Società ha verificato l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità/incompatibilità a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata prontamente nella sezione Trasparenza.

4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers

In riferimento alla comunicazione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, la Società si riserva di attuare nel corso dell'anno 2015 specifica informativa ai dipendenti dell'iter amministrativo da seguire per effettuare la segnalazione e delle forme di tutela e anonimato ad essi riconosciuti anche attraverso la possibilità di ricorrere in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e il risarcimento del danno conseguente alla discriminazione.

Non sono tuttavia pervenute segnalazioni di illecito.

4.4 Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione

La Società, nell'anno 2014 non ha fatto ricorso all'arbitrato.

4.5 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

I procedimenti amministrativi inerenti al servizio sono stati completati nei termini. In merito non sono pervenute segnalazioni né sono state rilevate particolari anomalie.

4.6 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici

Esiste all'interno della Società un efficace sistema di monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti, con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, tenuto conto che tutti i rapporti sono oggetto di esame preventivo da parte del CDA e comunque successivo nei casi in cui il Presidente adotti provvedimenti di urgenza che vengono portati a ratifica del CDA nel primo Consiglio utile.

Ciò consente di avere conoscenza di tutti gli affidamenti assegnati con indicazione altresì

per ciascun contratto di :

- l'importo contrattuale
- il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario
- la data di sottoscrizione del contratto

Con riferimento all'affidamento di lavori:

- la tipologia di lavori assegnati
- l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata
- l'importo contrattuale
- il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario
- la data di sottoscrizione del contratto
- l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza.

In caso di approvazione di varianti in corso d'opera viene sottoposto all'esame del Consiglio:

- estremi del contratto originario e data di sottoscrizione
- nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario
- tipologia dei lavori
- importo contrattuale originario
- importo dei lavori approvati in variante
- indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante

5. Previsioni 2015/2017

Per il 2015 la società si propone la realizzazione di un apposito piano formativo in materia di anticorruzione e trasparenza, teso a :

1. realizzare iniziative formative per tutti i dipendenti della società sui temi dell'etica e della legalità, in particolare relativamente al contenuto del Codice di comportamento e al Codice disciplinare adottati dalla Società anche con l'esame di casi concreti;
2. realizzare iniziative di formazione specialistiche per il Responsabile della prevenzione della corruzione, con particolare riguardo ai profili di responsabilità, sia sul piano della prevenzione della corruzione che su quella della promozione della trasparenza;
3. modificare il titolo della sezione da "*Trasparenza*" in "*Amministrazione Trasparente*" per renderlo formalmente conforme alle disposizioni di legge.
4. la Società si riserva di attuare nel corso dell'anno 2015 specifica informativa ai dipendenti dell'iter amministrativo da seguire per effettuare la segnalazione e delle

forme di tutela e anonimato ad essi riconosciuti anche attraverso la possibilità di ricorrere in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e il risarcimento del danno conseguente alla discriminazione.

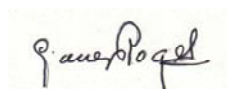
5.1 Per gli anni 2016 e 2017 sarà garantita massima attenzione alla pubblicazione dei dati quale garanzia di massima trasparenza e possibilità di verifica dell'attività della Società.

La Società si propone altresì di garantire idonea formazione/informazione del personale sui reati di corruzione e sulle iniziative poste in essere dalla Società stessa.

Arezzo 15 dicembre 2014

Il Responsabile della prevenzione
della corruzione

Dott.ssa Gianna Rogialli

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gianna Rogialli', is centered below the typed name. The signature is written in a cursive, flowing style.