

CAPO D'ANZIO S.P.A.
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (PTPC)

2017 - 2019

Sommario

1. Premessa
2. Il modello di organizzazione, gestione e controllo (M.O.G.C.) e piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)
3. La gestione del rischio
4. Misure di prevenzione obbligatorie
5. Misure Ulteriori
6. Il sistema disciplinare
7. Modalità di verifica sull'attuazione ed efficacia del PTPC
8. Entrata in vigore, pubblicità ed aggiornamenti del PTPC.

1. Premessa.

CAPO D'ANZIO S.p.A. è una società per azioni, il cui socio di maggioranza è il Comune di Anzio, con il 61% delle azioni ed il socio di minoranza è la società privata Marinedi S.r.l., con il restante 39% delle azioni.

La società è stata costituita nel 2000, è titolare della concessione demaniale n. 6586/2011 rilasciata il 21/9/2011 dalla Regione Lazio ed ha come oggetto la realizzazione e gestione del nuovo porto turistico di Anzio.

In quanto società controllata da Ente pubblico territoriale, Capo d'Anzio S.p.A. è tenuta ad attuare la normativa anticorruzione.

Con l'entrata in vigore in data 28 novembre 2012 della Legge 190/2012 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), è stata introdotta, all'interno dell'ordinamento giuridico italiano, una nuova configurazione delle politiche di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione, che pone a carico delle Pubbliche Amministrazioni (P.A.) e dei soggetti privati dalla stessa controllati, una serie di rigorosi adempimenti, principalmente di natura preventiva del fenomeno corruttivo.

Il tema del contrasto ai fenomeni corruttivi aveva già trovato spazio nell'ordinamento giuridico con il D. Lgs 231/2001 *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300"*.

L'attuazione delle previsioni del citato decreto, rivolto ai soli soggetti privati, ha determinato l'adozione di protocolli, secondo i quali si identificano le aree a rischio, si analizzano i processi sensibili, si elaborano protocolli comportamentali finalizzati a prevenire le condotte illecite e si fissano apposite procedure applicative dei modelli.

È proprio sulla scorta di tale modello che il Legislatore è intervenuto in maniera specifica sulla prevenzione e il contrasto alla corruzione e all'illegalità nella P.A.

Si è infatti preso atto - significativi in proposito i diversi interventi della Corte dei Conti - che la diffusione del fenomeno corruttivo ed i costi diretti e indiretti che ne derivano, con un impatto particolarmente gravoso per la crescita del *"Sistema Paese"*, richiedevano l'elaborazione e l'adozione di misure di natura extra-penale, finalizzate a svolgere una funzione di prevenzione operando sul terreno prevalentemente amministrativo/gestionale.

E' stata quindi approvata la Legge 190/2012, che ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo, non solo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di quelle situazioni in cui - pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile - si realizza una distorsione dell'azione amministrativa, dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi secondo l'art. 97 della Costituzione.

La Legge anticorruzione ha previsto inoltre, per la prima volta in Italia, un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della P.A. e degli enti da essa controllati, strutturato su due livelli, nazionale e decentrato.

A livello nazionale, è stato adottato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed adottato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ora Autorità Nazionale Anticorruzione) con deliberazione n. 72 del 11.09.2013.

Il P.N.A., che costituisce fonte primaria a cui tutte le P.A. devono attenersi per redigere il P.T.P.C., contiene gli obiettivi governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce prescrizioni e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura dei rispettivi P.T.C.P.

A Livello decentrato è stato previsto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che si presenta come uno strumento di 2° livello rispetto al P.N.A., che ha il compito principale di assicurare a livello nazionale l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione indicando obiettivi ed azioni previste, fornendo direttive alle P.A., delineando un sistema di flussi di comunicazioni di dati ed informazioni. Nell'ambito di tali strategie delineate nel P.N.A., ogni P.A., tenendo conto delle funzioni svolte e dello specifico contesto organizzativo, è tenuta ad effettuare una concreta analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indicare di conseguenza gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

L'adozione del P.T.P.C. costituisce uno degli adempimenti previsti dalla Legge citata e dai relativi Decreti attuativi, che individuano anche le società in controllo pubblico come destinatari di misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Le società che abbiano già scelto di dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 (M.O.G.C.) possono integrarlo con il P.T.P.C. indicando tutte le misure ritenute necessarie per prevenire i fenomeni corruttivi, come definiti dalla normativa anticorruzione.

1.1. Il contesto normativo.

Appare utile riepilogare brevemente le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione ad oggi approvate.

Oltre alla Legge 190/2012 e al P.N.A. sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012”*;
- il Decreto Legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 *“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”*;
- la Legge 7 agosto 1990 n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* ed in particolare l’art. 6 bis che regola l’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 *“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”*.
- Comunicato 13 luglio 2015 del Presidente ANAC *“Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2015 – 2017”*.

1.2. Il concetto di corruzione.

Il concetto di corruzione così come definito nel P.N.A. ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività *“amministrativa”*, si riscontri *“l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*.

Le situazioni rilevanti, dunque, sono più ampie delle fattispecie classiche di reato penale, già previste agli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2. Il modello di organizzazione, gestione e controllo (M.O.G.C.) ed il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

All'interno della cornice sopra descritta posta dalla normativa anticorruzione, il presente P.T.P.C. descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata in modo integrato con le misure previste dal M.O.G.C. (rif. Delibera C.D.A. n. 90 del 27/11/2012)

Nel modello ex D. Lgs. 231/2001 è contenuta la *"Parte Speciale I - Adeguamento alle norme anticorruzione"*, tuttavia, proprio considerando la parziale sovrapposizione delle due normative, quella volta alla limitazione della responsabilità amministrativa degli enti e quella volta a prevenire i fenomeni corruttivi, è stato deciso di formare un P.T.P.C. separato dal M.O.G.C., al fine di dare maggior rilievo alla prevenzione del fenomeno corruttivo, anche indipendentemente dalle singole fattispecie di reato.

E' evidente, tuttavia, come i due strumenti debbano integrarsi e comunicare, sia sotto il profilo dell'individuazione delle aree di attività a rischio sia sotto il profilo dell'individuazione delle misure di prevenzione, e come il modello ex D. Lgs. 231/2001 e le misure dal medesimo predisposte debbano costituire la guida anche per la formulazione ed attuazione del P.T.P.C..

Il modello M.O.G.C. ha individuato le *"attività sensibili"*, in relazione alle singole categorie di reato e per esse ha stabilito le relative procedure generali di organizzazione, gestione e di controllo per la prevenzione della commissione dei reati indicati, che hanno avuto ed hanno un'influenza diretta anche ai fini della predisposizione e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione ai sensi della Legge 190/2012.

Il presente Piano, partendo proprio dalle *"attività sensibili"* già definite, effettua una nuova individuazione all'interno dell'organizzazione delle aree dove è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definendo le azioni e gli interventi organizzativi nell'ambito delle misure previste dal P.N.A. in stretto coordinamento con il M.O.G.C., al fine di prevenire detto rischio o quanto meno di ridurne il livello.

2.1. Il processo di adozione.

Capo d'Anzio S.p.A., con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24/3/2017 ha stabilito di approvare il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione così come definito nel Modello Gestionale ex D.Lgs. 231 già citato in precedenza, ed attualmente in fase di definizione.

Il presente P.T.P.C., adottato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 24/3/2017, costituisce l'aggiornamento del suddetto piano ed è pubblicato sul sito istituzionale della società nella sezione *"Amministrazione trasparente"*, sottosezione *"Anticorruzione"* ed è segnalato via mail a tutto il personale dipendente. Al personale neoassunto è consegnata copia del P.T.P.C. al momento dell'assunzione.

2.2. I soggetti coinvolti nella strategia della prevenzione.

La struttura aziendale è rappresentata nell'organigramma, al quale si rinvia integralmente.

In conformità a quanto stabilito nell'allegato 1 del P.N.A., la strategia di prevenzione della corruzione nella società, si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di una pluralità di soggetti ed in particolare:

1. il **Consiglio di Amministrazione** (C.D.A), chiamato a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ad adottare il P.T.C.P., i suoi aggiornamenti e tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

2. il **Responsabile per la Prevenzione della corruzione (R.P.C.)**, il quale svolge i compiti esplicitati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e ss.mm.ii., in particolare: elabora e predispone annualmente la proposta del P.T.P.C.; sottopone la proposta del Piano al C.D.A. per l'approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno; verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso, quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente; individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione; redige annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web della società. Al fine di poter adempiere alle proprie funzioni il R.P.C. può: chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento; chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità; effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti; prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione di introdurre meccanismi di monitoraggio sistematici mediante adozione di una apposita procedura; valutare le eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Ente;

3. i Referenti per l'anticorruzione, i quali, hanno il compito di coadiuvare il R.P.C. nella definizione e nell'attuazione delle strategie finalizzate a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi. Seguendo, per quanto applicabili, le indicazioni contenute nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento, i referenti devono essere individuati, seguendo criteri di professionalità, in ogni servizio in cui è articolata la struttura organizzativa. I referenti sono nominati dal C.D.A. su proposta del R.P.C. e la nomina viene comunicata ed accettata dalla figura professionale scelta. L'incarico è a tempo indeterminato fino a revoca (la revoca avrà effetto dalla nomina del nuovo referente).

Ad essi sono assegnate le seguenti specifiche funzioni:

- supporto conoscitivo al R.P.C., attività informativa nei confronti del R.P.C.;
- partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione,
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- partecipano alla verifica dell'efficace attuazione del relativo P.T.C.P. e della sua idoneità, nonché all'eventuale modifica del Piano stesso, nel caso in cui siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione, nell'attività dell'amministrazione, ovvero in caso di nuovi interventi legislativi in materia;
- organizzano la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- elaborano e codificano una procedura per l'attivazione e l'esercizio di attività di controllo e relativi strumenti;
- effettuano il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di trasmissione previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza verso l'ANAC;
- verificano il rispetto degli adempimenti riguardanti la trasparenza ed i relativi obblighi di pubblicazione e aggiornamento della pagina "Trasparenza" sul sito web istituzionale.

Considerata la struttura della società e la presenza di un unico dipendente amministrativo, si è ritenuto opportuno attribuire a tale figura la qualifica di referente anticorruzione, con la precisazione che tale responsabilità comporta lo svolgimento di mansioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza;

4. i dipendenti della società, chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPC, a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile ed i casi di personale conflitto di interessi;

5. i collaboratori a qualsiasi titolo della società, i quali osservano le misure contenute nel PTPC, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalano, altresì, le situazioni di illecito.

6. l'ODV, che, avendo il potere/dovere di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del M.O.G.C. e di curare il suo aggiornamento, con poteri autonomi di iniziativa e di controllo ai sensi dell'art. 6, comma lett. C), del D. Lgs. 231/2001, deve coordinarsi con il R.P.C. e fornire al medesimo tutte le informazioni per consentirgli di svolgere il suo incarico. L'O.D.V. durante le verifiche periodiche informa sempre il R.P.C. dei risultati e comunica al medesimo le eventuali modifiche del modello M.O.G.C. al fine di consentire a quest'ultimo di proporre le eventuali modifiche anche al presente piano ed alle misure anticorruzione proposte. Entrambi i soggetti hanno il dovere di comunicare fatti che possano far ritenere che vi siano significative violazioni delle procedure e fatti che possono far ritenere sussistenti fenomeni corruttivi.

3. La gestione del rischio.

L'identificazione all'interno della società delle aree con più elevato rischio di corruzione è il primo passo per l'attuazione di azioni preventive e di contrasto al fenomeno della corruzione.

Dopo una indagine preliminare dei processi della società, anche alla luce del M.O.G.C. della verifica del grado di rischio per ciascuno di essi, si è ritenuto di considerare in fase di prima applicazione, come base di partenza le seguenti aree a maggior rischio di corruzione:

- **AREA 1: Acquisizione e progressione del personale;**
- **AREA 2: Affidamento di lavori, servizi e forniture;**
- **AREA 3: Attività Area Finanziaria.**

Per ciascuna area è stata effettuata una mappatura delle attività a seguito della quale sono stati identificati i processi sui quali effettuare l'analisi del rischio, tenendo conto dei processi già individuati nel P.N.A.

Si è ritenuto infatti che, ai fini operativi, tale suddivisione per aree omogenee abbia il pregio di evidenziare comuni criticità e comuni contromisure possibili a prescindere dalle strutture di riferimento.

I processi identificati per ciascuna area sono quelli di seguito indicati:

AREA 1: Reclutamento personale, Progressioni di carriera, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;

AREA 2: Affidamento di lavori, servizi e forniture, Controllo esecuzione e liquidazione contratti;

AREA 3: Gestione dei pagamenti

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio consistente in:

a) Mappatura del rischio: I potenziali rischi - intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati - sono mappati prendendo spunto dal P.N.A. e dall'altro lato dallo studio della realtà e del M.O.G.C.. I rischi individuati sono dettagliatamente descritti per ciascun processo di ognuna delle 3 aree nelle schede rischio.

b) Valutazione del rischio: La valutazione del rischio viene effettuata per ciascun processo o fase di esso e comprende:

l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando il contesto esterno ed interno all'Ente, in considerazione dei criteri indicati nell'allegato 5 al P.N.A.. L'identificazione è consistita nella ricerca, individuazione e descrizione dei singoli rischi. L'attività di identificazione è stata fatta per ciascun processo o fase di processo e sono stati indicati i possibili rischi di corruzione, considerando il contesto esterno ed interno della società, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative definite dall'organigramma societario. I rischi sono stati classificati in un "Registro dei Rischi" facente parte integrante delle schede redatte per ciascuna AREA.

l'analisi del rischio e ponderazione del rischio (valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce): il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico - Allegato 5 P.N.A.); la stima delle probabilità tiene conto anche dei controlli vigenti, intesi nel senso più ampio (controlli preventivi, controlli a campione, etc.). Il calcolo parte, in prima istanza, dalla media dei giudizi di probabilità (media aritmetica semplice basata su 5 campi da valutare) e di impatto (media aritmetica semplice basata su 4 campi da valutare); tali medie vengono moltiplicate tra loro per ottenere un primo grado di rischio che può andare da un valore minimo di 1 ad un massimo di 25. La valutazione dei Processi, quindi, potrà essere sintetizzata nella Matrice 'Impatto-Probabilità', che offrirà una rappresentazione immediata dei Processi più esposti al rischio corruttivo.

IMPATTO Scala da 1 a 5

superiore	5	10	15	20	25
serio	4	8	12	16	20
soglia	3	6	9	12	15
minore	2	4	6	8	10
marginale	1	2	3	4	5
	improbabile	poco probabile	probabile	molto probabile	altamente probabile

PROBABILITA'

Scala da 1 a 5

I valori che indicano un rischio più alto occupano in tale matrice le caselle in alto a destra (probabilità alta e impatto superiore), quelli minori le posizioni più vicine all'origine degli assi (bassa probabilità e impatto minore), con tutta la serie di posizioni intermedie facilmente individuabili. Una tale rappresentazione costituisce di per sé

un punto di partenza per la definizione delle priorità e la programmazione temporale delle misure di prevenzione da adottare. Per la rilevazione dei dati è stata elaborata una scheda, sulla base delle indicazioni riportate nell'allegato 5 P.N.A., inserendo delle macro che consentono, una volta compilata, di ottenere in automatico il valore numerico che esprime il livello di rischio del singolo processo. La scheda è stata redatta dal R.P.C. e dalla Struttura Tecnico- Amministrativa, il punteggio finale qui sotto rappresentato è scaturito dalle medie di tutte le valutazioni e rappresenta il livello di rischio per ciascuno dei processi inserito nel registro dei rischi.

Processi e Valore complessivo del rischio

Reclutamento	5	MEDIO
Progressioni di carriera	2,7	BASSO
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	6,3	MEDIO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	4,4	MEDIO
Controllo esecuzione e liquidazione contratti	4,4	MEDIO
Gestione cassa	5,7	MEDIO
Gestione dei pagamenti	2,6	BASSO

La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. Ai punteggi ottenuti sono state associate valutazioni qualitative, così come indicato nella seguente tabella:

	RISCHIO MOLTO ALTO Misure Indilazionabili
	RISCHIO ALTO Misure necessarie da programmare con urgenza
	RISCHIO MEDIO Misure da programmare nel breve-medio termine
	RISCHIO BASSO Misure da valutare in fase di programmazione

c) Trattamento del rischio - le misure di prevenzione e contrasto e la fase di monitoraggio: la fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato ad intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.P.C è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre ed attuare altre misure di prevenzione e contrasto. Tali misure possono

essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

“*misure obbligatorie*” sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o altre fonti normative;

“*misure ulteriori*”, ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Va data priorità all’attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all’impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell’ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Le misure obbligatorie sono quelle previste nelle tavole da 1 a 14 in allegato al P.N.A., nonché quelle previste dalla società sia in termini di disposizioni normative generali che regolamentari specifiche.

Dette misure vengono dettagliate di seguito nel Piano.

Premesso quanto sopra, una volta concluse le due fasi della mappatura e della valutazione del rischio, si è proceduto a definire per ogni singolo rischio correlato a ciascun processo (per ciascun processo sono stati identificati uno o più rischi) le misure obbligatorie ed ulteriori da attuare.

Le schede rischio hanno permesso di analizzare, per ciascun processo delle 3 Aree i seguenti aspetti:

- **i possibili rischi** di corruzione, anche individuati tra quelli indicati dall’Allegato 3 del P.N.A.;
- per ciascun rischio, **gli obiettivi** di contrasto alla corruzione che lo stesso P.N.A. Identifica;
- per ciascun rischio, le **misure** (legate al singolo processo o legate all’intera organizzazione e, in quest’ultimo caso denominate “*trasversali*”) che servono a contrastare l’evento rischioso espresso al secondo punto dell’elenco;
- per ciascuna misura **il relativo responsabile**;
- per ciascuna misura, **la tempistica** entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

L’individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal R.P.C. con il coinvolgimento della Struttura Tecnico-Amministrativa sulla base dei seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all’intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

4. Misure di prevenzione obbligatorie. Obblighi di trasparenza

Con il D. Lgs. 33/2013 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, approvato dal Governo in attuazione della delega di cui all’art.1, comma 35, della legge 190/2012, viene rafforzato lo strumento della trasparenza che diventa una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. L’attuazione della trasparenza avviene tramite pubblicazione sul sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ottemperanza a tali disposizioni di legge, la società ha provveduto ad istituire sul proprio sito web istituzionale la pagina “*Amministrazione Trasparente*” organizzata in base ad uno specifico elenco di sottosezioni e di contenuti secondo quanto disposto dalle delibere ANAC.

E’ stato altresì nominato il Responsabile della trasparenza che coincide con il R.P.C.

I documenti, le informazioni e i dati pubblicati sul sito web istituzionale saranno oggetto di continua rivisitazione ed integrazione e sottoposti ad aggiornamento secondo la periodicità prevista dall’ANAC.

Codice di comportamento

Il codice etico è già stato predisposto, come previsto dal M.O.G.C. ed è in fase di stesura la sua modifica, secondo le indicazioni della determina n. 8-2015 dell'ANAC.

Il codice avrà altresì rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice parallelamente: a) sarà garantito un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) sarà previsto un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione, connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.

Rotazione del personale

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la L. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Tenuto conto della dimensione della società, tuttavia, e avendo sempre come riferimento la determina ANAC di cui sopra, si è deciso di adottare come altra misura, quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche. La segregazione delle funzioni è già in parte avvenuta con l'adozione del M.O.G.C. e sarà cura del R.P.C. prevedere ulteriori procedure o modificare quelle già esistenti.

Sistema di controlli

La definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con la valutazione e l'adeguamento, quando ciò si riveli necessario, del proprio sistema di controllo interno atto a prevenire i rischi di corruzione. Sotto questo profilo la società è già dotata di tutte le misure previste dal M.O.G.C.

Astensione in caso di conflitto di interessi

La presente misura persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione in tutte le fasi del processo del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Si applica, in particolare, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In aggiunta, è previsto l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel c.d. Codice di comportamento adottato per le Amministrazioni Pubbliche con il DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."* Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino *"gravi ragioni di convenienza"*.

Per tutti quei casi in cui un dipendente impiegato od operaio è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi spetta al Responsabile del Servizio valutare la situazione e comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere o no l'azione amministrativa. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Responsabile del Servizio ovvero il R.S.P.P. - Qualità e Ambiente sarà il Dirigente dell'Area Territoriale ad effettuare la

valutazione. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi la figura appena indicata ed in tutti gli altri casi la valutazione sarà effettuata dal CDA, che a sua volta sottostà alle regole di responsabilità dettate dal codice civile. L'obbligo di astensione in oggetto deve essere comunque previsto e disciplinato dal Codice di comportamento dell'Ente, al quale si rinvia.

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal D. Lgs. n. 39/2013. All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè *“gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato”* - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”*;
- art. 7, sulla *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”*.

Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime P.A.

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno della società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013:

art. 9, riguardante le *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”* e, in particolare, il co. 2;

- art. 11, relativo a *“incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;*
- art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*;
- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario. Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle *“incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro di dipendenti pubblici

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. n. 165 del 2001, la società adotta le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa.

Formazione in materia di prevenzione della corruzione

Le attività di formazione sono certamente quelle che possono meglio incidere dal punto di vista gestionale e migliorare nel medio-lungo periodo il rapporto tra dipendenti, procedure e risorse pubbliche facendo crescere la cultura della legalità in tutti coloro che svolgono a qualsiasi titolo un ruolo attivo nel contesto professionale della società. E' necessario dunque elaborare un piano di formazione su base triennale (pubblicato sul sito della società, Sezione "Trasparenza") che prevede di rispondere alle esigenze formative su due livelli: una formazione "trasversale" di livello generale, incentrata sui temi dell'etica e della legalità ed una "specificata", rivolta al personale operante in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione e via via individuato dal RPC. Una prima attività di formazione è stata effettuata al R.P.C. nominato, al R.S.P.P. - Qualità Ambiente ed al responsabile dei Servizi Amministrativi.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

La società deve sviluppare azioni idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

** ** *

La seguente tabella contiene le azioni programmate per ciascuna misura, la relativa tempistica e il responsabile dell'adozione della misura.

MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA	AZIONI	RESP	TEMPISTICA
Trasparenza	Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Aggiornamenti pubblicati periodicamente secondo le disposizioni del D.lgs. 33/2013 e con gli adattamenti di cui all'allegato 1 Det. ANAC 8-2015	CDA e RPC	Predisposizione entro i termini di legge. Aggiornamenti periodici secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla delibera ANAC 50/2013
Codice di Comportamento	Il Codice di comportamento è già stato predisposto in base al M.O.G.C. ed è in fase di aggiornamento	CDA e RPC	30/06/2017

MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA	AZIONI	RESP	TEMPISTICA
Rotazione del Personale	Per le dimensioni della società e per le caratteristiche dell'attività svolta non è possibile attuare la rotazione del personale. La società ha già un organigramma e delle procedure interne per lo svolgimento dell'attività, predisposte in forza del M.O.G.C.. Esse dunque devono essere valutate alla luce della normativa anticorruzione e devono essere eventualmente integrate con la predisposizione di regole interne che prevedano la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") in modo da attribuire a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.	CDA, RPC, Area Territoriale, Servizio Programmazione e Gestione, Servizi Amministrativi e R.S.P.P. Qualità - Ambiente	31/12/17
Sistema di Controlli Interni	È già in vigore il M.O.G.C. e deve essere fatta una nuova valutazione della necessità di adeguamento del sistema di controllo interno alle disposizioni del presente piano	CDA, RPC, Area Territoriale, Servizio Programmazione e Gestione e R.S.P.P. Qualità - Ambiente	31/12/2017
Astensione in caso di conflitto di interessi	Integrazione del Codice di Comportamento esistente	RPC, Servizio Programmazione e Gestione e R.S.P.P. Qualità - Ambiente	31/12/2017
Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Predisposizione di regole atte ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico e le cause di incompatibilità b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di	RPC, Area Territoriale, Servizio Programmazione e Gestione e R.S.P.P. Qualità - Ambiente	31/12/17

<p>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</p>	<p>incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</p>		
--	--	--	--

MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA	AZIONI	RESP	TEMPISTICA
<p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>Predisposizione di regole atte ad assicurare che: a) negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</p>	<p>RPC, Area Territoriale, Servizio Programmazione e Gestione e R.S.P.P. Qualità-Ambiente</p>	<p>31/12/17</p>
<p>Formazione</p>	<p>Predisposizione Piano Triennale di formazione</p>	<p>RPC, Servizio Programmazione e Gestione e R.S.P.P. Qualità - Ambiente</p>	<p>31/12/17</p>

Whistleblowing	Creazione di una casella di posta elettronica dedicata alla segnalazione di fatti illeciti. Diffusione a tutto il personale mediante canale di comunicazione idoneo delle modalità da seguire per l'effettuazione di eventuali segnalazioni	RPC, Servizio Programma zione e Gestione e R.S.P.P. Qualità - Ambiente	30/06/2017
----------------	--	---	------------

5. Misure Ulteriori

Considerato che la società è dotata di un M.O.G.G. e visti gli esiti dell'analisi dei rischi, in questa fase non si è ritenuto di prevedere misure ulteriori. Sarà il R.P.C., in seguito al monitoraggio, ad indicare la necessità di implementazione del P.T.P.C.

6. Il sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) ulteriori rispetto a quelle previste dalla Legge ed applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Piano, rende più efficiente l'azione di vigilanza del RPC ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Piano stesso.

L'inosservanza dei contenuti del Piano e del Codice di Comportamento comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, indipendentemente dall'insorgenza e dall'accertamento della responsabilità penale dell'autore. Ciò che viene sanzionato non sono l'imputazione e l'eventuale accertamento della responsabilità penale del soggetto agente (che potrebbero anche non verificarsi mai), ma il mancato adempimento dei principi e delle procedure previste nel Piano e nel Codice di comportamento.

La società ha già definito un sistema disciplinare ai sensi dell'art. 6, primo comma, lettera e), del D. Lgs. 231/2001, che rappresenta un requisito essenziale del M.O.G.C. ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società, e si tratta dunque di applicare detto sistema anche in caso di violazione del presente piano, previo adeguamento già previsto nell'ambito della revisione del codice di comportamento.

7. Modalità di verifica sull'attuazione ed efficacia del PTPC.

La gestione del rischio si completa con la necessaria azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Dell'esito di tale monitoraggio si terrà conto in sede di aggiornamento annuale del Piano.

Un livello di verifica di carattere generale e più trasversale compete alle strutture e uffici interni che riferiscono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione gli esiti delle valutazioni effettuate nell'adempimento delle proprie funzioni, così da consentire un'analisi periodica sull'andamento complessivo dell'attività e, di conseguenza, una stima dell'efficacia delle misure contenute nel Piano.

Il RPC entro il 31 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web, su modello rilasciato dall'A.N.A.C., una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne dà comunicazione all'organo di indirizzo politico. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile della prevenzione della corruzione lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

8. Entrata in vigore, pubblicità ed aggiornamenti del PTPC.

Il PTPC entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web ed ha validità triennale. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 il PTPC è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, segue la stessa procedura seguita per la sua prima adozione e tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongano ulteriori adempimenti e/o nuove competenze;

- mutamenti nell'organizzazione e/o nell'attività della società;
- emersione di rischi non considerati in fase di prima predisposizione;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA;
- accertamenti di significative violazioni delle prescrizioni;
- riduzione del rischio di processi tale da non considerarli più a rischio di corruzione.

Il Piano può essere anche modificato in corso d'anno su proposta del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, qualora necessario sulla base di quanto previsto ai punti precedenti.
Tutti i destinatari sono tenuti a prendere atto e ad osservare il presente PTPC.

Per quanto non espressamente previsto nel presente PTPC, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti