



**MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
INTEGRATIVE DEL MODELLO EX D.Lgs. 231/2001**

TRIENNIO 2020-2022

Approvato dall'Amministratore Unico di Canturina Servizi Territoriali S.p.A. in data
24/01/2020

Sommario

1. LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE	1
2. PREMESSA	2
3. OBIETTIVI.....	3
4. STRUTTURA DEL PIANO INTEGRATIVO.....	4
5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	4
5.1 COMPITI DEL RPCT.....	5
5.2 POTERI DEL RPCT.....	6
5.3 LE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL RPCT.....	7
5.4 RAPPORTI DELL'RPCT CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	7
5.5 MISURE POSTE A TUTELA DELL'OPERATO DEL RPCT.....	7
5.6 RESPONSABILITÀ DEL RPCT.....	7
6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE O SOGGETTO ANALOGO.....	8
7. RESPONSABILITÀ NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO	9
7.1 RESPONSABILITÀ GENERALI.....	9
7.2 RESPONSABILITÀ PARTICOLARI.....	9
8. SVILUPPO DEL PIANO INTEGRATIVO	11
8.1 ANALISI DEL CONTESTO.....	12
I. IL CONTESTO ESTERNO.....	12
II. IL CONTESTO INTERNO	13
8.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	16
I. IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO.....	16
II. ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI	20
8.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO	22
9. LE MISURE DI PREVENZIONE ATTUATE E PROGRAMMATE	22
9.1 MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	23
I. ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA.....	23
II. ACCESSO CIVICO.....	25
III. INCONFERIBILITÀ PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI AI SENSI DEL D.LGS 39/2013	26
IV. INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013.....	28
V. FORMAZIONE DI COMMISSIONI ED ALTRI CASI PARTICOLARI	32

VI. PANTOUFLAGE	33
VII. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	35
VIII. FORMAZIONE IN TEMA ANTICORRUZIONE	36
IX. CANALE PER LE SEGNALAZIONI RISERVATE DEI DIPENDENTI E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA L'ILLECITO	37
9.2 MISURE SPECIFICHE DI RAFFORZAMENTO	39
I. MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA DELLE MISURE DI RAFFORZAMENTO	43
II. COORDINAMENTO CON LE ATTIVITÀ DI VERIFICA DELL'ODV	43
10.FLUSSI INFORMATIVI AL RPCT.....	44
11.SISTEMA DISCIPLINARE	44
12.ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	44

1. LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

Abbreviazione	Descrizione estesa
Società o Canturina	Canturina Servizi Territoriali S.p.A.
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
D.Lgs. 231/2001 o Decreto	Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e s.m.i recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni".
Legge 190/2012 o Legge Anticorruzione	Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. 231/2001 adottato da Canturina Servizi Territoriali S.p.A., ivi inclusi i relativi allegati
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Piano, o PTPCT	Il presente Piano triennale contenente le misure di prevenzione della corruzione integrativa di quelle già disposte e adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza o RPCT	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato dalla Società
OdV	Organismo di Vigilanza nominato ex D.lgs. 231/2001
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
D.Lgs. 33/2013	Decreto legislativo marzo 2013, n. 33 e s.m.i. 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"
D.Lgs. 39/2013	Decreto legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 e s.m.i., recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"

2. PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico conformemente all'esigenza, sollevata da più parti, di creare un sistema di prevenzione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta all'illegalità nell'azione amministrativa.

Si è, così, introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione su due livelli:

- ad un livello “nazionale”, la Legge 190/2012 ha previsto che il Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) predisponesse, sulla base di linee di indirizzo definite da un Comitato interministeriale, un Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornato annualmente, attraverso il quale individuare le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione;
- al secondo livello, “decentrato”, ogni amministrazione pubblica deve definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base di quanto previsto dal PNA, riporta l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

In particolare la Legge Anticorruzione, completata dal Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC e dalle delibere e atti di determina emanati da quest'ultima in materia, richiede alle realtà come Canturina di prevedere specifiche misure di prevenzione della corruzione all'interno di un documento unitario, che tenga luogo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e che vada ad integrare e completare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ove già adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Pertanto, con l'adozione del presente documento, la Società intende definire un sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e l'illegalità, integrato con gli altri elementi già implementati tra cui il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le misure di seguito previste e illustrate completano quanto già previsto dal Modello ai fini della prevenzione dei reati presupposto della responsabilità *ex* D.Lgs. 231/2001, ma estendono la valutazione del rischio ivi effettuata anche a quelle condotte che, pur non avendo rilievo sotto il profilo penale, rientrano comunque nel concetto ampio di corruzione introdotto dalla L.190/2012¹.

¹ Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

Con il PNA 2019, ha ANAC, con il PNA 2019, ha precisato che "*con la L. 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma per la prima volta in modo organico si introducono misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni organizzative e individuali -riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio*".

Nella redazione del presente documento, tenuto conto delle specificità organizzative, strutturali e della particolare natura delle attività svolte dalla Società, sono state prese in considerazione, ove applicabili, le indicazioni e le linee guida fornite dal PNA approvato da ANAC nel 2013 e successivamente più volte aggiornato, da ultimo con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

L'obbligo di pubblicità del Piano e di comunicazione ad ANAC, in aderenza a quanto previsto dall'art. 1, co. 8 della L. 190/2012, viene assolto con la sua pubblicazione sul sito istituzionale www.canturinaservizi.com, sezione "Amministrazione trasparente" entro un mese dall'adozione, che avviene entro il 31 gennaio di ogni anno.

A ciò si aggiunga che Canturina, in quanto società in controllo pubblico, è iscritta ed accede alla piattaforma *online* raggiungibile dal sito istituzionale di ANAC e attiva, in via sperimentale, dal 1° luglio 2019.

La piattaforma consente ad ANAC di condurre analisi qualitative dei dati grazie alla sistematica e organizzata raccolta delle informazioni e, dunque, di poter rilevare le criticità dei PTPCT e migliorare, di conseguenza, la sua attività di supporto.

La compilazione dei campi della piattaforma permette, invece, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT;
- monitorare nel tempo i progressi del PTPCT di Canturina;
- conoscere, in caso di successione nell'incarico di RPCT, gli sviluppi passati del PTPCT;
- effettuare il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT;
- produrre la relazione annuale.

3. OBIETTIVI

Il presente Piano, ad integrazione di quanto già previsto dal Modello ed in continuità con quanto previsto dai Piani adottati con riferimento ai trienni precedenti, si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- determinare una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società e a chi per la stessa opera a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- considerare il contrasto alla corruzione come uno degli elementi della *performance* aziendale, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- definire gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza circa il funzionamento e l'osservanza del presente Piano, con particolare

riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio;

- creare un ambiente di diffusa percezione di rispetto delle regole, basato sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Al fine di realizzare tali obiettivi, l'Amministratore Unico ha individuato le seguenti linee strategiche, cui si ispira la pianificazione delle azioni di cui al presente Piano:

- l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

4. STRUTTURA DEL PIANO

Il presente PTPCT, costruito attraverso un *risk assessment* integrato tra rischi *ex* D.lgs. 231/2001 e rischi *ex* L.190/2012, contiene:

- l'individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, valutate in relazione al contesto, alle attività e alle funzioni della Società;
- la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- la definizione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di fatti corruttivi;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- l'implementazione di un sistema informativo per consentire il monitoraggio sul Piano Integrativo stesso.

La Società, come fatto nell'esperienza sin qui maturata, si impegna ad attuare efficacemente il Piano, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e a garantire la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Canturina Servizi Territoriali S.p.A., con disposizione n. 247 del 19 dicembre 2018 ha nominato la dott.ssa

Carmen Quaranta, Direttrice di Farmacia, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Tale nomina è stata effettuata tenendo in considerazione i criteri di scelta di cui all'art 1, co. 7, L. 190/2012, nonché in base ai chiarimenti forniti da ANAC, da ultimo nel PNA del 2019² e ai requisiti stabiliti dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2013/D.F.P., per quanto applicabili e segnatamente:

- essere preferibilmente un dirigente in una posizione di relativa stabilità;
- non essere inserito nell'ufficio di diretta collaborazione dell'autorità di indirizzo politico o amministrativo;
- nomina tra coloro che abbiano disponibilità di risorse sufficienti per l'organizzazione dell'attività e per la gestione dei rapporti; si ravvisa quindi l'opportunità che la scelta ricada su dirigenti titolari di ufficio e non su dirigenti con incarico di studio e consulenza;
- non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- non essere in conflitto di interessi;
- per quanto possibile, non essere un dirigente incaricato dei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione.

5.1 COMPITI DEL RPCT

In termini generali, secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012 e chiarito da ANAC nei propri PNA e con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018³ al RPCT sono assegnate le seguenti responsabilità:

- elaborare annualmente la proposta di Piano Integrativo per il triennio successivo e sottoporlo all'approvazione dell'Amministratore Unico;
- strutturare un sistema di flussi informativi che gli consenta di monitorare l'effettività ed efficacia delle misure di prevenzione adottate;
- segnalare all'Amministratore Unico e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verificare l'efficace attuazione del Piano Integrativo e la sua idoneità e proporre modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro la data comunicata dall'ANAC;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- promuovere ed effettuare incontri periodici (almeno semestrali) con l'Organismo di Vigilanza

² Cfr. "PARTE IV – IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)", pag. 85 e ss., ma anche la specifica "PARTE V – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO" in cui a pag. 114 e ss. Vengono date indicazioni peculiari per l'individuazione del RPCT nelle società private in controllo pubblico di piccole dimensioni.

³ richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;

- quale Responsabile della Trasparenza, effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Amministratore Unico, all'ANAC e alla Direzione Risorse Umane, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D.Lgs. 39/2013, il RPCT deve:

- curare, anche attraverso le opportune indicazioni nel Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità, di cui al D.Lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

5.2 POTERI DEL RPCT

Al RPCT sono assegnati poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel Piano.

A tal fine, sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalarlo all'Amministratore Unico;
- partecipare ai momenti in cui l'Amministratore Unico esamina e delibera l'adozione del Piano e ogni suo aggiornamento;
- riferire all'Amministratore Unico, all'ANAC e all'Ufficio Amministrazione e Personale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le attività di analisi e controllo di competenza.

Tutti i dirigenti e il personale di Canturina sono tenuti a fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

Nello svolgimento dei compiti, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT può avvalersi:

- dell'Ufficio Segreteria e Legale in ordine all'interpretazione della normativa rilevante;
- dell'Ufficio Amministrazione e Personale in ordine ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Piano Integrativo.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del Piano, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

5.3 LE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL RPCT

La Società assicura al RPCT un supporto effettivo sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo e monitoraggio sulle stesse.

Ciò in linea con il concetto rafforzato nel PNA 2016, ove l'ANAC ha evidenziato le modifiche normative apportate dal D.Lgs. 97/2016, secondo cui gli organi di indirizzo politico sono tenuti ad individuare gli obiettivi strategici in materia ed ha auspicato un raccordo sinergico di collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti ivi inclusi i dirigenti, anche quelli di uffici dirigenziali generali, e il RPCT, per la stesura di un PTPC condiviso.

L'ANAC ha auspicato anche *“un modello a rete, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione”* ed è in tale direzione che la Società intende garantire al proprio RPCT la disponibilità di risorse e mezzi adeguati all'attuazione dei compiti e delle responsabilità assegnati.

5.4 RAPPORTI DELL'RPCT CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, alla luce dell'integrazione tra il presente Piano e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, il RPCT svolge le proprie attività in coordinamento con l'OdV, definendo unitamente a quest'ultimo le modalità e i contenuti per l'efficace scambio di informazioni.

5.5 MISURE POSTE A TUTELA DELL'OPERATO DEL RPCT

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni.

A tal fine, la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a. il RPCT può essere revocato dall'Amministratore Unico solo per giusta causa;
- b. rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- c. nei casi di cui alle precedenti lett. a) e b), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

Per le questioni generali che attengono alla revoca dell'incarico di RPCT e alla vigilanza di ANAC si rinvia al Regolamento del 18 luglio 2018 *«Sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione»*.

5.6 RESPONSABILITÀ DEL RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un*

reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".

L'art. 14 stabilisce altresì che *"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".*

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, si applicano le previsioni in materia di responsabilità dirigenziale e disciplinare di cui al CCNL applicabile.

6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE O SOGGETTO ANALOGO

L'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 prevede che ogni amministrazione, singolarmente o in forma associata, si doti di un Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* (OIV) con il compito di:

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;
- garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- proporre all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

Con la delibera n. 1134/2017, ANAC precisa che *"la definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza induce a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell'Autorità, ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza o altro organo".*

L'Amministratore Unico di Canturina, con deliberazione n. 246 del 19/12/2018, ha nominato l'Organismo di Vigilanza, quale Soggetto con funzioni analoghe all'OIV.

I riferimenti sono prontamente reperibili tramite consultazione del sito web all'interno della sezione "Società Trasparente".

Con le novità apportate dal D.Lgs. 97 alla Legge 190/2012 il legislatore ha voluto rafforzare la sinergia tra il RPCT e l'OIV, al fine di coordinare meglio gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale con l'attuazione delle misure di prevenzione.

In tal senso, si prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 1, co. 8-*bis*, L. 190/2012);
- la trasmissione all'OIV della relazione annuale del RPCT. L'OIV è tenuto a verificarne i contenuti ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

Nell'ambito delle verifiche sulla relazione annuale di cui sopra, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza ed effettuare audizioni di dipendenti.

7. RESPONSABILITÀ NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

7.1 RESPONSABILITÀ GENERALI

Responsabilità generali nell'attuazione del Piano, per quanto di rispettiva competenza, sono attribuite, all'Amministratore Unico, ai dirigenti e a tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso la Società. I dirigenti e il personale alle dipendenze della Società sono tenuti ad assicurare la propria collaborazione per l'attuazione del presente PTPCT, adempiendo alle disposizioni e alle attività previste, secondo le indicazioni tecnico-operative e gli indirizzi definiti dal RPCT.

Il dipendente/dirigente rispetta le prescrizioni contenute nel PTPCT, presta la sua collaborazione al RPCT e, fermo restando l'eventuale denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico le situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Più precisamente, il dirigente/dipendente è tenuto a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del PTPCT e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o del Modello, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, attraverso il sistema di segnalazione compiutamente descritto all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 a cui si rimanda.

A tal fine è stato istituito l'indirizzo di posta elettronica prevenzionecorruzione@canturinaservizi.it

Si rammenta che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 sancisce espressamente il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (Legge 190/2012, art. 1, co. 14), ragione per cui si evidenzia l'obbligo che i dirigenti hanno in tal caso di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-*sexies*, co. 3, del D.Lgs. 165/2001.

7.2 RESPONSABILITÀ PARTICOLARI

Ulteriori responsabilità particolari nell'attuazione del Piano sono attribuite ai seguenti soggetti.

I **Responsabili delle Direzioni e dei Servizi**, per l'area di rispettiva competenza, partecipano all'attuazione del presente Piano, adottando le azioni ivi previste e necessarie per garantirne il rispetto. Essi inoltre, sulla base delle esperienze maturate nei settori funzionali cui sono preposti, concorrono all'elaborazione di proposte volte alla prevenzione del rischio corruzione e all'integrazione del Piano.

In particolare:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'unità organizzativa cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- attuano, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano;
- vigilano sul personale assegnato alle strutture di propria competenza, al fine di assicurare che lo stesso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel Piano, nel Modello, nel Codice Etico, segnalando al RPCT ogni violazione;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, attuando, quando prevista, la rotazione del personale preposto alle attività a maggior rischio, tra gli uffici e le attività della struttura di appartenenza;
- in casi d'urgenza, nell'ambito del contesto funzionale ed organizzativo di propria competenza, al fine di minimizzare i rischi di corruzione, possono adottare ulteriori misure, ovvero individuare ulteriori attività ritenute sensibili, oltre a quelle individuate dalla legge e/o dal Piano, dandone tempestiva comunicazione al RPCT ai fini del recepimento in fase di aggiornamento del Piano.

Per i dirigenti, l'attuazione degli obiettivi e delle disposizioni del Piano rientra nella responsabilità dirigenziale e concorre alla valutazione della *performance* organizzativa e individuale.

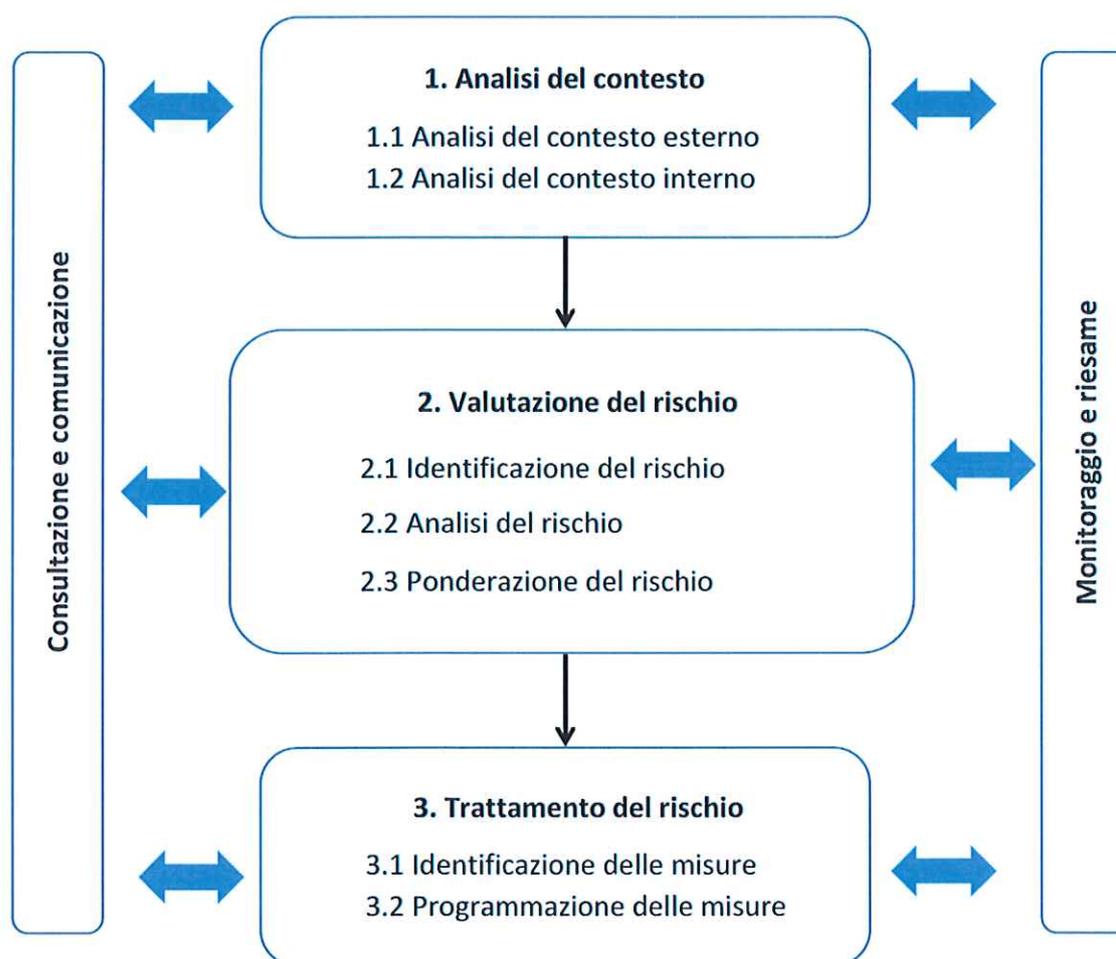
Il mancato adempimento degli obblighi informativi nei confronti del RPCT, nelle circostanze sopra indicate, è suscettibile di essere sanzionato disciplinarmente.

8. SVILUPPO DEL PIANO INTEGRATIVO

Il presente Piano Integrativo delle misure di prevenzione della corruzione già implementate con l'adozione del Modello ha durata triennale e viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno con atto dell'Amministratore Unico, secondo il processo descritto nei paragrafi successivi.

In considerazione dell'integrazione del PTPCT con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il processo di sviluppo e aggiornamento del Piano vede costantemente informato anche l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Per quanto riguarda il processo di gestione del rischio, il PNA 2019, nell'allegato 1, fornisce delle indicazioni metodologiche secondo le quali è possibile individuare tre fasi principali:



Come indicato nel PNA 2015 e confermato nel PNA 2016 e ss. *“La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione o dell’ente per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di*

strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne”.

L’attività d’analisi dei rischi è condotta da un Gruppo di Lavoro comprendente i dirigenti e i Responsabili delle principali Direzioni/Servizi aziendali, sotto il coordinamento del RPCT.

Infatti, come evidenziato da ANAC nel PNA 2019 *“una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell’attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione”.*

In ogni caso, tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici di controllo interno, referenti dei rapporti con i legali esterni, OIV ecc.) hanno l’obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

8.1 ANALISI DEL CONTESTO

I. IL CONTESTO ESTERNO

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi Canturina sia potenzialmente esposta con un maggior livello di rischio, è necessario anzitutto analizzare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale esterno (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) oltre che della organizzazione interna.

A tal fine, viene in primo luogo in considerazione l’indice C.P.I. (*Corruption Perception Index di Transparency International*), che nel 2018 colloca l’Italia al 53° posto su 180 Paesi analizzati, con un punteggio di 52 su 100.

Conferma quindi il *trend* di lento miglioramento del nostro Paese nella classifica globale e lo stesso vale per la classifica europea, dove l’Italia si sta allontanando dagli ultimi posti.

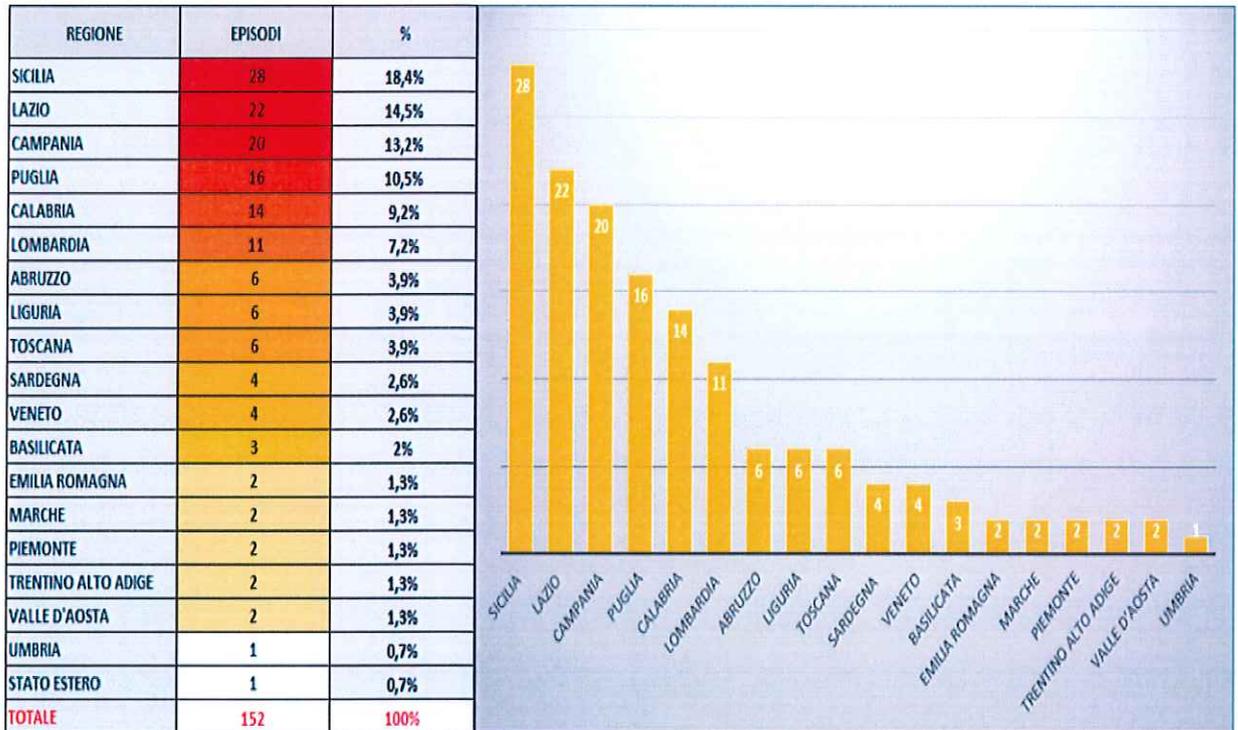
Le ragioni di tale progresso, che è netto se il raffronto viene fatto con i dati disponibili nel 2012, è da imputare ad importanti riforme approvate negli ultimi anni, tra cui si citano in particolare la Legge 190/2012, l’istituzione dell’ANAC, le nuove norme sugli appalti, l’introduzione dell’accesso civico e la recente disciplina per la tutela dei *whistleblower*.

A tali provvedimenti si aggiunge, il DDL Anticorruzione – A.C.1189 recante *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”*, approvato per rispondere all’esigenza di recepire alcune raccomandazioni rivolte al nostro Legislatore da organismi internazionali, quali l’OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico), attraverso l’attività del *Working Group on Bribery*, chiamato a verificare l’attuazione della Convenzione sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997), ed il Consiglio d’Europa, attraverso l’attività del Gruppo di Stati contro la corruzione, GRECO.

Significative sono, peraltro, le posizioni assunte proprio dal GRECO nell’ultimo rapporto di lavoro del 2017, che da un lato riconosce gli sforzi compiuti negli ultimi anni dal nostro Paese sul fronte delle misure preventive e punitive dei fenomeni corruttivi nel settore pubblico, elogiando il ruolo svolto in tale direzione dall’ANAC, dall’altra evidenzia molteplici perduranti punti di debolezza del sistema, per la cui soluzione auspica che l’attività di *“law enforcement”* sia accompagnata da un indispensabile mutamento culturale.

Informazioni e dati rilevanti sono, poi, contenuti nel rapporto “*La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*” pubblicato da ANAC il 17 ottobre 2019 e che fornisce un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



La tabella sopra riportata è utile anche per inquadrare il fenomeno corruttivo nella specifica area territoriale in cui Canturina Servizi Territoriali S.p.A. opera, vale a dire quella della Lombardia, che si colloca come prima Regione del nord per numero di indagini per corruzione, in ragione degli importanti traffici economici che caratterizzano l’area, i quali da sempre attirano il malaffare.

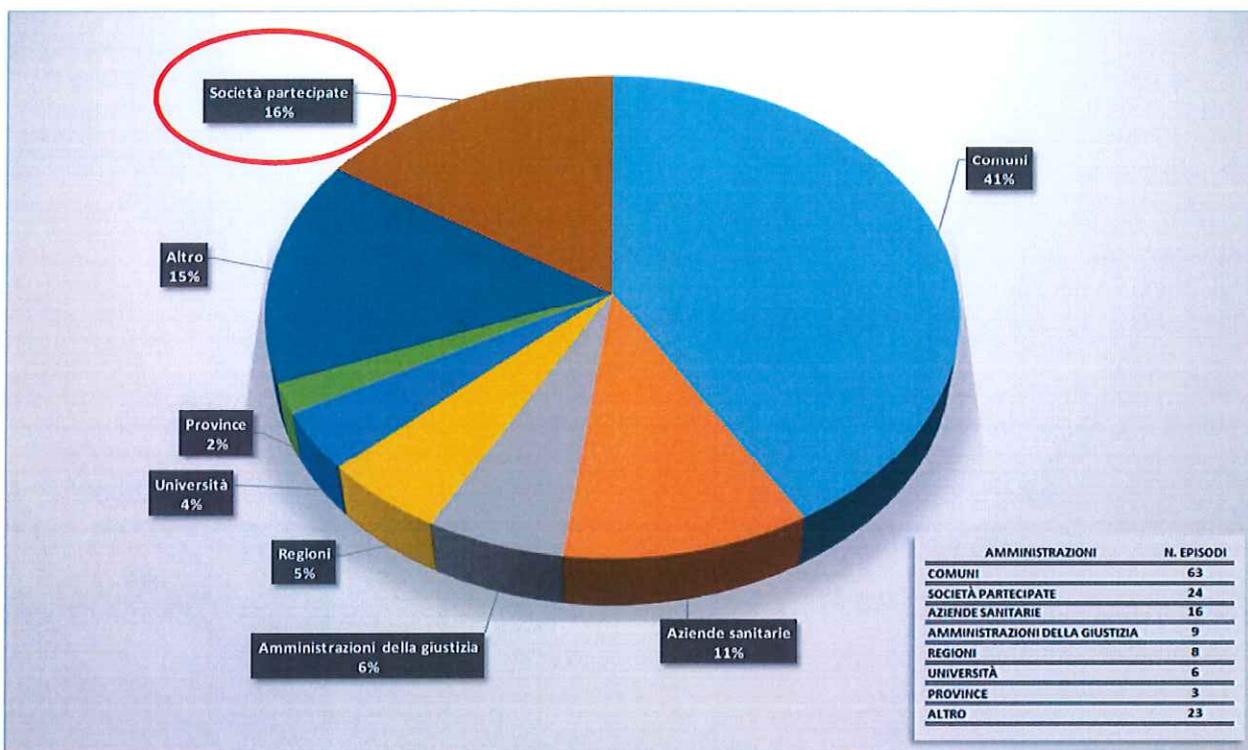
II. IL CONTESTO INTERNO

L’analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza le informazioni e i dati relativi alla Società, alla sua gestione operativa e al suo trascorso storico, così da individuare il grado di esposizione e sensibilità della struttura al rischio corruzione e *malpractices* nella Pubblica Amministrazione.

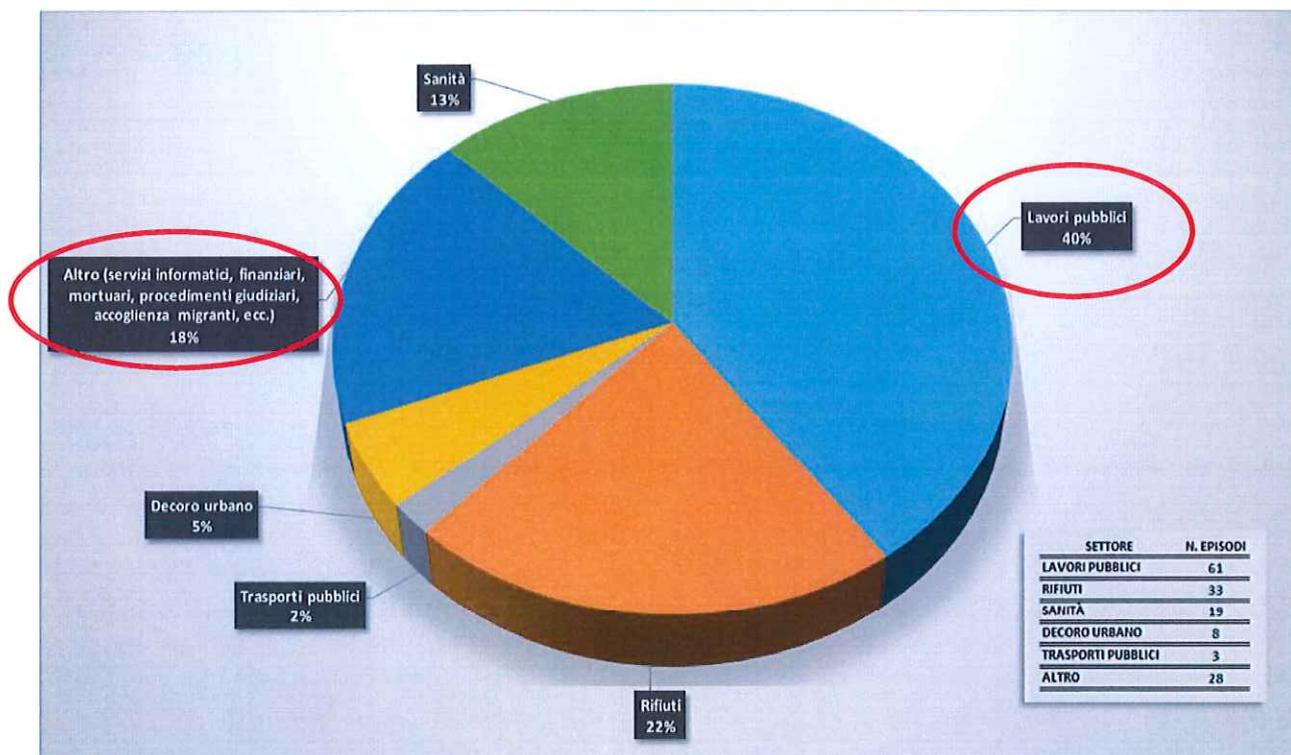
Attualmente Canturina assicura, nel territorio del Comune di Cantù – che è suo socio unico -, il servizio farmacie, il servizio lampade votive, la manutenzione degli edifici comunali e la gestione dei parcheggi a pagamento.

Ne deriva che Canturina Servizi Territoriali S.p.A. in quanto società partecipata ed impegnata nella realizzazione di lavori pubblici, nonché nell’erogazione di una serie di altri servizi, risulta esposta ad un rischio corruttivo che, in linea generale, può essere determinato alla luce dei risultati dell’analisi condotta da ANAC ed illustrata nel rapporto sopra richiamato, sintetizzata nelle tabelle che seguono.

Tab. 5 - AMMINISTRAZIONI COINVOLTE



Tab. 3 - SETTORI PIÙ COLPITI



Per garantire i servizi così sintetizzati, Canturina si avvale di una struttura organizzativa descritta al par. 2.2. della Parte Generale del Modello Organizzativo, al quale si rimanda.

Nell'analisi del contesto interno deve, poi, essere incluso l'esame dello storico dei contenziosi che hanno visto coinvolta la Società ovvero suoi dipendenti e legali rappresentati, avuto riguardo ad un arco temporale che si ritiene congruo di 5 anni.

Da tale approfondimento emerge l'assenza di procedimenti penali a carico di dipendenti o dirigenti della Società per fatti connessi alle attività lavorative.

L'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, include anche la mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi di tutti i processi organizzativi svolti da Canturina⁴.

In particolare, la Società ha operato la rilevazione e classificazione di tutte le attività interne, partendo dall'analisi della documentazione esistente, dall'organigramma, nonché dall'analisi già svolta nell'ambito del progetto di implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Vista la completezza proprio dell'analisi compiuta nell'ambito del suddetto progetto, al fine di evitare una duplicazione dei contenuti il presente Piano richiama e considera l'elenco delle attività sensibili individuate nella documentazione di *risk assessment* di cui al Modello e la descrizione delle stesse *ivi* fornita.

Nondimeno, il RPCT ritiene opportuno programmare sin d'ora le azioni necessarie per addivenire, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, ad una descrizione più analitica ed estesa dei processi:

Misura generale		
Realizzazione della mappatura dei processi		
Attività	Tempistica	Responsabile
Costituzione di un gruppo di lavoro dedicato	Entro il primo semestre 2020	RPCT
Descrizione efficace ed esaustiva dei singoli processi sensibili con indicazione di: <ul style="list-style-type: none"> ○ elementi in ingresso che innescano il processo – “<i>input</i>”; ○ risultato atteso del processo – “<i>output</i>”; ○ sequenza di attività che consente di raggiungere l’<i>output</i> – le “attività”; ○ responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo; ○ tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari); ○ vincoli del processo (rappresentati dalle 	Entro novembre 2020	Gruppo di Lavoro

⁴ Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno alla Società.

<p>condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo); ○ interrelazioni tra i processi; ○ criticità del processo. 		
---	--	--

Data la mappatura di tutti i processi che caratterizzano l'operato della Società, si è passati all'individuazione di quelli in cui è riscontrabile, in termini astratti, un rischio corruttivo ai sensi della L. 190/2012 e di seguito riepilogati:

- reclutamento del personale e progressioni di carriera;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- erogazione dei servizi;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche e ispezioni;
- affari legali e contenzioso.

Al riguardo, si evidenzia come il coinvolgimento di ogni livello aziendale nelle attività di individuazione dei rischi sia portato avanti dal RPCT durante tutto il corso dell'anno, anche al di fuori del momento più formale, coincidente con l'aggiornamento del Piano.

8.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

I. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

In osservanza a quanto disposto dalla Legge 190/2012 e dal complesso della normativa in materia di anticorruzione, tenendo conto anche dei dati sopra sintetizzati, si è proceduto, pertanto a svolgere le attività di "*risk assessment*", che sono state condotte seguendo il processo indicato dall'allegato 1 del PNA 2019.

Si ribadisce che la Società, avendo già adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ha ritenuto opportuno effettuare un *risk assessment* integrato tra quello *ex* D.Lgs. 231/01 e *ex* Legge 190/12, pur tenendo in considerazione le differenze intrinseche tra i due ambiti (ad esempio, il criterio di beneficio o vantaggio dell'Ente proprio del solo D.lgs. 231/2001, rispetto alla *ratio* di prevenzione del danno per l'amministrazione propria della L. 190/2012).

Esaurita la fase di mappatura di tutte le attività svolte dalla Società condotta come definito al par. precedente - per il cui elenco completo si rimanda alla documentazione inerente al progetto di approvazione del Modello *ex* D.Lgs. 231/2001 - si è passati all'individuazione di quelle in cui è astrattamente presente (o comunque non è possibile escludere) il rischio corruttivo nell'accezione ampia di cui alla Legge 190/2012 e all'identificazione dei rischi specifici associabili.

In proposito, si chiarisce che la Società, tenendo conto delle proprie ridotte dimensioni e delle risorse disponibili, ha scelto di prendere come oggetto di analisi per l'individuazione dei rischi i processi organizzativi, senza ulteriormente scomporli in sotto-attività.

Tale scelta è stata dettata anche dall'assenza di fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità rilevante (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.), che possa portare a ritenere il rischio corruttivo concretamente elevato.

Nell'aggiornamento del presente Piano che sarà effettuato il prossimo anno, sarà valutato, in una logica di miglioramento continuo, il passaggio ad un livello via via più dettagliato (per attività).

L'identificazione degli eventi rischiosi ha condotto alla creazione del "Registro degli eventi rischiosi", di seguito riportato:

AREA	PROCESSO	RISCHI INDIVIDUATI
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> - previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	<ul style="list-style-type: none"> - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE/CONSULENZA CONTINUE	<ul style="list-style-type: none"> - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della correttezza nell'assegnazione dell'incarico; - motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'INCARICO	<ul style="list-style-type: none"> - bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata della commessa.
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti scaduti.
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLE ANOMALIE	<ul style="list-style-type: none"> - presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO	<ul style="list-style-type: none"> - affidamento del contratto nonostante l'assenza di alcuni requisiti fissati, al fine di favorire un'impresa; - determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso.
	PROCEDURE NEGOZiate	<ul style="list-style-type: none"> - utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

		<ul style="list-style-type: none"> - Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a)).
	AFFIDAMENTI DIRETTI	<ul style="list-style-type: none"> - abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a)).
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO (VERIFICHE E VARIANTI)	<ul style="list-style-type: none"> - mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "Service level agreement"); - ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in fase di aggiudicazione.
EROGAZIONE DEI SERVIZI	PARTECIPAZIONE ALLE GARE PER L'ASSEGNAZIONE DEI SERVIZI	<ul style="list-style-type: none"> - riconoscimento o promessa di denaro od altra utilità a coloro che, nell'ambito dell'organizzazione della stazione appaltante, hanno potere decisionale al fine di ottenere l'assegnazione dei servizi.
	GESTIONE SERVIZIO LAMPADE VOTIVE, GESTIONE SERVIZIO FARMACIE, GESTIONE PARCHEGGI	<ul style="list-style-type: none"> - abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi al fine di agevolare particolari soggetti; - omessa o incompleta effettuazione dei controlli; - disomogeneità delle valutazioni; - omessa/inesatta fatturazione dei servizi, al fine di favorire determinati soggetti; - richiesta di pagamenti non dovuti.
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI DELLA SOCIETÀ	<ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di denaro o altre risorse finanziarie e patrimoniali a fini corruttivi; - concessione in uso dei beni aziendali in violazione delle regole interne e allo scopo di impiegare gli stessi come altra utilità a fini corruttivi; - mancata attivazione della procedura di recupero dei crediti al fine di agevolare terze persone.
CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI	GESTIONE CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - dazione o promessa di denaro o altra utilità in sede di verifiche e controlli al fine di evitare sanzioni e accertamenti.
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE DEI CONTENZIOSI ATTIVI E PASSIVI	<ul style="list-style-type: none"> - assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse - alterazione della documentazione inerente ad un contenzioso; - dazione o promessa di denaro o altra utilità al fine di indirizzare l'esito di una testimonianza/contenzioso;

		<ul style="list-style-type: none"> - ricezione di denaro o altra utilità da parte di personale di Canturina al fine di non iniziare/proseguire una causa; - disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi.
--	--	--

II. ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI

L'identificazione dei rischi è stata seguita da una analisi degli stessi, funzionale a misurare l'incidenza dell'evento potenzialmente rischioso sul perseguimento degli obiettivi aziendali.

Con riferimento agli indici di valutazione relativi ai rischi *ex* Legge 190/12, sono state seguite le indicazioni fornite da ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019 "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*" che supera e sostituisce l'allegato 5 del PNA 2013.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

- 1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione è stata valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, segnalazioni pervenute, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione è eseguita dal RPCT al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente di probabilità:
 - 1) bassa
 - 2) media
 - 3) alta

- 2) l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe, in ipotesi di sua concretizzazione:
 - a. sulla Società in termini di qualità e continuità dell'azione, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b. sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Il fattore "impatto", al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due soli due valori, "medio" e "alto", sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva avrebbe un impatto quantomeno non trascurabile.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

Impatto		
probabilità		
bassa	medio	medio
media	medio	alto
alta	alto	alto

I risultati dell'analisi e ponderazione dei rischi sono sintetizzati nella tabella seguente, che per ciascuna area di rischio indica i processi considerati e individua il corrispondente livello di rischio.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	PROBABILITA' EVENTO	IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE	Media	Alto	ALTO
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Media	Medio	MEDIO
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE/CONSULENZA CONTINUE	Media	Alto	ALTO
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'INCARICO	Media	Alto	ALTO
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	Media	Alto	ALTO
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E AGGIUDICAZIONE	Alta	Alto	ALTO
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLE ANOMALIE	Media	Alto	ALTO
	AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO	Media	Alto	ALTO
	PROCEDURE NEGOZiate	Media	Medio	MEDIO
	AFFIDAMENTI DIRETTI	Media	Medio	MEDIO
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO (VERIFICHE E VARIANTI)	Alta	Alto	ALTO
EROGAZIONE DEI SERVIZI	PARTECIPAZIONE ALLE GARE PER L'ASSEGNAZIONE DEI SERVIZI	Alta	Alto	ALTO
	EROGAZIONE DEI SERVIZI	Media	Medio	MEDIO
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE	UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI DELLA SOCIETÀ	Media	Alto	ALTO

SPESE E DEL PATRIMONIO				
CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI	GESTIONE CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI	Media	Medio	MEDIO
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE DEI CONTENZIOSI ATTIVI E PASSIVI	Bassa	Medio	MEDIO

8.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Al fine di ridurre il livello di rischio, come sopra rilevato in rapporto alle singole attività e relativi processi, il RPCT, con il coinvolgimento del Gruppo di Lavoro, ha analizzato e definito le misure di prevenzione, considerando sia quelle obbligatorie che quelle ulteriori.

Le decisioni circa la priorità di trattamento si sono basate sui seguenti elementi:

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

La gestione del rischio include, poi, la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

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 sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano Integrativo per il triennio successivo.

9. LE MISURE DI PREVENZIONE ATTUATE E PROGRAMMATE

Il sistema di controllo interno di Canturina è costituito dall'organizzazione, dai principi, dalle regole di comportamento ed operative e dalle procedure aventi lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi e operazioni aziendali;
- qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività aziendali, del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

In particolare, nell'ambito del sistema di controllo interno, la Società ha adottato, aggiorna ed osserva:

- il Codice Etico, che esprime i principi di "deontologia aziendale", ai quali la stessa attribuisce un valore imprescindibile, i quali indirizzano l'attività aziendale in un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza;

- il Modello di Organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che ha come obiettivo quello di rappresentare in modo organico e strutturato gli strumenti, i protocolli e i principi atti a prevenire la commissione dei Reati richiamati dal D.lgs. 231/2001, tra cui quelli commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- il presente Piano, che integra le misure del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- le procure e le deleghe in capo ai vari esponenti aziendali;
- le disposizioni organizzative, con cui vengono definite, comunicate ed attuate le scelte inerenti all'assetto organizzativo aziendale;
- le procedure e le linee guida operative, che disciplinano singole attività o processi.

I principali soggetti responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nella Società sono:

- Amministratore Unico;
- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (che svolge anche i compiti dell'OIV);
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Stante l'articolazione del sistema di Controllo Interno, nel prosieguo sono dettagliate le misure specifiche e ulteriori rispetto a quelle già definite nel Codice Etico e nel Modello *ex* D.Lgs. 231/2001, a prevenzione dei rischi *ex* Legge 190/2012, distinte in⁵:

- **misure di carattere generale**, che intervengono in maniera trasversale sull'intera organizzazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- **misure specifiche di rafforzamento** definite in base ai criteri di classificazione e priorità di trattamento del rischio ed attuate in relazione ai processi a maggiore rischio.

9.1 MISURE DI CARATTERE GENERALE

I. ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

Come evidenziato nell'aggiornamento 2015 al PNA, *“la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012”* che, lungi dal costituire una semplice misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l'oggetto di una complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistemica, contenuta in apposito documento.

A tale scopo, il PNA *“raccomanda di inserire il Programma per la Trasparenza all'interno del PTPCT, come specifica sezione”*.

Invero, la Legge 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, prevedendo una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di enti economici, nonché alle società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Con l'approvazione del D.Lgs. 33/2013, novellato dal D.Lgs. 97/2016, il Legislatore ha, poi, provveduto al

⁵ Tale classificazione è conforme al PNA 2015 che ha sottolineato la necessità che ciascuna organizzazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente.

riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, il nuovo art. 10 del D.Lgs. 33/2013 ha previsto la necessaria integrazione tra la programmazione della trasparenza e quella delle misure di prevenzione della corruzione e ribadito che devono essere *“individuare le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità”*.

Caratteristica essenziale delle misure di attuazione degli obblighi di trasparenza è, quindi, l'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo, a partire dalla raccolta ed elaborazione dei dati, fino alla loro pubblicazione.

In particolare, sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare è garantito dai dirigenti Responsabili delle Direzioni/Servizi in cui è articolata l'organizzazione della Società, in base alle rispettive competenze.

In tale ambito i responsabili verificano e garantiscono l'esattezza e la completezza dei dati.

Nello specifico ciascun Responsabile di Direzione/Servizio:

- garantisce il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare;
- verifica e garantisce l'esattezza e la completezza dei dati da pubblicare;
- verifica che il *format* utilizzato sia conforme agli *standard* aziendali;
- precisa la sezione dove deve essere effettuata la pubblicazione;
- aggiorna trimestralmente il RPCT sullo stato di aggiornamento dei dati pubblicati o sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate.

Pubblicazione sul sito istituzionale

Ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013 è stata istituita apposita sezione, denominata “Amministrazione Trasparente” sul sito web della Società, nella quale sono pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Piano ai fini della trasparenza. L'invio dei dati da pubblicare, nonché dei relativi aggiornamenti, deve essere effettuato tramite posta elettronica aziendale dai Responsabili di Direzione/Servizio all'Ufficio Segreteria, incaricato della pubblicazione sul sito aziendale.

La pubblicazione è preceduta da una verifica da parte del RPCT.

Individuazione dei Referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con l'RPCT

Il RPCT si avvale di una serie di referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Società Trasparente”.

I Responsabili di Direzioni/Servizi sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti “Referenti” per la trasparenza.

Per le materie di competenza, ogni Responsabile di Direzioni/Servizi ha, in qualità di Referente, obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo alla trasparenza, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

In particolare ogni Referente effettua, con cadenza trimestrale, una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito “Società trasparente”, verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti e dandone riscontro al RPCT.

Misure di monitoraggio e vigilanza

Alla corretta attuazione del PTPCT concorrono il RPCT e tutte le strutture aziendali e i relativi Dirigenti

Responsabili.

Il RPCT effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse, l'una preventiva, l'altra a consuntivo.

La modalità preventiva si concretizza nel fornire alle strutture aziendali tutti i supporti metodologici (tabelle, chiarimenti, ecc.) utili a gestire il flusso informativo.

L'attività a consuntivo consiste nella verifica trimestrale del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

Inoltre, il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1, D.Lgs. 33/2013), finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati prevista normativamente.

Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il RPCT segnala all'Ufficio Amministrazione e Personale, all'Amministratore Unico e all'OIV i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, D.Lgs. 33/2013).

Misura generale Adempimenti richiesti dal D.Lgs. 33/2013		
Attività	Tempistica	Responsabile
Predisposizione di una tabella per riepilogare e precisare i dati e le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito internet. Riportare nella tabella le strutture aziendali che concorrono alla individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.	Adozione entro il primo semestre del 2020 della tabella riassuntiva ed esplicativa degli obblighi di trasparenza	Ufficio Segreteria
Parallelamente alla formalizzazione della tabella riassuntiva, verifica che i dati richiesti dal D.Lgs. 33/2013 e pertinenti per Canturina siano pubblicati sul sito con indicazione della data e dell'ultimo aggiornamento.	Entro il primo semestre 2020, inserimento di tutti i dati e le informazioni nell'apposita sezione del sito web.	Ufficio Segreteria
Controllo periodico del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica	Trimestralmente	Referenti RPCT

II. ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è una delle principali novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 che ha

apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013.

La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, co. 2 e ss. del D.Lgs. 33/2013, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex Legge 241/1990, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, co. 6 del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, l'Autorità ha emesso proprie Linee Guida con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, nelle quali sono fornite indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti all'accesso, da parte di chiunque, a dati, documenti ed informazioni detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Canturina ha predisposto il registro degli accessi pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, sottosezione "Altri contenuti-accesso civico".

Per il recepimento delle richieste di accesso civico sono attivi i seguenti canali:

- e-mail: segreteria@canturinaservizi.it
- PEC: segreteria@postecert.it

III. INCONFERIBILITÀ PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI AI SENSI DEL D.LGS 39/2013

Il D.Lgs. 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 alcune specifiche ipotesi di inconferibilità per incarichi dirigenziali o incarichi a questi assimilati, incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione, nonché negli altri casi previsti dal medesimo D.Lgs. 39/2013 (si vedano, in particolare, i casi previsti dai capi II, III e IV del Decreto, ove applicabili a Canturina Servizi Territoriali S.p.A.).

L'Ufficio Amministrazione e Personale, che gestisce il processo di selezione e assunzione del personale, acquisisce da tutti i candidati per le posizioni rilevanti rispetto alle prescrizioni del D.Lgs. 39/2013, informazioni e dichiarazioni in sede di selezione aventi lo scopo di verificare l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità previste da D.Lgs. 39/2013.

Oltre alle cause di inconferibilità previste dallo Statuto e dal D.Lgs. 39/2013, trovano applicazione le norme riguardanti l'inconferibilità degli incarichi inerenti alla gestione del servizio, ai sensi della L. 124/2015 e dei relativi decreti attuativi, secondo il principio della distinzione tra le funzioni di regolazione e controllo e le funzioni di gestione.

La vigilanza sull'osservanza delle disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi previste dalla normativa vigente in quanto applicabili Canturina Servizi Territoriali S.p.A. è demandata al RPCT.

Pertanto, l'Ufficio Amministrazione e Personale comunica al RPCT l'attivazione della selezione di figure dirigenziali e trasmette allo stesso la documentazione acquisita in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità, affinché lo stesso possa effettuare tutti i controlli ritenuti opportuni.

Nel caso in cui sussistano cause di inconferibilità, il RPCT, in coordinamento con l'Ufficio Amministrazione

e Personale, è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e ad attivare le conseguenti misure previste dal D.Lgs. 39/2013.

Inoltre, al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. 39/2013 spetta il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

ANAC ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica, ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

Schematizzando, qualora sorga o sia rilevata una situazione di inconferibilità:

- la Società dà tempestiva comunicazione al RPCT in merito alla situazione di inconferibilità che dovesse emergere dalle dichiarazioni di cui sopra o di cui la Società stessa dovesse venire a conoscenza nel corso dello svolgimento dell'incarico/contratto;
- una volta ricevuta la comunicazione di cui al precedente punto o, comunque, qualora dovesse venire a conoscenza dell'esistenza/insorgenza di una causa di inconferibilità, anche in seguito ai controlli di competenza, il RPCT avvia il procedimento di accertamento a mezzo della contestazione formale di cui all'art. 15, c. 1, del d.lgs. 39/2013, con le modalità nel seguito indicate:

contestazione trasmessa a	<ul style="list-style-type: none">✓ interessato✓ in caso di Dirigente: Ufficio Amministrazione e Personale e all'Amministratore Unico✓ in caso di Amministratore: al Socio Unico e al Collegio Sindacale
contenuti	<ul style="list-style-type: none">✓ breve indicazione del fatto✓ nomina ritenuta inconferibile✓ norma che si assume violata✓ invito a presentare memorie a discolpa, in un termine congruo, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa, comunque non inferiore a cinque giorni✓ invito a presentarsi per il contraddittorio

Qualora, a seguito della contestazione e del contraddittorio, sia confermata la sussistenza della causa di inconferibilità, il RPCT dichiara la nullità dell'incarico/nomina/ruolo assegnato con apposito atto, informando contestualmente la Società.

La Società, tempestivamente:

AMMINISTRATORE	→ provvede a convocare l'organo competente affinché questi prenda atto della nullità della nomina e proceda a nuova nomina
DIRIGENTE	→ in caso di inconfiribilità temporanea o permanente, provvede ai sensi dell'art. 3, e dell'art. 20. c. 5, del d.lgs. 39/2013, eventualmente anche avviando il procedimento disciplinare

La Società informa tempestivamente il RPCT dei provvedimenti adottati come conseguenza della dichiarazione di nullità dell'incarico inconfiribile.

IV. INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013

Il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e Personale con cadenza annuale, acquisisce da ogni dirigente la sottoscrizione di una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 e la trasmette al RPCT.

Al RPCT è demandata la vigilanza sull'osservanza delle disposizioni sull'incompatibilità degli incarichi previste dalla normativa vigente in quanto applicabili a Canturina e può, pertanto, eseguire controlli su tali dichiarazioni⁶.

Nell'eventualità in cui emergano situazioni di incompatibilità, il RPCT, in coordinamento con l'Ufficio Amministrazione e Personale e informato l'Amministratore Unico, contesta all'interessato, nel rispetto dell'art. 19 del D.Lgs. 39/2013, l'insorgere della causa di incompatibilità.

Il RPCT segnala i casi di possibili violazioni di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 all'ANAC e alle Autorità indicate dall'art. 15 dello stesso D.Lgs. 39/2013.

Qualora la situazione di incompatibilità insorga o venga rilevata successivamente:

- la Società dà tempestiva comunicazione al RPCT in merito alla situazione di incompatibilità che dovesse emergere dalle dichiarazioni di cui sopra o di cui la Società stessa dovesse venire a conoscenza nel corso dello svolgimento dell'incarico/contratto;
- una volta ricevuta la comunicazione di cui al precedente punto o, comunque, qualora dovesse venire a conoscenza dell'esistenza/insorgenza di una causa di incompatibilità, anche in seguito ai controlli di competenza, il RPCT procede ad effettuare la contestazione formale ai sensi dell'art. 15, c. 1, del D.Lgs. 39/2013, affinché l'interessato provveda alla sua rimozione (rinuncia all'incarico incompatibile) entro 15 (quindici) gg dal ricevimento della contestazione e ne dia comunicazione al Responsabile stesso entro il medesimo termine.

⁶ L'attività di verifica in materia di inconfiribilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che «cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto» (art. 15 del D.Lgs. 39/2013).

contestazione
trasmessa a

- ✓ interessato
- ✓ in caso di Dirigente: Ufficio Amministrazione e Personale e all'Amministratore Unico
- ✓ in caso di Amministratore: al Socio Unico e al Collegio Sindacale

Nel caso in cui, trascorso tale termine, perduri la situazione di incompatibilità, la Società:

AMMINISTRATORE

- convoca l'organo competente affinché questo dichiari la decadenza dall'incarico e proceda a nuova nomina, ai sensi dell'art. 19, c. 1, D.Lgs. 39/2013

DIRIGENTE

- risolve il contratto di lavoro ai sensi dell'art. 19, c. 1, D.Lgs. 39/2013

Misura generale		
Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.		
Attività	Tempistica	Responsabile
Richiesta delle dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità unitamente all'elenco degli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare	In via preliminare al conferimento dell'incarico	Ufficio Amministrazione e Personale
Richiesta annuale delle dichiarazioni al personale dirigenziale già titolare di incarico	Ogni anno	Ufficio Amministrazione e Personale ed RPCT
Controllo sull'inserimento in tutti gli atti di attribuzione di incarichi e negli interpelli di una sezione contenente espressamente le condizioni ostative al conferimento	Ogni anno, con esame a campione	Ufficio Amministrazione e Personale ed RPCT
<p>Formalizzazione di una procedura di conferimento degli incarichi tale da garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico; - la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire; - il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso); - la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. 39/2013. 	Entro novembre 2020	Ufficio Amministrazione e Personale

V. CONFLITTO DI INTERESSI E CAUSE DI ASTENSIONE

Il tema del conflitto di interessi trova la sua prima disciplina nel Codice Etico che, all'art. CE 6.8, stabilisce quanto segue:

“Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della società. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della società. Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile che, secondo le modalità previste, informerà l'organismo aziendale di sorveglianza”.

Ciascun dipendente assicura che ogni decisione aziendale assunta nel proprio ambito di attività sia presa nell'interesse della Società e sia conforme ai piani e agli indirizzi degli organi di governo della stessa Società. È vietata qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali, favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti – in nome e/o per conto della Società - che abbiano come controparte propri familiari o soci ovvero persone giuridiche di cui il medesimo dipendente sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

I soggetti nel seguito indicati, all'atto dell'accettazione dell'incarico o della stipula del contratto, sottoscrivono una dichiarazione (anche contenuta nello strumento contrattuale o convenzionale) con cui si impegnano a rispettare, nel corso dell'esecuzione delle attività, le norme ed i principi contenuti in Modello, Codice Etico e PTPCT, tra i quali quelli sul conflitto di interesse:

AMMINISTRATORE UNICO E COLLEGIO SINDACALE	➔ Al Socio Unico ai fini delle opportune decisioni, in ottemperanza alle norme vigenti in materia - per conoscenza all'OdV e al RPCT
MEMBRI DELL'ODV	➔ all'Amministratore Unico ai fini delle opportune decisioni, in ottemperanza a quanto definito in tema nel Modello e nel Regolamento dell'OdV - per conoscenza al RPCT
RPCT	➔ all'Amministratore Unico ai fini delle opportune decisioni - per conoscenza all'OdV
DIPENDENTI	➔ al proprio responsabile gerarchico, per le opportune valutazioni - per conoscenza all'OdV e al RPCT
COLLABORATORI /FORNITORI	➔ al responsabile della Direzione che gestisce il contratto, per le opportune valutazioni - per conoscenza all'OdV e al RPCT

Il responsabile gerarchico/responsabile della Direzione che gestisce il contratto, laddove la situazione realizzi effettivamente un conflitto di interesse, idoneo ad incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente/collaboratore nell'ambito delle proprie attività:

- se dipendente, individua una risorsa differente cui affidare le attività per le quali si è verificata la situazione di conflitto;
- se collaboratore/fornitore, procede alla richiesta di sostituzione o, se del caso, alla risoluzione del contratto.

In caso di conflitto di interessi effettivo, il Destinatario deve sempre astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni o alle attività in merito alle quali sussiste la situazione di conflitto.

In caso di perdurante situazione di conflitto di interessi che coinvolge un dipendente, il responsabile della Direzione/Ufficio, informati l'OdV e il RPCT, adotta tutte le azioni necessarie ed opportune affinché il dipendente stesso si astenga dal partecipare all'adozione delle decisioni o alle attività in merito alle quali sussiste la situazione di conflitto; laddove, dato il ruolo ricoperto dalla risorsa, ciò non garantisca comunque l'imparzialità dell'azione, la Società effettua quanto necessario al fine di allocare la risorsa in una posizione differente o individuare le altre iniziative da assumere nel rispetto delle norme vigenti in materia giuslavoristica.

In generale, delle valutazioni/decisioni adottate sono sempre informati OdV e RPCT.

Per le ipotesi di astensione obbligatoria e facoltativa nell'ambito delle commissioni di gara si rimanda alla normativa vigente in materia (in particolare, al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Le situazioni di conflitto di interessi - reali o potenziali – rilevate o comunicate ai sensi di quanto indicato, vengono raccolte in un apposito Registro e sono periodicamente oggetto di controlli specifici, al fine di monitorare il rispetto delle regole comportamentali dettate dalla Società in materia.

VI. FORMAZIONE DI COMMISSIONI ED ALTRI CASI PARTICOLARI

La Legge 190/2012 e il PNA introducono specifiche misure di prevenzione di carattere soggettivo, che mirano a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi al momento della formazione degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, prevedendo specifici controlli in relazione all'assegnazione di incarichi per gli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, finalizzati in particolare a verificare l'assenza di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione.

In particolare, l'articolo 35 *bis* nel D.Lgs. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la Pubblica Amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Sebbene la norma sopra richiamata sia direttamente applicabile alle sole Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001, Canturina ha scelto di applicare in ogni caso le relative prescrizioni, in quanto compatibili e, seguendo le indicazioni PNA, di effettuare verifiche ai fini di:

- controllare eventuali precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione prima dell'assegnazione dell'incarico;
- monitorare l'eventuale insorgenza di procedimenti penali per i medesimi reati a seguito del conferimento.

Il RPCT ha la responsabilità di accertare il rispetto di tali disposizioni e può, pertanto, eseguire controlli a campione sulle dichiarazioni e sulla documentazione acquisita.

Qualora dovessero emergere procedimenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, il RPCT si attiva con l'Ufficio Amministrazione e Personale e, sentito l'Amministratore Unico, valuta la sospensione del conferimento dell'incarico.

Dopo il conferimento degli incarichi, in caso di notizia d'avvio di procedimento penale per reati contro la Pubblica Amministrazione in capo ad un soggetto incaricato, il RPCT si attiva con Ufficio Amministrazione e Personale, l'Ufficio Segreteria e Legale, sentito l'Amministratore Unico, per valutare, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, la presenza dei presupposti giuridici in merito all'opportunità di applicare una sospensione cautelare, ovvero altre misure.

Misura generale		
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.		
Attività	Tempistica	Responsabile
Verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: <ul style="list-style-type: none"> – all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati; – all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001; – all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013. 	Immediata e nel continuo	Ufficio Appalti e Acquisti – Ufficio Amministrazione e Personale, ciascuno per la parte di competenza

VII. PANTOUFLAGE

Il divieto di *pantouflage* o *revolving doors* (c.d. porte girevoli) intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico, una sorta di conflitto di interessi ad effetti differiti, finalizzato a preconstituersi un *favor* nei confronti di colui che in futuro potrebbe conferirgli incarichi professionali, acclarando il diretto collegamento con il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione (art. 97 e 98 Cost.).

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012, ha inserito nell'art. 53, comma 16 *ter* del D.Lgs. 165/2011 un vincolo per tutti i dipendenti (futuri *ex* dipendenti) che, negli ultimi tre anni di servizio (cd. periodo di raffreddamento), hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una Pubblica Amministrazione, di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri.

ANAC, con il PNA del 2019, ha chiarito che negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;
- non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal medesimo D.Lgs. 39/2013;
- il divieto di *pantouflage* non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-*ter*, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Pertanto, gli amministratori e direttori generali che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Canturina Servizi Territoriali S.p.A., nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con quest'ultima, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Tra le misure volte a dare attuazione a tale divieto è previsto l'inserimento, nei bandi di gara per l'affidamento di servizi/acquisto di beni e consulenze, di specifiche clausole con cui l'operatore economico si impegna al rispetto della normativa in oggetto.

Viceversa, Canturina, in fase di selezione del proprio personale, richiede ai candidati il rilascio di dichiarazioni con cui i medesimi attestano di non aver esercitato, nel triennio precedente, poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società per conto di altra Pubblica Amministrazione. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale.

Sono effettuate verifiche sia in fase di selezione che successivamente, in seguito ad eventuale segnalazione.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti.

VIII. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Canturina è consapevole del fatto che l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, accompagnata da una adeguata segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità, riduce i rischi di fenomeni corruttivi.

Pertanto, nel pieno rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. vigente e tenendo in considerazione i vincoli derivanti:

- dalle esigenze di *business continuity* aziendale;
- dalla necessità di conservare competenze tecniche specifiche in ambiti e funzioni di particolare rilevanza strategica;
- dall'opportunità di rafforzare il *know-how* specialistico nelle diverse articolazioni dell'operatività aziendale;

favorisce la mobilità interna del personale cui ogni Direzione è tenuta a contribuire, evidenziando opportunità di rotazione interna all'Ufficio Amministrazione e Personale.

Pertanto, il RPCT supporta l'Amministratore Unico e l'Ufficio Amministrazione e Personale nell'identificazione e nello sviluppo di misure volte a favorire la rotazione interna.

Inoltre, nel caso di situazioni di particolare rischio, derivanti ad esempio dall'avvio di indagini o procedimenti per reati contro la Pubblica Amministrazione nei confronti di dirigenti o dipendenti aziendali, ferme restando, nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L., le misure disciplinari applicabili e il sistema disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 e dal Codice Etico, il RPCT si attiva con l'Ufficio Amministrazione e Personale e con l'Ufficio Legale, informato l'Amministratore Unico, per valutare la sussistenza dei presupposti giuridici per l'applicazione di misure di sospensione dai vigenti incarichi ed eventuale assegnazione ad altro incarico per i dirigenti, o assegnazione ad altra unità organizzativa aziendale per il personale non dirigenziale (c.d. rotazione straordinaria)⁷.

Con l'obiettivo di fornire chiarimenti, ANAC, ha adottato la [delibera 215/2019](#), recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*» che si intende qui integralmente richiamata.

Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

In particolare si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

⁷ Si richiama in proposito la Legge n. 97 del 2001, «*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*» che ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti espressamente richiamati. Occorre rilevare che il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria.

Misura generale Rotazione del personale.		
Attività	Tempistica	Responsabile
Studio ed analisi della disciplina della Rotazione e individuazione degli Uffici/Servizi in cui programmare la rotazione ordinaria o, in caso di impossibilità, pianificare misure alternative.	Entro il primo semestre del 2020	RPCT
Definizione di un piano di rotazione ovvero proposta di misure alternative e condivisione con l'Amministratore Unico.	Entro novembre 2020	RPCT
Attuazione della rotazione o delle misure alternative individuate e predisposizione di un <i>report</i> sintetizzante i risultati ottenuti.	Anno 2021	Ufficio Amministrazione e Personale

IX. FORMAZIONE IN TEMA ANTICORRUZIONE

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione delle misure di prevenzione della corruzione, in quanto permette di assicurare la diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società e formalizzati nel presente Piano.

Il RPCT determina il programma di formazione ai fini anti-corruzione, valutando, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, le possibili sinergie con le attività di formazione già previste con riferimento al Modello *ex* D.Lgs. 231/2001 e determinando i criteri con cui individuare il personale e i dirigenti da destinare a sessioni di formazione specifica.

Il programma di formazione anti-corruzione:

- può avere un orizzonte pluriennale;
- può essere strutturato sia con modalità d'aula, che con sistemi di *e-learning*;
- può essere differenziato in funzione dei destinatari (livello organizzativo e operatività in aree che presentano profili di rischio più o meno elevati).

Il programma di formazione è caratterizzato:

- dall'obbligatorietà della partecipazione alle sessioni formative;
- da controlli sulla effettiva partecipazione.

Sono inoltre previsti, per ogni momento formativo, test mirati per valutare l'efficacia dell'azione formativa.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello e del Piano Integrativo, derivanti sia da aggiornamenti interni (es. modifiche organizzative) che esterni (ad es. aggiornamenti normativi), il

programma viene aggiornato introducendo moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Nel corso del 2019 è stato organizzato ed erogato un corso in materia di D.Lgs. 231/2001, Modello Organizzativo, Codice Etico, L. 190/2012 e contenuti del precedente Piano a tutto il personale della Società. Pertanto, per il prossimo triennio si stabilisce di procedere alla formazione come di seguito indicato.

Misura generale		
Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.		
Attività	Tempistica	Responsabile
Formazione specifica rivolta al RPCT.	Entro il primo trimestre 2020	Amministratore Unico
Informativa ai nuovi dipendenti, con contestuale richiesta di sottoscrizione di una dichiarazione di presa visione e impegno al rispetto dei contenuti del Piano.	All'atto dell'inserimento di una nuova risorsa	Ufficio Amministrazione e Personale
Organizzazione ed erogazione di un corso destinato a tutti i livelli aziendali sulla normativa anticorruzione, sulla trasparenza e sui contratti pubblici. Registrazione dei partecipanti e superamento del test da parte del 100%	2022	RPCT

X. CANALE PER LE SEGNALAZIONI E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA L'ILLECITO

Fin dal 2012, nel settore pubblico sono state introdotte progressivamente misure a tutela dei dipendenti che effettuano segnalazioni aventi ad oggetto comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza per ragione del proprio ruolo.

Le tutele previste per il segnalante sono state, da ultimo, rafforzate con l'entrata in vigore della L. 179/2017, la quale ha modificato l'art. 54 *bis* della L. 190/2012:

- Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al RPCT (ovvero all'ANAC, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile) condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione;
- l'identità del segnalante non può essere rivelata;
- nell'ambito del procedimento disciplinare a carico del segnalato l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della

sua identità;

- la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;
- le tutele previste non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la segnalazione ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per maggiori dettagli sulle caratteristiche del canale di segnalazione istituito dalla Società e sulle modalità di gestione e trattamento delle segnalazioni pervenute si rinvia al par.4.1.7.1 del Modello Organizzativo.

Laddove il RPCT sia destinatario di segnalazioni o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si sostanziano in una delibazione sul *fumus* di quanto rappresentato al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza⁸.

Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterni preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni.

Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano -, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti.

⁸ Sui poteri del RPCT con riferimento alle segnalazioni di whistleblowing ANAC, con il PNA 2019, ha anticipato che fornirà indicazioni in apposite Linee guida sull'istituto, in fase di adozione, cui si rinvia.

Misura generale Tutela del <i>whistleblower</i>.		
Attività	Tempistica	Responsabile
Adozione di una procedura per la gestione delle segnalazioni ricevute tramite il canale <i>whistleblowing</i> e pubblicazione della stessa sul sito istituzionale	Entro il primo semestre 2020	RPCT
Organizzazione di iniziative di formazione e informazione sui canali di segnalazione attivati. Registrazione delle presenze e superamento del test di valutazione da parte del 100% dei destinatari	Entro il secondo semestre 2020	RPCT

9.2 MISURE SPECIFICHE DI RAFFORZAMENTO

In aggiunta:

- alle misure di carattere generale;
- alle prescrizioni del Codice Etico;
- alle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (integrato dal presente Piano), con particolare ma non esclusivo riferimento a quelle indicate nella sezione del Modello riferita ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

la Società ha ritenuto opportuno introdurre misure di rafforzamento ulteriori per i processi che presentano maggiori profili di rischio, così come identificati e valutati al par. 8.2.

Per ogni misura di rafforzamento è stato definito dal RPCT un programma di implementazione, che identifica:

- le Funzioni aziendali coinvolte;
- la crono-pianificazione della misura come obiettivo per il triennio.

Nell'ambito del programma sono favoriti, quando possibili, anche interventi di ulteriore rafforzamento delle misure già implementate d'informatizzazione dei processi e di accesso telematico ai dati.

Il programma delle misure di rafforzamento da implementare è riportato di seguito:

MISURE DI RAFFORZAMENTO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE PROGRAMMATA	SOGGETTO RESPONSABILE	TERMINE PREVISTO
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE	Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni e sulla documentazione fornita dai candidati, anche in relazione alla valutazione di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi.	Ufficio Amministrazione e Personale	Decorrenza immediata continuo
		Revisione delle procedure in essere al fine di individuare eventuali esigenze di aggiornamento.	Ufficio Amministrazione e Personale	Dicembre 2020
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE/ CONSULENZA CONTINUE	Adozione nelle procedure interne di conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza di un <i>black period</i> connesso al divieto di assegnare consulenze/collaborazioni a soggetti che hanno operato presso Amministrazioni pubbliche (o loro stretti familiari) che hanno svolto attività ispettive o di vigilanza nei confronti di Canturina ovvero in Amministrazioni pubbliche con le quali la Società abbia in corso rapporti (ad esempio, legati alla richiesta di autorizzazioni, stipula convenzioni, ecc.).	Ufficio Amministrazione e Personale	Dicembre 2020

		Verifica della presenza di clausole sul rispetto del Codice Etico e individuazione delle azioni opportune per integrare i contratti mancanti di simile clausole	Da definire	Dicembre 2020
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI DELLA SOCIETÀ	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure per pagamenti, incassi, note spese e assegnazione/utilizzo dei beni aziendali	RPCT	Almeno un audit all'anno
		Adozione di procedure, regolamenti o linee guida per disciplinare le attività di pagamento, nel rispetto dei controlli previsti dal Modello.	Ufficio Amministrazione e Personale	Dicembre 2020
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	Partecipazione di più funzionari nella valutazione dello strumento corretto da utilizzare, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un singolo dirigente.	RUP	Decorrenza immediata continuo
		Analisi storica dei casi in cui si è proceduto a proroghe ed estensioni e delle relative cause e individuazione di un termine minimo prima della scadenza dei contratti in corso entro cui il Responsabile del Contratto deve avvisare l'Ufficio Gare per l'avvio delle attività (evitare proroghe in urgenza)	Ufficio Appalti e Acquisti	Dicembre 2020

		Maggiore informatizzazione dei processi (es. piattaforma per la gestione delle gare sottosoglia)	Ufficio Appalti e Acquisti	Dicembre 2021
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO, DEI REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E AGGIUDICAZIONE	Adozione di terminologie chiare ed univoco nell'indicazione dell'oggetto dell'affidamento e dei requisiti richiesti per la candidatura.	Ufficio Appalti e Acquisti	Decorrenza immediata continuo
		Nei casi di maggiore complessità, richiesta preventiva di pareri legali esterni.		Dicembre 2020
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLE ANOMALIE	Adozione di strumenti per tracciare le valutazioni effettuate dalla Commissione/funzionari coinvolti	Ufficio Appalti e Acquisti	Decorrenza immediata continuo
		Valutazione basata su metodologie e criteri condivisi (in particolare previsti dal D.Lgs. 50/2016)		
AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Richiesta al fornitore di comunicare tempestivamente ogni evento sopravvenuto che possa incidere sulle dichiarazioni relative a cause di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi rilasciate inizialmente	Ufficio Appalti e Acquisti	Dicembre 2020	
EROGAZIONE DEI SERVIZI	PARTECIPAZIONE ALLE GARE PER L'ASSEGNAZIONE DEI SERVIZI	Adozione di un protocollo/procedura per la regolamentazione del processo	Ufficio Acquisti e Gare/Ufficio Tecnico	Dicembre 2020

I. MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA DELLE MISURE DI RAFFORZAMENTO

Tutte le Funzioni aziendali (Direzioni, Servizi,) e tutto il personale in esse operante hanno la responsabilità generale, per quanto di rispettiva competenza, di collaborare proattivamente all'implementazione delle misure di rafforzamento.

Responsabilità particolari sono assegnate alle Funzioni e ai Responsabili delle stesse, indicate nel programma di cui al precedente paragrafo, che devono:

- implementare le misure con la dovuta tempestività, negli ambiti di rispettiva competenza;
- riferire al RPCT in merito ad ogni criticità o ritardo riscontrato nell'implementazione delle misure.

Il monitoraggio del programma delle misure di rafforzamento è di competenza del RPCT e si inserisce nel più ampio monitoraggio della corretta attuazione del presente Piano.

L'avanzamento delle misure di rafforzamento viene verificato su base periodica dal RPCT, che si avvale della collaborazione di tutte le Funzioni, con eventuale coinvolgimento anche dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per quanto riguarda i processi oggetto del monitoraggio, il RPCT tiene conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio svolta al fine di individuare quelli maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio.

Nel pianificare le verifiche si tiene conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi non verificati negli anni precedenti.

Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

Con riferimento alla periodicità, il RPCT definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative di Canturina, tenendo presente che maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

In ogni caso il monitoraggio sull'attuazione delle misure avrà cadenza almeno annuale.

Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT verificherà la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione da parte dei Responsabili per l'attuazione delle misure programmate, attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Il RPCT potrà svolgere degli *audit* specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio.

Si ribadisce che i responsabili degli Uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT e che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

II. COORDINAMENTO CON LE ATTIVITÀ DI VERIFICA DELL'ODV

Nel rispetto delle differenti responsabilità assegnate e della reciproca autonomia operativa, il RPCT e l'OdV nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 valutano le possibili logiche di coordinamento nei rispettivi interventi di monitoraggio, anche al fine di evitare duplicazioni e massimizzare l'efficacia dei controlli.

Pertanto l'Organismo di Vigilanza:

- può convocare in qualsiasi momento il RPCT al fine di essere aggiornato in merito alle attività di presidio e monitoraggio del Piano;
- può decidere di invitare il RPCT, anche in forma permanente, alle proprie adunanze in cui viene posta all'ordine del giorno la programmazione degli interventi di verifica su aree di rischio rilevanti in merito ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

10. FLUSSI INFORMATIVI AL RPCT

Il RPCT definisce e concorda con ciascuna Funzione/Direzione il contenuto e la periodicità dei flussi informativi che gli debbono essere trasmessi, al fine di garantire sia il monitoraggio sul presente Piano, sia la tempestiva individuazione di nuove o maggiori aree di rischio e, quindi, delle misure di controllo e prevenzione necessarie ed opportune.

In ogni caso, il RPCT può richiedere, attraverso propria comunicazione, l'acquisizione di ulteriori flussi informativi rispetto ad ogni attività o processo che possa avere rilevanza rispetto agli elementi di prevenzione e monitoraggio oggetto del presente Piano.

Inoltre, i flussi informativi previsti dalla parte generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.lgs. 231/2001 che i destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza, devono essere inoltrati anche al RPCT qualora le informazioni abbiano rilevanza rispetto alla prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione.

Il sistema dei flussi informativi è completato dallo scambio periodico di informazioni e valutazioni tra RPCT e Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

11. SISTEMA DISCIPLINARE

Con riferimento al sistema disciplinare si rinvia a quello già istituito per sanzionare le violazioni del Modello *ex* D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico anche in quanto, come già osservato, il presente Piano costituisce estensione e integrazione delle misure di prevenzione già previste dai suddetti strumenti.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, nonché degli altri adempimenti ad esso correlati costituisce illecito disciplinare e, pertanto, trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e del Contratto Collettivo in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il RPCT rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa tempestivamente il Responsabile Amministrazione e Personale affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

12. ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

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

Il Piano deve essere aggiornato:

- con cadenza annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno) con riferimento alle misure di integrazione pianificate per il triennio successivo, nel rispetto della L. 190/2012 e all'introduzione di obblighi sopravvenuti;

- in caso di pubblicazione di nuove indicazioni eventualmente fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall’art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all’articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- in considerazione delle indicazioni da parte del RPCT, secondo le risultanze dell’attività di monitoraggio riportate nella relazione annuale, da trasmettere all’Amministratore Unico e pubblicare on line sul sito internet della Società entro il 31 gennaio di ogni anno ai sensi dell’art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell’organizzazione o dell’attività della Società.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal RPCT ed approvate dall’Amministratore Unico.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia.