



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
(D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 – Legge 6 novembre 2012, n. 190)**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

2018/2020

**IL PRESENTE DOCUMENTO INTEGRA LE SEZIONI DELLA PARTE SPECIALE DEL
MODELLO 231 RILEVANTI AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:
SEZIONE DEDICATA AI REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE – SEZIONE DEDICATA AI REATI SOCIETARI, CON
RIFERIMENTO ALLA “CORRUZIONE TRA PRIVATI”**

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020

PREMESSA

Il presente Piano sostituisce il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato da CORE – Consorzio Recupero Energetici S.p.A. in data 31.01.2017 (Piano triennale 2017/2019).

La presente revisione, relativa al triennio 2018/2020, analogamente alla precedente versione del Piano, accoglie le modifiche organizzative e operative che hanno interessato CORE nonché le modifiche normative e regolamentari di seguito riportate:

- Legge 06.11.2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.Lgs. 25.05.2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- D.Lgs. 19.08.2016, n. 175 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*;
- deliberazione A.N.A.C. n. 8 del 17.06.2015 *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- deliberazione A.N.A.C. n. 1134 del 08.11.2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

In ottemperanza alle norme di legge e alle indicazioni fornite dall’A.N.A.C., il presente Piano, riferito al triennio 2018/2020 è suddiviso in due sezioni:

- **Sezione A:** Prevenzione della corruzione;
- **Sezione B:** Trasparenza, pubblicità e diffusione di informazioni – Accesso civico.

Il presente Piano si riferisce a tutte le attività svolte dalla società.

SEZIONE “A”

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018/2020

PREMESSA

1.1 LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DALLE CONVENZIONI INTERNAZIONALI ALL'ORDINAMENTO INTERNO

L'art. 1, comma 1, della Legge 06.11.2012, n. 190 dispone quanto segue: *“In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110, la presente legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.*

Detta Legge ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

La Legge n. 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27.01.1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 09.12.2003 e ratificata con la Legge n. 116/2009.

La Convenzione ONU 31.10.2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare e applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali e internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione e il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

La Legge n. 190/2012 prevedeva espressamente l'applicabilità dell'art. 1, commi da 15 a 33, alle società partecipate dalle Amministrazioni Pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea (articolo 1, comma 34).

Le previsioni richiamate hanno stabilito, in particolare:

- l'obbligo di pubblicare sui siti web istituzionali i bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini, questi ultimi da pubblicare sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- l'obbligo di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa con particolare riferimento ai procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice appalti; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati; concorsi e selezioni finalizzate all'assunzione nonché

progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009. L'elencazione delle procedure soggette a pubblicazione nei siti web non comporta l'automatica estensione dell'obbligo di utilizzarle nei confronti delle società tenute ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, ma semplicemente l'obbligo di pubblicizzare le stesse, con le modalità ivi indicate, nell'ipotesi in cui la società vi faccia ricorso;

- la facoltà di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, quale causa di esclusione dalla gara, il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;

- la possibilità di deferire ad arbitri, nominati sulla base dei criteri ivi indicati, le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, esclusivamente previa autorizzazione dell'organo di governo dell'Amministrazione. In particolare, si precisa, da un lato, che le nuove disposizioni in materia di arbitrati introdotte dalla legge in oggetto si applicano anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici e, dall'altro, che le stesse non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della stessa;

- l'obbligo di assicurare la menzionata trasparenza dell'attività amministrativa anche nei procedimenti in deroga alle procedure ordinarie;

- l'obbligo di trasmettere le informazioni pubblicate alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche, istituita dall'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009 che opera quale Autorità Nazionale Anticorruzione;

- l'obbligo di monitorare periodicamente il rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie;

- l'obbligo di rendere noto tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. n. 445/2000 e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano;

- l'obbligo di rendere accessibili, nel rispetto della disciplina di cui alla Legge n. 241/1990, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

L'articolo 1, comma 31, della Legge n. 190/2012 demanda ad uno o più Decreti Interministeriali l'individuazione delle informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione dei commi 15 e 16 e delle relative modalità di pubblicazione, nonché delle indicazioni generali per l'applicazione dei commi 29 e 30.

La medesima norma precisa che restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice degli appalti.

La mancata o incompleta pubblicazione di dette informazioni da parte dei soggetti a ciò obbligati costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici, ai sensi dell'articolo 1, comma 1 del D.Lgs. n. 198/2009, che prevede la possibilità per i titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei per una pluralità di utenti e consumatori di agire in giudizio, con le modalità ivi stabilite, nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche e dei concessionari di servizi pubblici, se derivi una lesione diretta, concreta ed attuale dei propri interessi, tra l'altro, dalla violazione di standard qualitativi ed economici.

Con riferimento ai procedimenti di affidamento di lavori, forniture e servizi, l'art. 1, individua una serie di elementi che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali.

Per quanto concerne le ulteriori disposizioni di interesse contenute nel menzionato art. 1 della Legge n. 190/2012 si segnalano sinteticamente:

- il comma 39, in base al quale anche le aziende e le società partecipate dallo Stato e dagli altri Enti Pubblici sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, per il tramite degli organismi indipendenti di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle Pubbliche Amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione;

- il comma 49, che delega al Governo il compito di adottare uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice negli Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Amministrazioni Pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle Pubbliche Amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate. Tra i principi ed i criteri direttivi cui l'esecutivo dovrà attenersi nella predisposizione dei Decreti in questione, espressamente individuati al successivo comma 50, rilevano, in particolare:

- la non conferibilità di incarichi dirigenziali per coloro che per un congruo periodo di tempo abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in Enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che conferisce l'incarico;
- la necessità di disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi già conferiti (compresi quelli di amministratore di Enti Pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico) e lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione;

- i commi da 52 a 57, ai sensi dei quali, per garantire l'efficacia dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali ritenute maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa ivi indicate, presso ogni Prefettura dovrà essere tenuto un elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori (c.d. white list). Le definizioni delle modalità per l'istituzione e l'aggiornamento di detto elenco sono demandate ad un apposito Decreto;

- il comma 60, in virtù del quale entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della Legge, attraverso intese in sede di Conferenza Unificata dovranno essere definiti gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano e degli Enti Locali, nonché degli Enti Pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della Legge, con particolare riguardo agli aspetti ivi indicati;

- il comma 61, che richiama le intese di cui sopra ma con riferimento agli adempimenti attuativi delle disposizioni dei Decreti Legislativi previsti dalla Legge da parte delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano e degli Enti Locali, nonché degli Enti Pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;

- i commi 63, 64 e 65, che delegano al Governo ad adottare un decreto legislativo recante un testo unico della normativa in materia di incandidabilità alle cariche, tra le altre, di Presidente e di componente del Consiglio di Amministrazione dei Consorzi, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni di cui all'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000, individuando, nel contempo, i principi e criteri direttivi a cui il provvedimento dovrà attenersi.

In attuazione delle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012, sono stati approvati:

- il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- il D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 *“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”*;
- il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24.07.2013 (Repertorio atti n. 79/CU), con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'attuazione della Legge n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013, del D.Lgs. n. 39/2013 e del D.P.R. n. 62/2013, a norma dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge n. 190/2012;
- il Piano Nazionale Anticorruzione – aggiornamento 2017 (deliberazione A.N.A.C. n. 1208 del 22.11.2017).

1.2 LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: IL PNA COME ATTO DI INDIRIZZO RIVOLTO AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 2BIS DEL D.LGS. N. 33/2013

La normativa anticorruzione è stata recentemente modificata dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, il quale ha apportato numerosi cambiamenti anche alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti all'applicazione della disciplina in materia di trasparenza e i rapporti con i cittadini.

La principale novità del D.Lgs. n. 97/2016 sta nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal D.Lgs. n. 33/2013 e nell'aver considerato nell'ambito soggettivo di applicazione anche Enti interamente di diritto privato, purchè con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ad Euro 500.000,00.

L'A.N.A.C. ha fornito indicazioni in merito all'applicazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti pubblici economici con deliberazioni 8 del 17.06.2015 e n. 1134 del 08.11.2017.

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione, l'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, aggiungendo il comma 2bis all'articolo 1 della Legge n. 190/2012, prevede che tanto le Pubbliche Amministrazioni quanto gli altri soggetti di cui all'articolo 2bis del D.Lgs. n. 33/2013 sono destinatari delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio Piano per la prevenzione della corruzione, i secondi devono adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Di questa innovazione occorre sottolineare come, da un lato, essa costituisca conferma della distinzione già operata dalla deliberazione A.N.A.C. n. 8/2015, secondo la quale solo gli Enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad adottare le misure integrative del “Modello 231”, mentre gli Enti di diritto privato, società partecipate o altri Enti di cui all'art. 2bis, comma 3, non hanno gli stessi obblighi.

Dall'altro lato, va sottolineato che essa consente di superare ogni residuo dubbio sull'applicabilità della normativa anticorruzione anche agli Enti di diritto privato controllati da Amministrazioni Nazionali.

Al fine di precisare l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in relazione alle tipologie di soggetti considerati dall'art. 2bis, l'A.N.A.C., con riferimento all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, distingue tre tipologie di soggetti:

- le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, che

adottano il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC);

- i soggetti di cui all'art. 2bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001: Enti Pubblici economici, Ordini Professionali, società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, comma 1, lettera m), del D.Lgs. n. 175/2016, Associazioni, Fondazioni ed Enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore ad Euro 500.000,00, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio dalle Pubbliche Amministrazioni ed in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'Organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da Pubbliche Amministrazioni;
- i soggetti di cui all'art. 2bis, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 sono esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

La deliberazione A.N.A.C. n. 1134 del 08.11.2017 prevede che gli Enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad applicare la normativa sulla prevenzione della corruzione. Per quanto attiene alle iniziative da porre in essere, valgono le indicazioni formulate dall'A.N.A.C. in relazione alle società a controllo pubblico.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto con la Legge n. 190/2012 si caratterizza per l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato Interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione.

Figura 1 - I soggetti istituzionali che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale.



(Fonte: Allegato 1 del P.N.A.)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione è stata inizialmente individuata nella Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), istituita dall'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009.

Tale Commissione:

- a) collaborava con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali e internazionali competenti;
- b) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizzava le cause e i fattori della corruzione e individuava gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprimeva pareri facoltativi agli Organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla Legge, ai Codici di comportamento e ai Contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprimeva pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16ter, introdotto dalla Legge n. 190/2012;
- f) esercitava la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla Legge n. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) riferiva al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

E' stata poi istituita un'autonoma Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Il Decreto Legge 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014, n. 114, ha disposto il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'A.N.A.C., ha operato una rilevante riorganizzazione dell'A.N.A.C. e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (A.V.C.P.).

La missione istituzionale dell'A.N.A.C., così ridisegnata, può essere ora individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle Amministrazioni Pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della Pubblica Amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

In materia di prevenzione della corruzione, la vigilanza di A.N.A.C. nei confronti degli Enti di diritto privati controllati o partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni si esercita sulla effettiva adozione del documento contenente le misure integrative del "Modello 231", in tutti i casi in cui tale adozione è ritenuta obbligatoria e sulla loro effettiva attuazione.

La mancata adozione del documento equivale a mancata adozione del PTCP ed è sanzionabile in applicazione dell'art. 19, comma 5, del Decreto Legge n. 90/2014.

La vigilanza si esercita, altresì, sulla effettiva nomina di un RPCT e sulla garanzia della sua posizione di indipendenza nel quadro dell'organizzazione delle società e degli Enti.

In materia di trasparenza la vigilanza di A.N.A.C. si esercita, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 33/2013, sull'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione, così come graduati nelle linee guida approvate con deliberazione n. 1134 del 08.11.2017 e nel relativo allegato „1“.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano Nazionale Anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla Legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

L'attività di aggiornamento del P.N.A. è ora affidata all'A.N.A.C.

Al secondo livello della "organizzazione anti-corruzione", quello "decentrato", ogni Amministrazione Pubblica e, per quanto di interesse, ogni Ente di diritto privato in controllo pubblico, definisce un Piano di prevenzione della corruzione (PPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., reca l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Altro adempimento è costituito dalla nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione e di un Responsabile per la trasparenza (in CORE tali due soggetti coincidono).

1.2 IL P.N.A. E LE DISPOSIZIONI RIGUARDANTI GLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO

Con la deliberazione n. 72/2013 del 11.09.2013, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Detto Piano si rivolge anche agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 2bis, comma 2, lettera b), D.Lgs. n. 33/2013 (nella nuova formulazione introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016), per Enti di diritto privato in controllo pubblico o società in controllo pubblico si intendono quelle definite dal Decreto Legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della Legge 07.08.2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso Decreto Legislativo ossia le società a partecipazione pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; le società che hanno emesso, alla data del 31.12.2015 strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati; le società partecipate dalle une o dalle altre, salvo che le stesse siano anche controllate o partecipate da Amministrazioni Pubbliche.

Il Decreto Legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della Legge 08.08.2015, n. 124 è il

D.Lgs. 19.08.2016, n. 175.

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera m), del D.Lgs. n. 175/2016, per “società a controllo pubblico” si intendono le società in cui una o più Amministrazioni Pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b).

La lettera b) dello stesso comma definisce come “controllo” la situazione descritta nell'articolo 2359 del Codice Civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo.

Alla luce del mutato contesto normativo, tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo oltre alle società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'Assemblea Ordinaria e le società in cui un'altra società dispone dei voti sufficienti ad esercitare un'influenza dominante nell'Assemblea Ordinaria, se ne aggiunge una ulteriore da ricercare in quella situazione in cui una società è sotto l'influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa (art. 2359, comma 1, punto n. 3 del Codice Civile).

Rientrano tra le società a controllo pubblico anche quelle a controllo congiunto, ossia le società in cui il controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile è esercitato da una pluralità di Amministrazioni.

Nel concetto di Ente controllante rientrano anche gli Enti Pubblici economici, oltre che per ragioni sostanziali di rispetto dello scopo della norma, volto a disciplinare il regime dell'anticorruzione applicabile alle società pubbliche in generale, anche alla luce della definizione contenuta nel D.Lgs. n. 175/2016 ove per “Pubblica Amministrazione” si intendono anche gli Enti Pubblici economici (articolo 2, comma 1, lettera a), D.Lgs. n. 175/2016).

L'art. 2bis del D.Lgs. n. 33/2013 estende il regime di trasparenza (che poi si applica anche ai fini delle misure di prevenzione della corruzione) ad altri soggetti pubblici e privati “in quanto compatibile”.

La disposizione impone, quindi, un vaglio di compatibilità delle disposizioni contenute nel Decreto in relazione alla tipologia degli Enti, tenendo nella dovuta considerazione i tratti distintivi che ne caratterizzano la struttura.

Secondo quanto previsto dall'A.N.A.C. nella deliberazione n. 1134 del 08.11.2017 detta compatibilità non deve, quindi, essere esaminata caso per caso, ma va valutata in relazione alle diverse categorie, alla luce del potere di precisazione degli obblighi di pubblicazione attribuito all'Autorità, ai sensi dell'art. 3, comma 1ter, del D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, con riferimento alle società controllate o partecipate da Pubbliche Amministrazioni ed agli Enti di diritto privato di cui all'art. 2bis, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, la compatibilità va valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse ed i casi in cui le attività dell'Ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici o, ancora, i casi di attività svolte in regime di privativa.

Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di Enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera n), del D.Lgs. n. 175/2016, per “società a partecipazione pubblica” si intendono le società a controllo pubblico, nonché le altre società partecipate direttamente da Amministrazioni Pubbliche o da società a controllo pubblico.

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera o), del D.Lgs. n. 175/2016 “società in house” sono le società sulle quali un'Amministrazione esercita il controllo analogo o più Amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto.

Per controllo analogo si intende la situazione in cui l'Amministrazione esercita un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'Amministrazione partecipante.

Per controllo analogo congiunto si intende la situazione in cui l'Amministrazione esercita congiuntamente con altre Amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.

Per la precisazioni degli elementi idonei a configurare il controllo analogo, si rinvia alle linee guida n. 7 dell'A.N.A.C. di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016, recanti: "*Linee guida per l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016*", adottate con con deliberazione n. 235 del 15.02.2017 ed aggiornate con deliberazione n. 951 del 20.09.2017.

La determinazione A.N.A.C. n. 8/2015, ha provveduto ad identificare gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, comprendendovi gli altri Enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società, con particolare riferimento agli Enti costituiti in forma di Fondazione o di Associazione, ai sensi del Libro I, Titolo II, Capo II del Codice Civile.

Per ulteriori dettagli circa l'applicazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rinvia alle deliberazioni A.N.A.C. n. 8 del 17.06.2015 e n. 1134 del 08.11.2017.

1.3 LA NOZIONE DI CORRUZIONE E I "MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" (PIANI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA)

Il P.N.A. sottolinea che il concetto di corruzione deve essere inteso in un'accezione ampia, includendo ogni forma di abuso verificatosi nel corso di un'attività amministrativa del potere affidato a un soggetto, al fine di ottenere vantaggi privati. Ciò è confermato dalla ripetuta deliberazione A.N.A.C. n. 8/2015.

Al riguardo, il P.N.A. precisa quanto segue: "*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.*"

Tale ampia accezione della nozione di "corruzione" è stata, più recentemente, confermata dall'A.N.A.C. con la determinazione n. 12/2015, nella quale, al riguardo, si precisa quanto segue:

Nozione di corruzione (in senso ampio)

Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

L'ambito di applicazione dei "Modelli di prevenzione della corruzione", vale a dire, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è, quindi, più ampio di quello riferito ai "Modelli di organizzazione, gestione e controllo" ex art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, considerato che l'elenco dei reati-presupposto previsti da quest'ultimo è tassativo e non include tutti i reati contro la Pubblica Amministrazione.

La tavola n. 2, allegata al P.N.A., e riguardante gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, specifica quali sono le misure anticorruzione che devono essere adottate e descritte nei "Modelli di prevenzione della corruzione", con riferimento a tutte le attività svolte dall'Ente.

Le deliberazioni A.N.A.C. n. 8 e 12 del 2015 e n. 1134 del 08.11.2017 forniscono, poi, ulteriori indicazioni di dettaglio, che integrano le prescrizioni contenute nel P.N.A.

In particolare, i "Modelli di prevenzione della corruzione" (ex art. 6. del D.Lgs. n. 231/2001 e art. 1 della Legge n. 190/2012) devono contenere:

- l'individuazione delle attività a rischio (vedasi Parte Speciale del Modello e, con riferimento al presente Piano, l'allegata Matrice dei rischi in materia di corruzione);
- la programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio;
- la previsione delle procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati;
- l'individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie;
- l'introduzione di un Codice di comportamento per i dipendenti che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse (vedasi Codice etico e di comportamento adottato dalla società);
- la regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello (vedasi Parte Generale del Modello della società);
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di vigilanza e del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- la regolazione del sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio da parte delle Amministrazioni vigilanti;
- l'introduzione di un sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito (vedasi Parte generale del Modello e Codice etico e di comportamento);
- le misure per l'attuazione delle prescrizioni in tema di trasparenza, pubblicità e accesso civico (vedasi Sezione "B" del presente Piano).

Lo stesso P.N.A. precisa che per evitare inutili ridondanze qualora questi Enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231/2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dalla Legge n. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente. Tali parti dei Modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della Legge n. 190/2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, devono essere trasmessi alle Amministrazioni Pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'Organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, nonché definire nei propri Modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

Quali misure per la prevenzione della corruzione la Società:

- ha adottato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – triennio 2017/2019;
- ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- ha aggiornato la mappatura delle attività a rischio e definito, contestualmente, un apposito piano di miglioramento (comprensivo delle misure di adeguamento del proprio sistema di controllo interno);
- ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001;
- ha nominato l'Organismo di vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001.

In quanto documento di natura programmatica, il presente Piano si coordina con gli altri strumenti di programmazione e gestione della società e, in particolare, con il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, con il Sistema di Gestione Integrato e con il Piano di valutazione della *performance*, cui si rinvia.

Resta ferma l'applicazione di tutte le disposizioni di legge in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e/o comunque afferenti le attività a rischio di corruzione.

1.4 FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Come già precisato, la prevenzione della corruzione si riferisce a tutte le attività svolte da CORE.

Il presente Piano:

- descrive il diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione e di illegalità, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio;
- specifica le regole di attuazione del sistema anticorruzione;
- definisce il Piano di formazione per i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente a rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- mappare le attività a rischio di corruzione e di illegalità;
- assicurare interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità;
- garantire l'idoneità morale e operativa del personale chiamato a operare nei settori sensibili;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, la pubblicità e il diritto di accesso civico;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle incompatibilità e le incompatibilità;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice etico e di comportamento dei dipendenti.

Per i fini di attuazione delle azioni di prevenzione, l'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione, ovvero con:

- l'Organo di indirizzo (individuato nell'Amministratore Unico);
- il Direttore Generale;
- i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per gli ambiti di rispettiva competenza (individuati nei Responsabili di Funzione);
- il Collegio Sindacale;
- l'Organismo di vigilanza;
- tutti i dipendenti di CORE;
- i collaboratori, a qualsiasi titolo, della società.

All'atto dell'approvazione, da parte dell'Amministratore Unico, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è pubblicato sul sito *web* della società –

sezione "Società trasparente".

Il P.T.P.C.T. di CORE, e i relativi aggiornamenti, sono adeguatamente pubblicizzati dalla società sul proprio sito *internet* e sulla *intranet*, nonché mediante segnalazioni via *mail* personali a ciascun dipendente e (ove utile) collaboratore. E' altresì compito dei Responsabili di Funzione divulgare il Piano triennale nell'ambito delle proprie Strutture, sensibilizzando i dipendenti e i collaboratori sulla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata nel Piano stesso e sulle connesse misure.

1.5 LA METODOLOGIA UTILIZZATA PER IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT

Il P.N.A., quale standard di riferimento per l'efficace gestione del rischio di commissione di atti corruttivi ha individuato la UNI ISO 31000:2010.

Tale standard, così come la nota metodologia E.R.M. – *Enterprise Risk Management* e le Linee guida di Confindustria in materia di adozione dei Modelli ex D.Lgs. n. 231/2001, pone alla base della definizione dei Piani di prevenzione lo svolgimento di un attento processo di risk management, distinto nelle seguenti tre fasi:

- identificazione e analisi dei rischi (mediante analisi del contesto interno ed esterno);
- valutazione di rischi (sulla base dell'impatto e della probabilità di accadimento);
- individuazione delle contromisure e monitoraggio continuo dei rischi.

Per ulteriori dettagli si rinvia al successivo paragrafo 4.

1.6 ORGANIZZAZIONE E PRINCIPI DI CONTROLLO GENERALE

1.6.1 ATTIVITÀ SVOLTA E ORGANIZZAZIONE DI CORE

CORE è una società per azioni costituita dai Comuni di Sesto San Giovanni, Cologno Monzese, Pioltello, Segrate e Cormano per occuparsi dello smaltimento dei rifiuti solidi urbani, tramite incenerimento, delle predette comunità. Il servizio viene garantito tramite un impianto di termovalorizzazione a ciclo continuo con produzione finale di energia termica per teleriscaldamento ed energia elettrica.

La società non svolge più l'attività di gestione dei rifiuti urbani del Comune di Sesto San Giovanni (prima svolta a partire dal 2006).

Per l'organigramma di Core si rinvia al documento allegato.

1.6.2 I PRINCIPI DI CONTROLLO GENERALI

I principi generali cui devono essere conformate tutte le operazioni aziendali sono i seguenti (vedasi anche Parte generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012 – di seguito "Modello"):

- verificabilità (tracciabilità), documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (vale a dire che nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- tutti i contratti e gli atti interni rilevanti devono essere sottoscritti in ottemperanza alle specifiche regole e poteri aziendali;
- applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;
- previsione e attuazione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di requisiti dell'OdV in grado di assicurare: autonomia; indipendenza; professionalità; continuità di azione dell'Organismo stesso, nonché l'assenza di cause di incompatibilità, di conflitti di interesse o rapporti di parentela con gli organi di vertice.

Per i principi posti a base del Sistema di controllo interno e per i principi etici e di condotta si rinvia anche al Codice etico e di comportamento, che costituisce un'ulteriore componente del Modello.

Le cd. "operazioni in deroga" (ossia le operazioni sensibili condotte in deroga alle procedure aziendali) devono essere comunque svolte con l'osservanza dei menzionati principi generali. In particolare, tali operazioni devono essere adeguatamente motivate, per iscritto, e comunicate agli Organi di vertice, all'Organismo di vigilanza e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il sistema di *governance* della società è, inoltre, strutturato attraverso l'organica articolazione di strumenti e sistemi atti a garantire il governo e il funzionamento della società stessa, quali quelli di seguito descritti.

1.6.3 I PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI - LE PROCURE, LE DELEGHE E LE AUTORIZZAZIONI

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, CORE adotta un sistema di procure e di deleghe di poteri e funzioni.

Conformemente alle previsioni statutarie, la firma e la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi e in giudizio spettano all'Amministratore Unico.

Ai fini del Modello, per "procura" si intende il negozio giuridico unilaterale con cui la società, per il tramite del suo Organo amministrativo, attribuisce a un soggetto espressamente identificato poteri direttivi e organizzativi interni e poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi, determinando l'estensione e i limiti dei poteri attribuiti.

Per "delega" si intende, invece, l'attribuzione formale, anche scritta, di poteri e incarichi a svolgere particolari funzioni e compiti nel sistema organizzativo interno, che abbiano estensione e coerenza adeguate alle funzioni del soggetto delegato stesso.

Ogni procura e delega, formalizzata consapevolmente accettata dal procuratore o delegato e aggiornata in conseguenza di ogni mutamento organizzativo, prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione di incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al soggetto l'autonomia e i poteri necessari allo svolgimento delle proprie mansioni.

Le procedure previste dai protocolli assicurano, ove possibile, la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli, consentendo di calare i poteri necessari al funzionamento aziendale dall'Amministratore Unico, da questi al Direttore Generale e, infine, ai vari delegati e Responsabili di Funzione, ciascuno nei limiti e per il proprio ambito di operatività.

L'autonomia decisionale dei singoli soggetti, soprattutto in ordine all'impiego delle risorse finanziarie, può essere sottoposto a limitazioni quantitative e qualitative, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità di ciascuno ed espressamente formalizzate nei contratti o nei mansionari.

Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando, ove possibile, la separazione e l'indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono effettuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

Deroghe ai protocolli e alle procedure sono ammesse, fermo il principio di legalità, in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata per iscritto agli Organi di vertice, all'Organismo di vigilanza e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In linea generale, i protocolli/procedure aziendali sono aggiornati dalle Funzioni interessate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di vigilanza e del

Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1.6.4 GLI ALTRI STRUMENTI E SISTEMI PER IL GOVERNO E IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE

Il Sistema della qualità

CORE ha adottato un Sistema di gestione integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente, conforme agli standard UNI EN ISO 9001:2008, BS OHSAS 18001:2007 e ISO 14001:2004, ed è in possesso delle relative certificazioni.

Il sistema documentale a esso connesso descrive i processi operativi posti in essere per l'esercizio delle attività svolte, definendo l'insieme delle regole e dei criteri che CORE adotta per poter svolgere le attività in modo controllato e nel rispetto delle prescrizioni della norma di riferimento, allo scopo di ottenere il continuo miglioramento di processi, prodotti e servizi offerti ai propri clienti.

Il Sistema di gestione integrato prevede specifiche attività di verifica sulla gestione, funzionali ad accertarne la conformità alle procedure adottate. Tale presidio risulta di fondamentale importanza per l'accertamento dell'affidabilità del sistema di controllo interno, anche ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 e del sistema anticorruzione aziendale.

Le procedure aziendali sono soggette a continue revisioni e aggiornamenti da parte del Responsabile del sistema qualità (RSQ o RAQ) interno all'organizzazione aziendale.

In considerazione del tipo di organizzazione non complessa della società, sia per numero di dipendenti sia per tipologie di funzioni, del contesto lavorativo basato sulla stretta interrelazione tra i diversi ruoli, l'attività di verifica ispettiva si sostanzia in un monitoraggio dei processi da parte del RSQ, attraverso l'affiancamento del personale nello svolgimento delle proprie mansioni e le interviste ai referenti di ogni funzione.

Il sistema informativo

Il sistema informativo di CORE impatta sensibilmente sul sistema di controllo interno.

La sicurezza e la riservatezza dei dati trattati sono garantiti dall'adozione di presidi procedurali e materiali coerenti alle previsioni della specifica normativa in materia di *Privacy*.

CORE ha designato un Responsabile dei sistemi informativi, cui è delegata la gestione e la manutenzione dell'infrastruttura informatica.

I mansionari

Al fine di disciplinare l'attività della società e coerentemente con il sistema di *governance* adottato, sono definiti i mansionari per i diversi ruoli operativi all'interno delle Funzioni aziendali.

Oltre a rappresentare condizioni, limiti e modalità di svolgimento dell'attività cui il personale della società è preposto, tali mansionari fungono anche da raccordo tra il Modello di organizzazione e di gestione e il Sistema qualità.

1.6.5 LA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

CORE, nell'impiego delle risorse finanziarie, si avvale, di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono

essere motivate, documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai corretti principi contabili; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Eventuali operazioni finanziarie atipiche o inusuali devono essere portate a conoscenza dell'Organismo di vigilanza e del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per iscritto.

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di vigilanza e/o del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

I pagamenti sono eseguiti previo confronto dei giustificativi di spesa con i rispettivi ordini, preventivi di acquisto o lettere d'incarico e con segnalazione degli eventuali scostamenti, per i necessari chiarimenti, alla Direzione della società.

Gli incassi delle fatture emesse avvengono nei canali bancari istituzionali, sotto il controllo costante della Funzione amministrativa.

Non sono autorizzate forme di pagamento in denaro contante, se non per importi assolutamente trascurabili. In nessun caso potranno essere accettati versamenti superiori ai limiti fissati dalle norme di legge applicabili (vedi normativa antiriciclaggio).

La gestione dei conti correnti intestati alla società è monitorata dal vertice aziendale, nella persona dell'Amministratore Unico, attraverso i relativi documenti di sintesi periodici fornite dal Responsabile amministrativo.

La cassa contanti per spese urgenti è costantemente di modesta entità.

1.6.7 IL RUOLO CENTRALE E STRATEGICO DELLA FORMAZIONE – LA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

Come precisato dalla determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, *“La centralità della formazione è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11).”*

Al presente Piano di prevenzione faranno seguito, in prosecuzione delle iniziative poste in essere nel 2017, specifiche attività formative e informative, rivolte inizialmente al personale maggiormente coinvolto nei “processi sensibili”.

I contenuti dei programmi formativi terranno conto delle specifiche esigenze emerse nella fase di “*risk assessment*” e si coordineranno con le esigenze di monitoraggio dello stesso.

2. I SOGGETTI INTERNI INTERESSATI ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti interni, interessati a vario titolo all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate nel presente Piano e, più in generale, nel Modello adottato dalla società, sono indicati ai paragrafi seguenti.

2.1 ORGANI DI VERTICE

Gli Organi di vertice della società sono i seguenti:

- Assemblea di soci: si rinvia allo Statuto (in particolare, per le attribuzioni, all'art. 12);
- Amministratore Unico: si rinvia allo Statuto (in particolare, per le attribuzioni, all'art. 22), al Modello, al presente Piano e alle regole aziendali (SGI, ecc.): nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza; approvazione delle procedure aziendali, etc.;
- Direttore Generale: si rinvia allo Statuto (in particolare, per le attribuzioni, all'art. 23, al mandato conferito dall'Assemblea degli azionisti, al Modello, al presente Piano e alle regole aziendali (SGI, ecc.).

2.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (NONCHÉ RESPONSABILE PER L'ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO/DI RIESAME IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO)

2.2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI E ATTRIBUZIONI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato nominato dall'Amministratore Unico con apposito atto. Detto provvedimento risulta pubblicato sul sito internet della società, nella sezione "Società trasparente".

Con riferimento all'accesso civico (ex art. 5, D.Lgs. n. 33/2013), tenuto conto del Regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza e sul diritto di accesso civico di CORE, l'Amministratore Unico ha delegato il ruolo di Responsabile per il diritto di accesso civico da parte dei cittadini a un proprio delegato, mantenendo la titolarità del potere sostitutivo (in caso di inerzia da parte di quest'ultimo) o di riesame in capo al R.P.C.T.

In particolare, l'art. 6 del citato Regolamento dispone quanto segue:

1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del Decreto, gli interessati presentano apposita istanza, secondo modalità indicate sul sito istituzionale, al "Responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico da parte dei cittadini di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013" (istituito ai sensi della delibera CIVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013, paragrafo 4), che si pronuncia sulla richiesta di accesso in coerenza con quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento;

2. La Società, entro trenta giorni, qualora ricorrano i presupposti previsti dall'art. 5 del decreto e in coerenza con il citato art. 3 del presente regolamento, procede alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette, contestualmente, al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente e del presente regolamento, la Società indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale;

3. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al "Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza", titolare del potere sostitutivo, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione secondo quanto previsto dal decreto e in coerenza con l'art. 3 del presente regolamento, provvede ai sensi del comma 2 entro quindici giorni dal ricevimento dell'istanza.

Anche per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico deve ritenersi operante la scelta del legislatore (art. 1, comma 7, Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016) di unificare nella stessa figura i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza.

In coerenza a quanto previsto nella deliberazione A.N.A.C. n. 1310/2017 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", solo laddove esistano obiettive difficoltà organizzative è possibile mantenere distinte le due figure di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza.

In questi casi, è necessario che vengano chiarite espressamente le motivazioni di detta scelta nei provvedimenti di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza e venga garantito il coordinamento delle attività svolte dai due Responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti indicati nell'art. 1, commi 8 e 10, della Legge n. 190/2012, nel D.Lgs. n. 33/2013, come ribadito nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 14.02.2014, nelle deliberazioni A.N.A.C. n. 8 del 17.05.2015 e n. 1134 del 08.11.2017, nonché nelle altre disposizioni applicabili (a titolo esemplificativo, art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013).

In particolare:

1) in quanto Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- a) elabora la proposta di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, in rapporto con il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, che deve essere sottoposta all'Amministratore Unico e, da questi, all'Assemblea dei Soci per la relativa approvazione;
- b) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità. A tal fine redige, entro il 15 dicembre di ogni anno (o alla diversa scadenza prevista dalla normativa di riferimento), una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- d) propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) verifica, d'intesa con i Responsabili di funzione, quale misura alternativa alla rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, l'effettiva attuazione, per quanto possibile, del principio della separazione dei compiti;
- f) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- g) cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nella società, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, nonché la divulgazione secondo le disposizioni vigenti;
- h) presenta tempestiva denuncia alle competenti Autorità ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità per comportamenti in contrasto con la normativa e le procedure interne riguardanti il sistema di prevenzione della corruzione, sentito e in accordo con l'Amministratore Unico;
- i) riferisce all'Amministratore Unico per tutte le questioni di cui ai punti precedenti;

2) in quanto Responsabile per la trasparenza:

- a) elabora le misure per l'attuazione della normativa in materia di la trasparenza, la pubblicità, la diffusione di informazioni e l'accesso civico, in rapporto con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, da sottoporre all'Amministratore Unico per la relativa approvazione, e da quest'ultimo presentato all'Assemblea dei Soci;
- b) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- c) segnala i casi di inadempimento, ritardato adempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'Amministratore Unico e alle funzioni interne competenti per l'eventuale esercizio del potere disciplinare, in relazione alla loro gravità;
- d) vigila sull'osservanza delle norme in materia di accesso civico, ex artt. 5 e 5bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Per le attività connesse allo svolgimento dell'incarico di Responsabile della trasparenza, la persona incaricata si raccorda con il personale degli Uffici, competenti per materia, obbligati a fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento della Sezione "Società trasparente" del sito web <http://www.coresesto.it>.

Referenti per la prevenzione della corruzione, nonché per la trasparenza, sono i Responsabili dei singoli Servizi/Uffici (v. organigramma aziendale).

Il raccordo e il coordinamento con l'Organismo di vigilanza saranno oggetto di formalizzazione in successive disposizioni interne emanate in accordo dai due Organismi. L'A.N.A.C. con deliberazione n. 1134 del 08.11.2017 prevede che per quanto concerne il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza valgono le stesse indicazioni fornite con riguardo alle società a controllo pubblico.

Anche per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, le Amministrazioni controllanti inseriscono all'interno dei propri Piani di prevenzione della corruzione le misure, anche organizzative, utili ai fini della vigilanza sull'effettiva nomina da parte degli Enti del RPCT e sull'adozione di misure idonee a prevenire fenomeni corruttivi.

2.2.2 NOMINA E REVOCA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato dall'Amministratore Unico, sentita sul punto l'Assemblea dei Soci, con apposita deliberazione.

I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.A.C. con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi *on line*.

Nel provvedimento di conferimento dell'incarico di RPCT sono individuate le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi e sono declinati gli eventuali profili di responsabilità disciplinare e dirigenziale, quest'ultima ove applicabile.

In particolare, occorre che siano specificate le conseguenze derivanti dall'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, nonché dell'omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste, in considerazione di quanto disposto dall'art. 1, commi 12 e 14, della Legge n. 190/2012.

Dall'espletamento dell'incarico di R.P.C.T. non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsioni delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.

Con atto protocollo n. 2019/2017 del 10.10.2017 l'Amministratore Unico ha assegnato tale ruolo alla Dr.ssa Maria G. Fazio – Segretario Generale del Comune di Cologno Monzese.

Gli atti di revoca dell'incarico del R.P.C.T. sono motivati e comunicati all'A.N.A.C. che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013.

Analoghi poteri sono stati attribuiti all'Autorità nel caso di segnalazione di misure discriminatorie nei confronti del RPCT a seguito della modifica dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 operata dall'art. 41, comma 1, lettera f), del D.Lgs. n. 97/2016.

Ulteriori precisazioni in merito al procedimento di revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione – aggiornamento 2017 (deliberazione A.N.A.C. n. 1208 del 22.11.2017 – Parte Generale – Punto 4.1.1.).

2.2.3 RESPONSABILITÀ E RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate da CORE ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e quelle previste dalla Legge n. 190/2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione, tutti i dipendenti delle Strutture/Funzioni coinvolte nell'attività amministrativa e gestionale della società mantengono il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione della società.

In particolare, le attività di cui al precedente paragrafo 2.2.1 sono svolte, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in raccordo con l'Organismo di vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 e con il supporto di tutto il personale al quale sono affidati poteri propositivi e di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi specificati nel medesimo paragrafo sono integrati negli obiettivi oggetto di valutazione ai fini della corresponsione di eventuali indennità di risultato (Piano delle *performance*), considerate le responsabilità che ne derivano in caso di inadempimento, anche di natura disciplinare (ad esempio, nel caso di omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste, in considerazione di quanto disposto dall'art. 1, commi 12 e 14, della Legge n. 190/2012).

In ragione delle diverse funzioni attribuite al RPCT e all'OdV dalle rispettive normative di riferimento, nonché in relazione alle diverse finalità delle citate normative, si ritiene necessario escludere che il RPCT possa fare parte dell'OdV, anche nel caso in cui quest'ultimo sia collegiale.

Per le attribuzioni dell'Organismo di vigilanza si rinvia, in particolare, al paragrafo 4.4 della Parte Generale del Modello 231.

2.3 RESPONSABILE PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO DA PARTE DEI CITTADINI

Come precisato al precedente paragrafo 2.2, l'Amministratore Unico ha delegato il ruolo di Responsabile per il diritto di accesso civico da parte dei cittadini, ai sensi degli artt. 5 e 5bis del D.Lgs. n. 33/2013, a un proprio delegato, mantenendo la titolarità del potere sostitutivo (in caso di inerzia da parte di quest'ultimo) o di riesame in capo al R.P.C.T.

2.4 ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001:

- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto del Modello (vedasi Parte generale del Modello 231);
- collabora e si coordina, ai fini di prevenzione della corruzione, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- segnala casi di personale conflitto di interessi;
- propone l'aggiornamento del Codice etico e di comportamento.

2.5 RESPONSABILI DI FUNZIONE/SERVIZIO/UFFICIO

I Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio:

- assumono il ruolo di Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività della società e di costante supporto ai dipendenti nel

monitoraggio dello stato di attuazione del presente Piano e, più in generale, del Modello nell'ambito del rispettivo settore/area di competenza;

- svolgono compiti propri nel settore della trasparenza amministrativa;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- propongono e adottano, per la parte di loro competenza, le misure di prevenzione della corruzione;
- osservano le misure contenute nel Piano, nel Modello e in tutte le procedure aziendali;
- segnalano tempestivamente per iscritto, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e all'Organismo di vigilanza: eventuali situazioni a rischio; esigenze di integrazione del Piano e delle procedure; ogni violazione o presunta violazione del Piano, del Modello e delle procedure aziendali;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- assicurano l'osservanza del Codice etico e di comportamento;
- verificano le ipotesi di violazione.

2.6 DIPENDENTI

I dipendenti della società:

- svolgono attività informativa nei confronti del diretto Responsabile, nell'ambito delle proprie attribuzioni;
- svolgono, se affidati, compiti propri nel settore della trasparenza amministrativa;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- propongono, per la parte di loro competenza, le misure di prevenzione della corruzione;
- osservano le misure contenute nel Piano, nel Modello e in tutte le procedure aziendali;
- segnalano tempestivamente per iscritto, al proprio Responsabile e, in caso di inattività di quest'ultimo, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e all'Organismo di vigilanza: eventuali situazioni a rischio; esigenze di integrazione del Piano e delle procedure; ogni violazione o presunta violazione del Piano, del Modello e delle procedure aziendali;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- osservano le disposizioni del Codice etico e di comportamento.

Occorre ribadire che:

- il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del P.T.P.C. e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento;
- il coinvolgimento va assicurato: in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; in sede di attuazione delle misure.

2.7 COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELLA SOCIETÀ

I collaboratori a qualsiasi titolo della società:

- osservano le misure contenute nel presente Piano, nel Modello e nel Codice etico e di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

3. ADOZIONE DEL PIANO: FASI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

Le fasi di adozione del Piano sono state le seguenti:

- processo di *risk assessment* (a cura dell'Amministratore Unico e dei Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio);
- esame dei Piani triennali di prevenzione della corruzione delle Amministrazioni vigilanti (a cura dell'Amministratore Unico, dei Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio e del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza);
- stesura della bozza di Piano (a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza);
- approvazione del Piano;
- successiva comunicazione dei contenuti del Piano a mezzo: Sezione "Società trasparente" del sito *web* aziendale; Sistema informativo aziendale; e-mail a tutto il personale dipendente.

4. GESTIONE DEL RISCHIO

4.1 PREMESSA: IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI E IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è definito come il processo, presidiato dagli Organi di vertice, dal management e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza delle attività operative nell'impiego delle risorse;
- affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico/finanziario, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- conformità alle leggi, ai regolamenti e alle pertinenti procedure interne;
- salvaguardia del patrimonio aziendale, con attenzione a che il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della società, sulla base di un'attenta analisi dei rischi.

Il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è retto da principi generali, il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi e le diverse unità operative.

Principi fondamentali:

- i poteri di rappresentanza devono essere conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa;
 - le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
 - nessuna operazione significativa per le unità operative può essere originata/attivata senza un'adeguata autorizzazione;
 - i sistemi operativi (procedure, organizzazione, processi, sistema informativi) devono essere coerenti con le politiche aziendali e con il Codice etico e di comportamento.
- In particolare, le informazioni finanziarie della società devono essere predisposte:
- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili e delle *best practices nazionali* e internazionali;
 - in coerenza con le procedure amministrative definite;

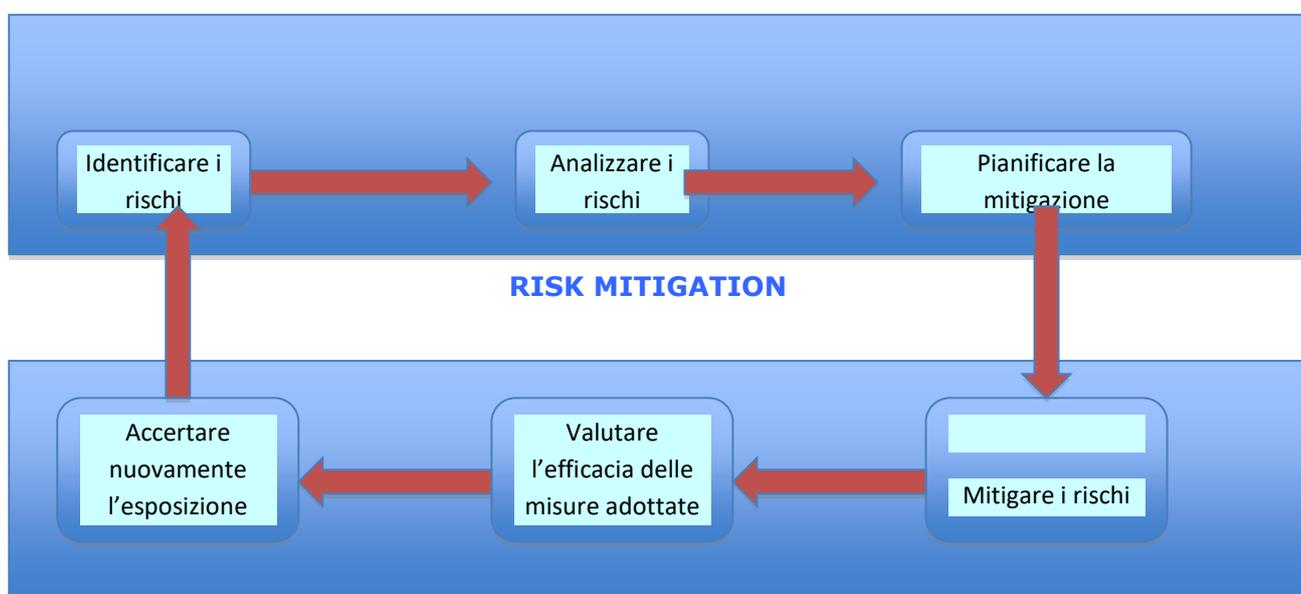
- nell'ambito di un completo e aggiornato Piano dei conti.

Valutazione dei rischi (processo di *risk management*):

- gli obiettivi di ciascuna unità operativa devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l'orientamento generale della stessa;
- devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio e aggiornamento;
- gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni;
- i processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un'adeguata valutazione dei rischi realizzativi.

Il processo di *risk management/assessment*, che si applica anche alla valutazione dei rischi rilevante ai fini della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 231/2001, è illustrato nelle Figure 2 e 3 che seguono:

Figura 2: RISK MANAGEMENT/ASSESSMENT



Questo processo si applica all'inizio di ciascuna attività e si ripete per tutto il ciclo di vita dell'attività di riferimento.

La gestione dei rischi è composta da sei attività, raggruppate in due aree principali:

a) valutazione:

- identificazione dei rischi
- analisi dei rischi
- pianificazione della mitigazione dei rischi

b) mitigazione:

- attuazione delle strategie di mitigazione
- valutazione dell'efficacia delle azioni attuate
- rivalutazione dell'esposizione al rischio

Figura 3: Processo di gestione del rischio di corruzione (fonte: determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015)



Il processo di cui alla Figura 3 deve essere svolto con riferimento a tutte le attività svolte dalla società e in rapporto a fenomeni corruttivi che non riguardano il solo compimento di reati, ma toccano l'adozione di comportamenti e atti qualificabili come "corruzione" (vedasi precedente paragrafo 1.3).

I principi per la gestione del rischio utilizzati sono quelli (tratti dallo standard UNI ISO 31000:2010) evidenziati nell'Allegato 6 del P.N.A., che qui di seguito si riportano:

- a) la gestione del rischio crea e protegge il valore: la gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione;
- b) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione: la gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento;
- c) la gestione del rischio è parte del processo decisionale: la gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni a effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- d) la gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza: la gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- e) la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva: un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza e a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili;
- f) la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili: gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti;
- g) la gestione del rischio è "su misura": la gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- h) la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali: nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- i) la gestione del rischio è trasparente e inclusiva: il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio;
- j) la gestione del rischio è dinamica: la gestione del rischio è sensibile e risponde al

cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono;

k) la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione: le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

4.2 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

In merito alle attività di controllo si precisa quanto segue:

- i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (*policy*, norme operative, procedure interne, etc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio di informazioni tra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, etc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti;
- le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda nonché con la osservanza delle norme applicabili e delle regole aziendali;
- devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili in ciascuna unità operativa in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati;
- il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate, dando particolare rilievo agli aspetti inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base dell'analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate, in attuazione delle norme di legge applicabili e delle regole aziendali.

4.3 INFORMAZIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

In merito alla informazione, formazione e comunicazione si precisa quanto segue:

- deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo/attività e un relativo flusso periodico di *reporting* verso il management, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e l'Organismo di vigilanza;
- i sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione e alla standardizzazione;
- i meccanismi di sicurezza devono garantire un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni delle unità operative, secondo il principio "*need to know-need to do*";
- la formazione deve essere adeguatamente pianificata e svolta tenendo conto delle esigenze aziendali e degli aspetti riguardanti la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Il sistema di informazione e formazione è realizzato dagli Organi di vertice, dal Responsabile della Funzione Risorse Umane, dal Responsabile della prevenzione e della corruzione e dall'Organismo di vigilanza, avvalendosi principalmente della Funzione Legale ed, eventualmente, di terze parti.

4.4 MONITORAGGIO

Il sistema di prevenzione della corruzione è soggetto ad attività di supervisione continua

per valutazioni periodiche e costante adeguamento, da parte dei seguenti soggetti, ciascuno nell'ambito delle proprie attribuzioni (vedasi successivo paragrafo 5).

4.5 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001, le società effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate, in prima istanza, quelle generali, per le quali si rinvia al P.N.A. 2015 e quelle di cui alla deliberazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015, cui si aggiungono le aree specifiche individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali.

Nell'individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorchè dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

L'analisi, finalizzata ad una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre ad una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di *maladministration* e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno della società.

Ne consegue che si deve riportare una "mappa" delle aree a rischio e dei possibili fenomeni di corruzione, nonché l'individuazione delle misure di prevenzione

Per l'individuazione delle aree a rischio di corruzione si è partiti da quelle considerate dall'iniziale Piano Nazionale Anticorruzione (in particolare: Area Acquisizione e progressione del personale ed Area Affidamento di lavori, servizi e forniture – vedasi allegato "2" del P.N.A.) e dal successivo aggiornamento 2015 (vedasi determinazione A.N.A.C. n. 12/2015).

La mappatura delle aree e attività a rischio è stata preceduta da una completa mappatura dei diversi ambiti dell'operatività aziendale, tenendo conto del Sistema di Gestione Integrato.

Per la mappa dei cicli e sub-processi aziendali si rinvia all'allegato "3" della Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012.

Per la mappa delle Attività/Destinatari del Modello 231 si rinvia all'allegato "4" della Parte Generale appena menzionata.

L'elenco delle attività considerate a rischio di corruzione, sia dal lato attivo che passivo, è evidenziato nell'appendice "A" del presente Piano.

Sarà attivato un percorso di graduale ricognizione dei principali processi della società, anche in funzione degli opportuni interventi di reingegnerizzazione degli stessi, ossia di loro reimplementazione per migliorarne la funzionalità.

4.6 VALUTAZIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA UTILIZZATA

Il processo di valutazione del rischio (*risk assessment*) di ciascun processo o fase del processo, che ha visto il coinvolgimento degli Organi di vertice, dei Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio e del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, si è articolato nelle seguenti 3 fasi:

- mappatura dei processi/attività attuati dalla società;
- valutazione del rischio per ciascun processo/attività;
- trattamento del rischio.

Per il "catalogo dei processi" si rinvia agli allegati "3" e "4" della Parte Generale del

Modello e all'appendice "A" del presente Piano.

L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo o fase di processo (attività) mappato.

L'identificazione e la valutazione dei rischi è stata effettuata:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti;
- previa considerazione dei precedenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato la società;
- con l'utilizzo di una specifica metodologia, analoga a quella utilizzata dall'A.N.AC. in sede di predisposizione del proprio PTPCT 2017-2019 (i precedenti Piani si basavano, invece, sui criteri di cui all'Allegato 5 del P.N.A. 2013).

La **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione è stata valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, 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 deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: 1 (Improbabile) - 2 (Poco probabile) - 3 (Probabile) - 4 (Molto probabile) - 5 (Altamente probabile).

L'**impatto** è stato valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- sulla società, in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e creditibilità, ecc.;
- sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

E' stata presa a riferimento una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista.

Tale scelta trova fondamento nel fatto che qualsiasi evento di tipo corruttivo, che dovesse verificarsi nell'ambito della società, avrebbe delle conseguenze rilevanti.

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto), mentre il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori, il fattore "impatto", proprio al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori soltanto: "ALTO" e "ALTISSIMO", sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva avrebbe per la società un impatto cruciale.

Il **livello di rischio**, ossia il prodotto derivante da questi due fattori, ha avuto, come possibile esito, soltanto tre valori di rischio: "MEDIO", "CRITICO" e "RILEVANTE", che sono tutti valori che richiedono un adeguato -seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Ai fini operativi sono state, quindi, utilizzate le matrici di calcolo del rischio di seguito riportate:

$$VR = P \times I \quad \text{Valutazione complessiva del rischio} = \text{Probabilità (P)} \times \text{Impatto (I)}$$

PROBABILITÀ (P)	5	Altamente probabile	20	25	LIVELLI DI RISCHIO (Lr)	Tascurabile	da 1 a 3
	4	Molto probabile	16	20		Medio	da 4 a 8
	3	Probabile	12	15		Rilevante	da 9 a 14
	2	Poco probabile	8	10		Critico	da 15 a 25
	1	Improbabile	4	5			
			Alto	Altissimo			
			4	5			
			IMPATTO (I)				

4.7 TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.7.1 LE MISURE DI PREVENZIONE (IN GENERALE)

L'individuazione e valutazione delle misure per neutralizzare o ridurre il rischio e la decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri hanno portato all'individuazione delle seguenti tipologie di misure:

- obbligatorie: quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori: quelle previste dal presente Piano, dal Codice etico e di comportamento, dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, dal sistema informativo aziendale e da tutte le procedure aziendali (in primo luogo: Regolamento assunzioni; Regolamento approvigionamenti/gare; Manuale e procedure del Sistema di Gestione Integrato; sistema amministrativo-contabile).

Le misure di prevenzione facenti parte del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi saranno oggetto di un'ulteriore attività di verifica, valutazione e reingegnerizzazione, per adeguarle alle modifiche organizzative e operative in atto e alle esigenze di definizione di un efficace ed efficiente "sistema anticorruzione".

Una volta adottate le misure di prevenzione, ad essere deve essere data adeguata pubblicità sia all'interno della società sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web

4.7.2 LA TRASPARENZA QUALE PARTE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il rispetto dei principi di pubblicità, diffusione delle informazioni e di trasparenza (oltre che di attuazione del diritto di accesso civico) è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata, in particolare, attraverso i seguenti strumenti (per i dettagli si rinvia alla Sezione “B” del presente Piano):

- sito aziendale (www.coresesto.it), strumento primario di comunicazione. La società ha costituito sul proprio sito web una apposita sezione denominata “Società trasparente”, in cui vengono pubblicati i dati e le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

- accesso civico, introdotto dagli artt. 5 e 5bis del D.Lgs. n. 33/2013.

L'aggiornamento del sito *web* è garantito da appositi flussi informativi dai Responsabili di Funzione al Responsabile IT.

Il Responsabile della Funzione Legale sovrintende e supporta il processo di aggiornamento del sito *web*, tenendo conto delle disposizioni normative, delle circolari esplicative e delle indicazioni operative rese note dall'A.N.A.C. e dal Dipartimento della Funzione pubblica, operando in stretto contatto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4.7.3 L'INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'informatizzazione dei processi è posta a garanzia della tracciabilità dello sviluppo del processo e, quindi, opera come misura per la riduzione del rischio di blocchi non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Nel periodo di validità del corrente Piano si svilupperà il percorso di informatizzazione dei processi attraverso l'utilizzo degli applicativi di nuova acquisizione nonché l'implementazione dell'utilizzo di quelli già in uso presso i diversi settori con riferimento a procedure specifiche

4.7.4 ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI E RIUTILIZZO DEI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, e riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, operante quale misura trasversale, troverà attuazione nell'ambito del processo di informatizzazione di cui sopra.

4.7.5 DIRETTIVE DEL R.P.C.T.

In linea con le indicazioni del P.N.A., la “direttiva” è adottata quale strumento di prevenzione. Essa è emanata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche su proposta degli Organi di vertice, dei Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio e dell'Organismo di vigilanza, in ordine alle azioni da adottare quale misura preventiva. All'interno della società destinatari delle direttive sono i Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio, i quali avranno cura di portare a conoscenza dei relativi contenuti i dipendenti del rispettivo settore interessati.

4.7.6 PROCEDURE

Le procedure sono adottate dai Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio nell'ambito delle attività da essi svolte/rientranti nelle proprie attribuzioni.

Al riguardo si rinvia, in particolare: al Regolamento assunzioni; al Regolamento approvvigionamenti/gare; al Manuale e alle procedure del Sistema di Gestione Integrato.

4.7.7 CONTROLLI

I controlli di primo livello, adeguatamente documentati, sono effettuati dai Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio.

I controlli di secondo livello sono svolti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il supporto della Funzione legale e risorse umane ed, eventualmente, di terze parti (consulenti, ecc.).

4.7.8 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, in funzione del raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- le attività aziendali sono svolte da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa", con conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare e omogeneizzare all'interno della società le modalità di conduzione dei processi da parte degli Uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio delle attività aziendali, indispensabili per orientare il percorso degli Uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

E' garantito un costante collegamento del Piano di formazione del personale con il corrente Piano di prevenzione della corruzione. I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione in collaborazione con il Responsabile Risorse umane e l'Organismo di vigilanza, in raccordo con i responsabili di Funzione.

Nella programmazione di adeguati percorsi di formazione, si procederà su due livelli:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti;
- livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; all'Organismo di vigilanza; ai Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio addetti alle aree a rischio.

Ai dipendenti saranno comunque assicurate, nel corso di ogni anno, un numero minimo di tre ore di formazione d'aula; ove ciò non sia possibile, in relazione all'orario in cui le attività lavorative vengono svolte e sempre che l'attività non rientri tra quelle particolarmente a rischio, la consegna del Piano verrà accompagnata da un'illustrazione personale dello stesso da parte del Responsabile della prevenzione o suo delegato.

La formazione potrà essere svolta con il supporto di qualificati docenti esterni.

Per la formazione riguardante i comportamenti etici e di legalità ci si potrà avvalere del supporto di Associazioni attive per la lotta ai fenomeni di corruzione o di soggetti che si siano distinti per esperienza in materia di anticorruzione. Le iniziative di formazione terranno conto dell'importante contributo che può essere dato, laddove possibile, dagli

operatori interni alla società, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house.

Per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi saranno programmate e attuate forme di affiancamento.

4.7.9 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

La società si è dotata di un proprio Codice etico e di comportamento.

Tale documento, cui si rinvia per quanto nello stesso disciplinato, è stato adottato tenendo conto degli analoghi Codici delle Amministrazioni vigilanti, che specificano quanto previsto nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

Il Codice etico ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai Codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni.

L'inosservanza può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.

Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del Codice etico sarà opportuno: garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; prevedere un apparato sanzionatorio ed i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del Codice.

4.7.10 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001 E LEGGE N. 190/2012

La società si è dotata di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001; in particolare, si rinvia alle Sezioni della Parte Speciale dedicate ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e ai reati societari (con riferimento al reato di corruzione tra privati ex art. 2635, comma 3, del Codice Civile).

4.7.11 SISTEMA DISCIPLINARE

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla vigente normativa, l'Amministratore Unico, su proposta del Direttore Generale o del Responsabile delle Risorse umane, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'Organismo di vigilanza, procede alla valutazione del comportamento sul piano disciplinare, in applicazione della normativa e della contrattazione collettiva vigenti.

4.7.12 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTRI PARTICOLARI INCARICHI - REGOLAMENTO ASSUNZIONI

La materia delle incompatibilità e delle inconfiribilità degli incarichi è disciplinata dal D.Lgs. n. 39/2013.

Gli Organi di vertice devono verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di Amministratore (come definiti dall'art. 1, comma 2, lettera f), del D.Lgs. n. 39/2013), ai dipendenti e/o soggetti cui si intende conferire incarico. Per l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconfiribilità (precedenti incarichi o sentenze penali di condanna per reati di pubblici ufficiali contro la Pubblica

Amministrazione) si rinvia al Regolamento assunzioni adottato dalla società.

4.7.13 DIRETTIVE A FRONTE DELLA LIMITAZIONE DELLA LIBERTÀ NEGOZIALE DEL DIPENDENTE PUBBLICO DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE-REVOLVING DOORS)

La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sarà inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Sarà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

4.7.14 VERIFICA DI PRECEDENTI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN SEDE DI FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI DI TALUNI UFFICI SENSIBILI

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, le Pubbliche Amministrazioni, gli Enti Pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali (sentenze anche non passate in giudicato per reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle Commissioni per l'affidamento di commesse o di Commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli Uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- all'entrata in vigore degli artt. 3 e 35bis del D.Lgs. n. 165/2001, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

4.7.15 ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER-DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo al D.Lgs. n. 165/2001 e, precisamente, l'art. 54bis rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*).

La disposizione pone tre norme: tutela dell'anonimato; divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*; previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2.

Tali regole sono applicabili a CORE.

La norma tutela l'anonimato, facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla

segnalazione. La denuncia, sia che sia fatta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o all'Organismo di vigilanza, sia che sia fatta al Responsabile di Funzione/Servizio/Ufficio di riferimento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lettera a), della Legge n. 241/1990.

CORE pubblicherà sul proprio sito *web*, nella sezione "Società trasparente", un apposito modulo per la segnalazione delle violazioni.

4.7.16 PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ/INTEGRITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

La società, anche in relazione al Modello 231, promuove l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, verificando l'opportunità di adozione di tali strumenti, in particolare nelle procedure a più elevato rischio, attraverso l'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che la mancata accettazione o il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità o nel patto di integrità costituisce, rispettivamente, causa di esclusione dalla gara o risoluzione del contratto. Obiettivo è quello di consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

4.7.17 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

La società pianifica misure di sensibilizzazione finalizzate a promuovere la cultura della legalità. A tal fine si prevede la pubblicazione del Piano di prevenzione della corruzione e dei suoi aggiornamenti sul sito aziendale nell'apposita sezione "Società trasparente".

4.7.18 IL PRINCIPIO DI "SEGREGAZIONE DEI COMPITI" QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Le dimensioni e l'articolazione della struttura organizzativa della società non consentono l'attuazione della misura di prevenzione della "rotazione degli incarichi".

In ogni caso, i Responsabili di Funzione sono sottoposti annualmente alle verifiche degli obiettivi loro assegnati dalla Direzione, dei comportamenti attesi e dei risultati conseguiti, ivi compresi quelli relativi alla prevenzione della corruzione, con diretta assunzione di responsabilità della mancata osservanza.

Quale misura alternativa alla "rotazione degli incarichi", la società adotta il principio generale della "segregazione dei compiti" (vedi Parte Generale del Modello).

4.7.19 LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DELLE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI DIPENDENTI

La disciplina degli incarichi e delle attività non consentite/autorizzate ai dipendenti sarà oggetto di un apposito protocollo aziendale.

5. MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'obiettivo prioritario del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano stesso.

Premesso che la responsabilità del monitoraggio è in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione, in quanto allo stesso compete l'individuazione dei contenuti del Piano, nonché il controllo del procedimento di elaborazione, di attuazione e di aggiornamento del Piano Triennale, i Referenti, nei rispettivi ambiti di competenza, concorrono alle attività di monitoraggio ed entro il 15 novembre di ogni anno devono inviare al Responsabile relazioni/*report* informativi sullo stato di attuazione del Piano, con particolare riguardo alle attività delle aree a principale rischio di corruzione, segnalando eventuali scostamenti verificatisi rispetto alle azioni previste, indicandone le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

Il R.P.C.T., in aggiunta agli obblighi di informazione da parte dei Referenti, può comunque:

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto, adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione del provvedimento;
- chiedere delucidazioni, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti su comportamenti che possano ingenerare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- valutare eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni alla società, a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate e comunicate in ottemperanza alle regole aziendali. Le relazioni/*report* predisposti dai Referenti saranno oggetto di analisi e di valutazione da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione; i relativi esiti saranno comunicati all'Amministratore Unico di CORE, al fine di verificare la congruità dell'impianto complessivo del Piano e delle azioni ivi previste, anche in funzione dell'aggiornamento annuale/periodico del Piano stesso. I risultati del monitoraggio saranno prospettati nella relazione annuale di sintesi che il Responsabile deve predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno a consuntivo dei risultati conseguiti nell'anno di riferimento del Piano. Lo stesso Responsabile definirà alla fine di ogni anno, per l'anno successivo, una pianificazione puntuale dei controlli, ispezioni e verifiche, *ex post* e a campione, presso le unità organizzative maggiormente esposte al rischio, al fine di valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti. Per il 2017 tale pianificazione sarà adottata entro la fine del mese di febbraio.

6. RESPONSABILITÀ PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione adottate da CORE, trasfuse nel presente Piano, devono essere rispettate da tutti i dipendenti e collaboratori, in quanto la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012), e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei Contratti Collettivi in materia di sanzioni e procedimento

disciplinare (vedi Parte Generale del Modello e Codice etico e di comportamento).

ALLEGATO

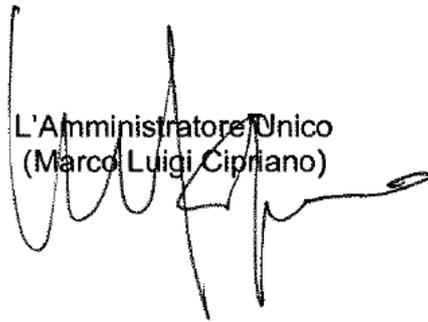
ORGANIGRAMMA AZIENDALE

APPENDICE

- A. ELENCO DELLE ATTIVITÀ CONSIDERATE A RISCHIO DI CORRUZIONE
- B. ANALISI DEL RISCHIO – TABELLE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- C. ANALISI DEL RISCHIO – MATRICE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (INERENTE E RESIDUO)

Sesto San Giovanni, 29 gennaio 2018

L'Amministratore Unico
(Marco Luigi Cipriano)



SEZIONE “B”

PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

1. INTRODUZIONE

L'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, nella sua formulazione originaria, prevedeva che ogni Amministrazione adottasse un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da aggiornare annualmente con l'indicazione delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In ottemperanza a tale disposizione, la società ha adottato il Programma per il triennio 2016/2018.

Il suindicato art. 10, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, non prevede più l'obbligo di predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, disponendo invece che ogni Amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Più in generale, il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti all'applicazione della disciplina in materia di trasparenza e i rapporti con i cittadini.

La principale novità del D.Lgs. n. 97/2016 sta nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal D.Lgs. n. 33/2013 e nell'aver considerato nell'ambito soggettivo di applicazione anche Enti interamente di diritto privato, purchè con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ad Euro 500.000,00.

L'A.N.AC. ha fornito indicazioni in merito all'applicazione delle norme in materia di trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Pubblici economici, con deliberazione n. 8 del 17.06.2015 e con deliberazione n. 1134 del 08.11.2017.

L'art. 2bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, prevede che gli Enti sono soggetti a tutti gli obblighi di trasparenza previsti per la Pubblica Amministrazione, in quanto compatibili.

A differenza di quanto previsto dal precedente art. 11, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, oggi abrogato, la trasparenza cui sono tenuti gli Enti privati in controllo pubblico non è più limitata all'attività di pubblico interesse.

Ai fini dell'attuazione del D.Lgs. n. 33/2013, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società adottano in una apposita sezione del documento integrativo del “Modello 231” o, in sua assenza, del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione, le misure di trasparenza, attribuiscono al Responsabile della prevenzione della corruzione anche le funzioni di Responsabile della trasparenza, assicurano l'esercizio del diritto civico e generalizzato e istituiscono nel proprio sito web una sezione denominata “Amministrazione trasparente”.

Gli obiettivi legati alla trasparenza devono essere articolati e dettagliati non soltanto in relazione al RPCT, ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme.

Il mancato rispetto di tali obiettivi può essere valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato.

La sezione inerente la trasparenza costituisce l'atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli

obblighi di trasparenza ed il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi. La sezione trasparenza è quella in cui vanno definite le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato.

Nel caso di Enti di diritto privato a controllo pubblico che svolgono sia attività commerciali nel mercato concorrenziale sia attività di pubblico interesse, oltre ai generali obblighi di pubblicazione sull'organizzazione, essi dovranno fare trasparenza limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte.

L'aggiornamento del P.T.P.C.T. - Sezione "B" tiene conto delle indicazioni emanate dall'A.N.A.C.

Le misure in discussione sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (Sezione "A" del presente documento).

Gli obiettivi in materia di pubblicità, trasparenza e di diffusione delle informazioni sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa della società.

I contenuti informativi sono inseriti nella sezione "Società trasparente", raggiungibile attraverso l'omonimo *link* presente nella *home page* del sito di CORE (<http://www.coresesto.it>).

La sezione è strutturata sulla base delle linee guida CIVIT (delibera n. 50/2013) e tiene conto delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C.

Le modalità per assicurare la conformità agli obblighi in materia di trasparenza sono indicati al paragrafo 9 del Codice etico e di comportamento, che si riporta qui di seguito:

ARTICOLO 9 – PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO: INTEGRITA', TRASPARENZA, TRACCIABILITÀ, VERIFICABILITÀ, SEGREGAZIONE DEI COMPITI, SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE, OGGETTIVIZZAZIONE DELLE SCELTE AZIENDALI

1. In linea generale, il Destinatario assicura l'osservanza dei seguenti principi posti a base del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società:

- *integrità (intesa quale conformità alle leggi e regolamenti);*
- *trasparenza;*
- *esistenza di procedure formalizzate;*
- *tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;*
- *segregazione dei compiti;*
- *esistenza di procure e deleghe formalizzate, coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;*
- *oggettivizzazione delle scelte aziendali.*

2. In particolare, il Destinatario assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Società (in quanto ente di diritto privato in controllo pubblico) secondo le disposizioni normative e regolamentari vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito web aziendale (Sezione "Amministrazione trasparente"¹).

3. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal dirigente/responsabile della Funzione/Ufficio di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza.

4. I dirigenti/responsabili di Funzione/Ufficio sono i diretti referenti del Responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano

fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative e operative da questi decise.

5. La tracciabilità e verificabilità ex post dei processi decisionali deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

In particolare, il Destinatario deve aver cura di inserire nel fascicolo, cartaceo o digitale, di ogni pratica trattata tutta la documentazione a essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

6. Questo comportamento rientra fra quelli considerati dal sistema di valutazione della performance individuale.

2. ACCESSO CIVICO

2.1 NOZIONE

Il diritto di accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33.

Per "accesso civico semplice" si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito *web*, alla sezione "Amministrazione/Società trasparente" (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013).

Il nuovo comma 2 di tale disposizione (risultante dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 25/1997) ha introdotto il cd. "accesso civico generalizzato" (o "accesso generalizzato"), stabilendo che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

La società ha adottato uno specifico Regolamento per l'attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 e per l'accesso civico.

In particolare, il suindicato art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, prevede quanto segue:

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della

comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2.2 CHE COS'È L'ACCESSO CIVICO E COSA SI INTENDE PER "ACCESSO SEMPLICE" E "ACCESSO GENERALIZZATO"

Con la norma citata al punto precedente, il legislatore ha introdotto la nozione di "accesso civico".

Con il termine di "accesso civico semplice" si definisce il diritto, offerto a chiunque, di chiedere e ottenere le informazioni che dovrebbero essere pubblicate sul sito internet ai sensi delle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 33/2013.

Per diritto di "accesso generalizzato" s'intende il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Tale forma di accesso si applica anche alle società in controllo pubblico.

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5bis, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 - deliberazione A.N.AC. n. 1309 del 28.12.2016).

Questa forma di tutela: è gratuita; non è soggetta a limitazioni di tipo soggettivo; non deve essere motivata; va avanzata al Responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico. Essa deve essere soddisfatta entro 30 giorni, anche tramite la pubblicazione sul sito internet. In caso di mancata risposta positiva può essere attivato l'intervento sostitutivo ed occorre segnalare l'accaduto all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'accesso civico si differenzia notevolmente dal diritto di accesso finora configurato dalla Legge n. 241/1990 (c.d. "accesso documentale" o "accesso ordinario"). Se ne differenzia:

- per l'oggetto: l'accesso civico si può esercitare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria;
- per la modalità: mentre il diritto di accesso "ordinario" è sottoposto alla necessità di presentare una domanda motivata che si basi su un interesse qualificato e al pagamento dei diritti di ricerca e riproduzione (eventuale), il diritto di accesso civico non è sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito.

Anche l'accesso generalizzato deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990. La finalità dell'accesso documentale ex Legge n. 241/1990 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex Legge n. 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*. Contrariamente a quanto previsto per l'accesso documentale, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello “semplice”, è riconosciuto proprio *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*.

2.3 COME ESERCITARE IL DIRITTO

L'esercizio del diritto di accesso, nelle forme dell'accesso “semplice” e di quello “generalizzato”, è disciplinato da apposito Regolamento interno.

Per la presentazione delle istanze possono essere utilizzati appositi *format*.

Le richieste di accesso sono annotate in apposito registro, appositamente istituito secondo le indicazioni fornite dall'A.N.AC. con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, pubblicato periodicamente, in estratto, sul sito *web* della società.

Responsabili e indirizzi

Il Responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico della società è il Dr. Angelo Garavaglia.

L'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso civico è il seguente: resp.accessocivico@coresesto.it

Il **titolare del potere sostitutivo e di riesame** della società è la Dr.ssa Maria G. Fazio (Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza).

L'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile del diritto di accesso civico, è il seguente: resp.corr.tra@coresesto.it

Il riesame può essere proposto, con le modalità sopra evidenziate, anche da parte del “controinteressato”, ai sensi dell'art. 5bis, commi 7 e 9 de D.Lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tutte le istanze devono essere corredate da copia del documento d'identità del richiedente.

2.4 MODULI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO

Per l'esercizio del diritto di accesso civico sono stati predisposti appositi moduli, la cui pubblicazione, unitamente al Regolamento menzionato al precedente paragrafo 2.1, è effettuata sulla sotto-sezione di secondo livello *“Altri contenuti – Accesso civico”* della citata sezione *“Società trasparente”*.

3. INTENDIMENTI PER L'ANNO 2018

Nel corso del 2018 CORE intende adeguare l'inserimento dei dati e dei documenti la cui pubblicazione è prevista dalla normativa in vigore.

In ogni caso, la società adotterà tutte le iniziative necessarie al rispetto degli obblighi di pubblicazione che possono eventualmente discendere dalla normativa di settore, ad esempio in materia di appalti o di selezione del personale.

Sarà garantita la pubblicazione dei dati e dei documenti non più attuali in apposite sotto-sezioni "Archivio" per ciascuna delle sotto sezioni di 2° livello del sito *web* di CORE, ai sensi di legge.

La struttura della citata sezione "Società trasparente" del sito *web* della società è descritta nell'allegato "1" del presente Piano.

In particolare, CORE è intenzionata a svolgere le seguenti attività e azioni:

- portare a compimento il processo di informatizzazione ai fini della trasparenza, cominciato nel corso del 2014, con l'utilizzo delle basi di dati amministrative, per esporre direttamente le informazioni di interesse pubblico previste dalla normativa;
- monitorare il processo di adozione delle misure atte ad assicurare la conformità alle prescrizioni in tema di trasparenza amministrativa;
- ridefinire i flussi informativi necessari al costante "aggiornamento dinamico" del sistema informativo aziendale dedicato alla trasparenza;
- aumentare la sinergia delle attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'Organismo di vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001, nel rispetto dei reciproci ruoli complementari, in collaborazione con i Responsabili delle strutture organizzative di CORE;
- organizzare, all'interno della Società, iniziative formative e informative, anche con l'utilizzo di Portali, per sensibilizzare il personale e i collaboratori sul tema della trasparenza, oltre che sul connesso tema della prevenzione della corruzione;
- tenuto conto dell'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti, ove reso necessario dalla normativa, CORE individua, al proprio interno, **un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche** ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del D.Lgs. n. 150/2009. I riferimenti del soggetto così individuato saranno indicati chiaramente nella sezione del sito *web* "Società trasparente" e saranno riportati nel prossimo aggiornamento del presente documento.

Allegato

Struttura della sezione "Società trasparente" del sito www.coresesto.it