CONSORZIO DI SVILUPPO ECONOMICO DEL MONFALCONESE (CSEM)

SEZIONE SPECIFICA DEL
Modello Organizzativo
ai sensi del D.Lgs. 231/01

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(redatto in attuazione della Legge 190/2012 smi e secondo quanto previsto nel "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA) approvato dalla CIVIT il 13 settembre 2013, aggiornato con Determina n° 12/2015 emanata dall'ANAC, con Delibera n° 831/2016, con Delibera n° 1208/2017 con Delibera n°1074/2018)

Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
00	Piano di Prevenzione della Corruzione	CdA	18/12/2015
01	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	CdA	31/01/2017
02	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento annuale	CdA	30/01/2018
03	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento annuale	CdA	24/01/2019

SOMMARIO

1. CONTESTO SOCIETARIO 4
1.1 Contesto esterno 4
1.2 Contesto interno 5
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 9
2.1 Premessa 9
2.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione applicato agli Enti Pubblici Economici 13
3. IL MONITORAGGIO E LE MISURE DI PREVENZIONE 14
4. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE 15
4.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione 15
4.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica 16
4.3 Il Responsabile dell'attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione 16
5. APPROCCIO METODOLOGICO 19
5.1 Il "rischio" 19
5.2 La gestione del rischio 20
5.3 La valutazione del rischio 24
5.4 Definizione dell'approccio di prevenzione del rischio 30
6. CATALOGO REATI 31
6.1 Peculato (art. 314 C.P.) 31
6.2 Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.P.) 31
6.3 Malversazione a danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis C.P.) 31
6.4 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.P.) 32
6.5 Concussione (art. 317 C.P.) 32
6.6 Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis C.P.) 32
6.7 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter C.P.) 32
6.8 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.P.) 33
6.9 Istigazione alla corruzione (art. 322 C.P.) 33
6.10 Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.) 33
6.11 Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio (art. 325 C.P.) 34
6.12 Rivelazione e utilizzazione d'invenzioni di segreti di ufficio (art. 326 C.P.) 34
6.13 Rifiuto di atti di ufficio (art. 328 C.P.) 34
6.14 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità (art. 331 C.P.) 34
6.15 Sottrazione o danneggiamento di cose (art. 334 C.P.) 34

6.16 Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro (art. 335 C.P.) . 35
6.17 Traffico di influenze illecite (346 bis C.P.) 35
6.18 Turbata libertà degli incanti (353 C.P.) 35
6.19 Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353bis C.P.) 35
6.20 Astensione dagli incanti (354 C.P.) 36
6.21 Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (355 C.P.) 36
6.22 Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 C.P.) 36
6.23 Corruzione tra privati (art. 2635 Codice Civile) 36
6.24 Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis Codice Civile) 37
7. CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE 38
8. REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTA' AZIENDALE 40
8.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione 40
8.2 Rapporti con i fornitori di beni e servizi 42
8.3 Rapporti con i dipendenti e collaboratori per acquisizione e progressione del personale 42
9. DIFFUSIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL CONTESTO AZIENDALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE 43
9.1 Conoscenza e diffusione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 43
9.2 Adozione di specifiche attività di formazione del personale 43
10. LE MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE 44
***10. 1* Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi 44**
10.2 Tutela del dipendente che segnala l'illecito (whistleblowing) 45
10.3 Rotazione dei dipendenti 46
10.4 IL Pantouflage 47
10.5 Informatizzazione dei processi 48
11. TRASPARENZA 49
11.1 Accesso Civico 56
12. ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE 58
13. LIVELLO DI ADEGUAMENTO DEL CONSORZIO ALLA NORMATIVA 60
14. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI 62
15. RECEPIMENTO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012 63

1. CONTESTO SOCIETARIO

1.1 Contesto esterno

Il Consorzio di Sviluppo Industriale del Comune di Monfalcone è stato costituito ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della Legge 6 luglio 1964 n° 633 ed a seguito delle operazioni di riordino di cui all'art. 62, comma 3, della Legge Regionale FVG 20 febbraio 2015 n. 3 e smi, è stato trasformato in consorzio di sviluppo economico locale, assumendo la denominazione di Consorzio di sviluppo economico del monfalconese (di seguito anche Consorzio o CSEM o Ente). Il Consorzio è un Ente Pubblico Economico a norma dell'art. 1 della LR FVG 5 settembre 1995, n° 36.

L'attuale compagine societaria del Consorzio risulta costituita come segue:

- Comune di Monfalcone
- Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Venezia Giulia
- Comune di Staranzano
- Comune di Ronchi dei Legionari
- Comune di San Canzian d'Isonzo
- Consorzio di Bonifica della Pianura Isontina
- Comune di Fogliano-Redipuglia
- Comune di Turriaco
- Comune di San Pier d'Isonzo
- Comune di Cormons
- Comune di Gradisca d'Isonzo
- Comune di Mariano del Friuli
- Comune di Romans d'Isonzo
- Comune di Villesse
- Comune di Doberdò del Lago

Il CSEM ha lo scopo di promuovere le condizioni per la creazione e lo sviluppo di attività produttive nel settore dell'industria e dell'artigianato nell'ambito degli agglomerati industriali di competenza di interesse regionale, così come definiti dall'art. 2 comma 1 lett. b) della Legge Regionale FVG n. 3/2015.

Il Consorzio è soggetto alla vigilanza da parte della Giunta Regionale FVG tramite la Direzione regionale competente in materia di attività produttive secondo quanto previsto dall'art. 82 della LR n° 3 del 20 febbraio 2015.

1.2 Contesto interno

Il Consorzio opera alla luce dell'organizzazione e funzionalità degli uffici come di seguito illustrato.

UFFICI	PROFILI PROFESSIONALI	TOTALE POSTI DOTAZIONE ORGANICA	TOTALI
DIREZIONE	DIRIGENTE DG	1	1
AMMINISTRATIVO	DIRIGENTE	1	5
	CATEGORIA B3	1	
	CATEGORIA B3	1	
	CATEGORIA B2	1	
	CATEGORIA B2	1	
TECNICO	CATEGORIA Q2	1	4
	CATEGORIA C1	1	
	CATEGORIA B2	1	
	CATEGORIA B1	1	
PATRIMONIO	CATEGORIA B2	1	2
	CATEGORIA B2	1	
		12	12

Il **Direttore** gestisce i seguenti Uffici:

1. Ufficio Amministrativo
2. Ufficio Tecnico a) Settore Lavori b) Settore Patrimonio

Il Direttore, in qualità di Direttore del Personale, si avvale degli Uffici Amministrativo e Tecnico per il coordinamento di incarichi specifici esterni, attinenti alla responsabilità del servizio di prevenzione e

protezione della sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. 81/2008 e alla sicurezza e alla salute nei cantieri di cui al D.Lgs. 494/96.

Il Direttore, insieme ai Responsabili dell'Ufficio Amministrativo e Tecnico per quanto di competenza, è il riferimento nell'ambito del modello organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001 e dell'Organismo di Vigilanza.

Il Direttore altresì si avvale del personale del Consorzio per eventuali convenzioni e consulenze su specifiche tematiche derivanti da determinazioni del Presidente o da delibere del Consiglio di Amministrazione, anche per far fronte a convenzioni o delegazioni amministrative o deleghe con gli Enti territoriali e/o con la Regione, nonché per le attività di comunicazioni e relazioni esterne dell'Ente.

L'Ufficio Amministrativo è composto da cinque unità lavorative, di cui due in part-time: il Responsabile dell'Ufficio con inquadramento nella posizione di Dirigente, oltre le attività proprie d'istituto e quello di Direttore della gestione e sviluppo delle risorse umane e di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha l'incarico di assistenza al Direttore in seno al Consiglio di Amministrazione dell'Ente e nel marketing territoriale; inoltre è responsabile della predisposizione delle dichiarazioni fiscali e delle comunicazioni esterne in materia fiscale da far sottoscrivere al legale rappresentante.

L'Ufficio Amministrativo tra i vari compiti funzionali propri gestisce:

- ✓ la segreteria / protocollo;
- ✓ l'economato, la contabilità e la gestione amministrativa del personale;
- ✓ i rapporti con gli uffici regionali per gli affari europei e transfrontalieri e i rapporti con l'Amministrazione regionale derivanti da finanziamenti e rendicontazione tecnico/amministrativa delle opere;
- ✓ gli obblighi amministrativi previsti dalle delegazioni amministrative intersoggettive di cui alla L.R. 14/2002 e s.m.i. e dalla delega per i servizi nel porto di Monfalcone di cui l'art.9 comma 1 lettera b della L.R. 12/2012;
- ✓ la gestione amministrativa degli impianti, attrezzature, macchinari e dei locali in proprietà;

- ✓ gestione amministrativa rifiuti;
- ✓ assistenza al Responsabile di Servizio nelle attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Relativamente alle attività di economato e secondo il regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, l'addetto incaricato è posto alle dipendenze del Direttore, al quale spetta, anche tramite il Responsabile Amministrativo, la vigilanza sulla gestione affidatagli.

I servizi amministrativi riguardanti la predisposizione dei cedolini paga sono esternalizzati.

L'Ufficio Tecnico – Lavori è composto da quattro unità lavorative, compreso il Responsabile del Servizio.

In via generale e non esaustiva l'ufficio in questione segue le parti afferenti i Lavori pubblici e la relativa normativa; si rapporta con l'Ufficio Amministrativo per la rendicontazione dei lavori appaltati e l'autorizzazione alle spese, svolge le mansioni di progettazione e direzione lavori, le attività legate agli appalti e ai relativi contratti, i rapporti con l'A.N.AC. per le informazioni relative ai lavori pubblici, nonché tutte le attività connesse con i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili ed immobili dell'Ente, tra cui le reti tecnologiche, la viabilità pubblica, gli impianti di illuminazione e i mezzi meccanici.

In particolare l'Ufficio Tecnico – Lavori tra i vari compiti funzionali propri gestisce:

- ✓ progettazioni, direzione lavori, gare e contratti d'appalto;
- ✓ programma dei Lavori Pubblici e opere di ordinaria e straordinaria manutenzione;
- ✓ verifica e controllo delle normative tecnico/ambientali riguardanti il territorio;
- ✓ controllo e certificazione qualità e ambiente, (anche avvalendosi di specifici incarichi a professionisti.

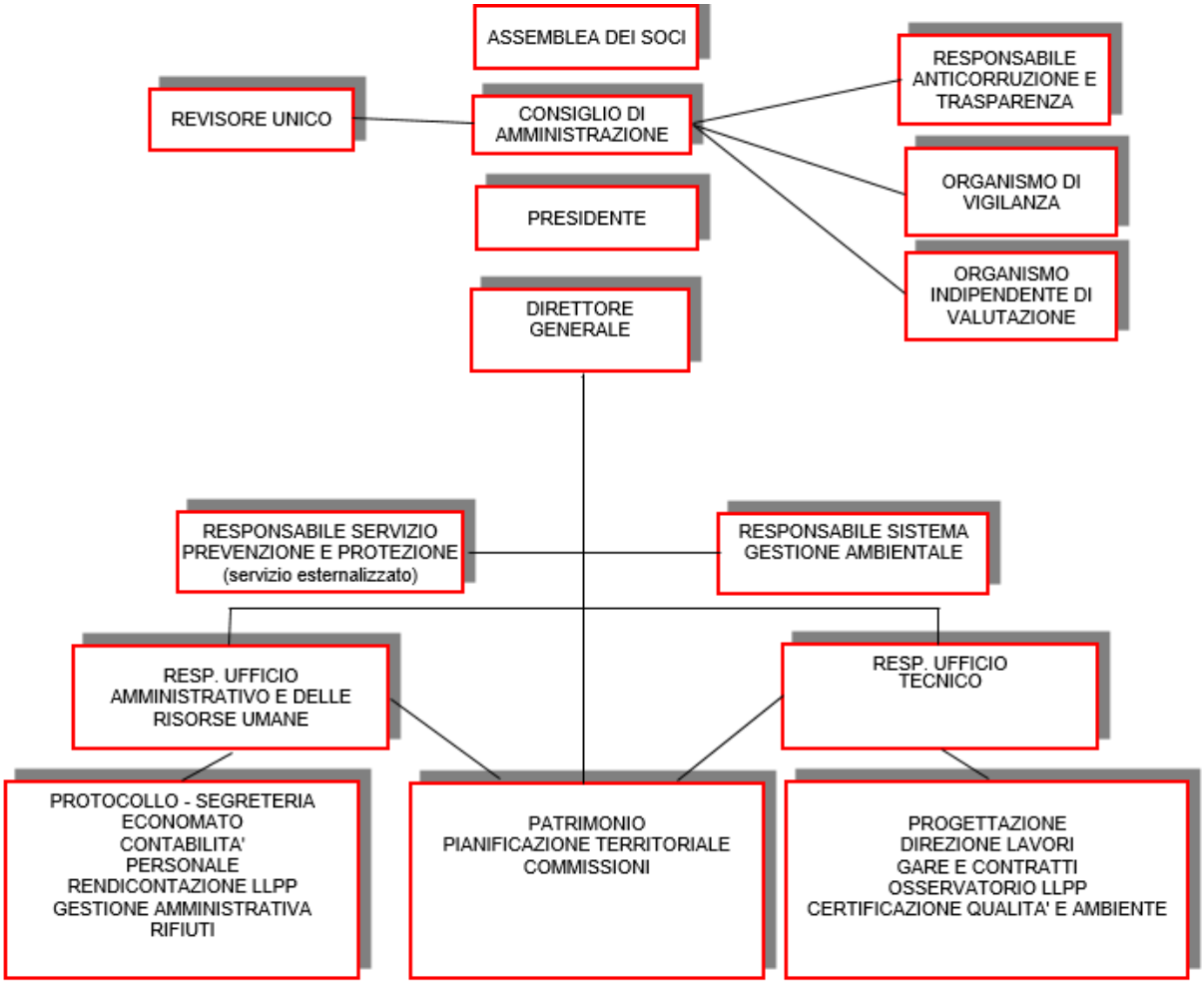
L'Ufficio Tecnico - Patrimonio è composto da due unità lavorative, in part time.

L'Ufficio svolge l'attività di gestione del Patrimonio dell'Ente, di pianificazione territoriale, di frazionamento aree, di accatastamento degli immobili, di censimento delle imprese insediate nelle aree

di competenza dell'Ente e partecipa anche con delega alle commissioni tecniche. È di ausilio diretto al Direttore e collabora nelle proprie pratiche d'ufficio con i Responsabili dell'Ufficio Amministrativo e Tecnico-Lavori.

Ogni Responsabile di Servizio, visti l'inquadramenti contrattuali e le attitudini professionali proprie di ogni singolo dipendente e nella prevista flessibilità delle mansioni svolte dai dipendenti, procede ai vari incarichi e verifica l'esecuzione nei tempi concordati con il Direttore e con il Consiglio di Amministrazione. Eventuali criticità nell'esecuzione dei vari compiti assegnati ai dipendenti vengono comunicate tempestivamente al Direttore.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2.1 Premessa

La Legge 190 del 6 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, (di seguito Legge 190/2012) ha introdotto delle norme in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea dell'ONU il 31 ottobre 2003 e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale della corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La Convenzione ONU del 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare politiche di prevenzione alla corruzione efficaci e coordinate ed adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione.

Con la Legge 190/2012, l'Italia ha quindi introdotto nel proprio ordinamento un sistema organico di prevenzione alla corruzione su due livelli:

(i) Livello nazionale – il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborato dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC)

(ii) Livello decentrato – Piano Territoriale Anticorruzione (PTPC) elaborato da ogni amministrazione pubblica alla luce delle indicazioni del PNA.

La norma è ispirata al raggiungimento di obiettivi specifici, quali ad esempio:

- ✓ ridurre le opportunità di corruzione;
- ✓ aumentare la capacità di monitorare gli atti che potrebbero generare la corruzione;
- ✓ creare un contesto procedurale sfavorevole alla corruzione.

In attuazione a quanto richiesto dalla Legge 190/12 sono poi stati emanati:

(i) il D.lgs. 39/2013 che disciplina l'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di Amministratore in Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti al controllo pubblico nonché lo svolgimento di attività presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a

controllo e 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;

(ii) il D.lgs. 33/2013 che specifica e disciplina in materia di Trasparenza gli adempimenti previsti nei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e estende la portata di ulteriori vincoli attraverso i contenuti dell'art. 22 della medesima Legge.

Nello spirito della Legge 190/2012, la Trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Con la Determinazione n° 8/2015 del 17 giugno 2015, denominata "*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 amministrazione e degli enti pubblici economici*", l'ANAC ha dissipato i dubbi sull'applicazione della Legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013 alle società e agli altri organismi partecipati (tra cui gli Enti Pubblici Economici) dalle amministrazioni locali, definendo in modo dettagliato gli adempimenti ai quali questi soggetti sono sottoposti, secondo la loro differente configurazione giuridica e in base al diverso livello di controllo pubblico.

In buona sostanza, la Determina sopra citata prevede che le società (o gli Enti) che hanno già adottato un modello organizzativo in base al D.lgs. 231/2001 devono adeguarlo alla Legge 190/2012 e al PNA, mentre per quelle che non lo hanno adottato, le amministrazioni controllanti devono assicurarsi che lo facciano.

Le misure per la prevenzione della corruzione devono essere inserite nel documento illustrativo del MOG 231 in una sezione specifica e devono essere facilmente identificabili.

Peraltro gli Enti Pubblici Economici sono da subito stati inclusi dal Piano Nazionale Anticorruzione tra i soggetti cui applicare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza della Legge 190/2012. La Delibera dell'ANAC n° 50 del 2013 aveva chiarito l'applicabilità ad essi delle misure di trasparenza, anche se allora limitatamente alle previsioni dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della Legge 190.

Ad ulteriore conferma, è intervenuta la modifica dell'art. 11 del D.lgs. N° 33/2013 che al comma 2, lettera a), si riferisce agli "*enti di diritto pubblico non territoriali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati*", tra cui rientrano gli Enti pubblici economici come precisato dall'ANAC con delibera n° 144 del 2014.

La Determinazione n° 12/2015 deliberata dall'ANAC il 28 ottobre 2015, e denominata "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" ha precisato ulteriormente l'ambito soggettivo di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione conseguente alle modifiche apportate al quadro originario del PNA ad opera di innovazioni legislative e atti interpretativi adottati dall'ANAC.

Viene così fornito un quadro riassuntivo di quanto previsto in capo alle diverse categorie di soggetti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza confermando, come già chiarito dalla Linee Guida approvate dall'ANAC con la Determinazione n° 8/2015, che le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono adottare misure di prevenzione della corruzione, anche nella forma di un Piano, ad integrazione delle misure già individuate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Analogamente la Determinazione n° 12/2015 conferma che gli enti pubblici economici sono tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni.

Il D.lgs. 97/2016, che ha rivisitato la Legge 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013, prevede che le amministrazioni e i soggetti specificamente indicati nell'art. 2-bis, co. 2 del D.Lgs. 33/2013, sono tenuti ad adottare il PTPCT o le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle già adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il D.Lgs. 97/2016, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT.

In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

L'elaborazione del PTPCT presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice dell'Ente in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Altro contenuto indefettibile del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione".

Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previste dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

ANAC raccomanda alle amministrazioni e agli altri enti e soggetti interessati dall'adozione di misure di prevenzione della corruzione di curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

L'Autorità Anticorruzione è intervenuta con la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 relativa a "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 02 del D.Lgs. 33/2013*" nonché con la Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 relativa "*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*".

Da ultimo, ANAC ha pubblicato la Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante le "*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"*, la quale conferma ancora una volta l'inclusione degli enti pubblici economici tra i soggetti tenuti ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

2.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione applicato agli Enti Pubblici Economici

In attuazione della Legge 190/2012, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica dal titolo "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" aggiornato, dalla Determinazione n° 12/2015 e per ultimo dalla Delibera n° 1074/2018.

Il PNA è finalizzato ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione elaborate a livello nazionale ed internazionale ed agevolare la piena attuazione delle misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla legge.

Il PNA obbliga quindi le società e gli enti pubblici economici a partecipazione pubblica ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla Legge 190/2012.

Per le società e gli enti che hanno già adottato il Modello ex D.lgs. 231/2001, così come precisato nel PNA alla sezione 2 – Azioni e Misure Generali, è consentito integrare lo stesso MOG, introducendo dei presidi efficaci rivolti ad assicurare la conformità della gestione riguardo a tutti i reati-presupposto previsti dalla Legge 190/2012, sia dal lato attivo che passivo e di identificare tale parte con la dicitura "Piani di prevenzione della corruzione".

In buona sostanza le società e gli enti partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti a:

- ✓ redigere i "Piani di prevenzione della corruzione" prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla legge 190/2012, tra i quali vanno annoverati anche la corruzione tra privati, l'indebita promessa di dare, fare …., secondo le metodologie previste dal D.lgs. 231/2001, dalle "Linee Guida" di Confindustria (aggiornate a marzo 2014), dalle "Linee Guida" ANAC, nonché dagli aggiornamenti del PNA elaborati dall'ANAC.
- ✓ assicurare lo svolgimento delle attività in linea con quanto previsto dalla disciplina della Trasparenza (Dlgs 33/2013);

- ✓ prevedere dei flussi informativi adeguati che consentano ai cittadini di avere notizie sull'attività svolta dall'Ente;
- ✓ trasmettere alle pubbliche amministrazioni vigilanti i Piani di Prevenzione della Corruzione e pubblicare gli stessi sul sito internet aziendale;
- ✓ nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione che sia anche Responsabile della trasparenza;
- ✓ Nominare l'Organismo Indipendente di Valutazione

3. IL MONITORAGGIO E LE MISURE DI PREVENZIONE

Il PNA 2016 in maniera chiara ed univoca definisce il PPCT uno strumento di organizzazione, affidando ad esso dunque una funzione cardine per la PA ed utile nelle attività ad essa attribuite dalla legge.

Infatti nella parte in cui delinea le ulteriori caratteristiche e ruoli del RPCT prevede che "*Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» al RPCT*.

Si evince, quindi, che non solo il RPCT ne ha la competenza ma soprattutto che tale strumento è redatto con la collaborazione dell'organo di indirizzo: tale collaborazione non si manifesta nella sola predisposizione di questo ma si sostanzia anche nella previsione di "aggiustamenti organizzativi" della struttura monitorata, con il fine dichiarato, da una parte, di facilitare il compito di monitoraggio e predisposizione delle misure di prevenzione, le quali impatteranno anche sull'organizzazione e, dall'altra, di rendere queste il più efficaci possibili poiché calate in una realtà organizzata secondo modelli funzionali ed adeguati allo scopo istituzionale.

Il ruolo dei soggetti ulteriori coinvolti nella suddetta redazione è stato con particolare enfasi delineato già nell'aggiornamento del PNA 2015, con la finalità sia di assicurare una consapevole responsabilizzazione di essi, che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, sia di penetrare il più possibile il tessuto organizzativo e garantire dunque la conoscenza piena delle dinamiche interne dell'Ente.

4. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

4.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche ANAC) è stata istituita dall'art. 13 del D.lgs. 150/2009.

Per mandato istituzionale l'ANAC svolge attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, promuove l'integrità, la trasparenza, l'efficienza, l'efficacia della pubblica amministrazione, indirizza, coordina e sovraintende all'esercizio indipendente delle funzioni di valutazione.

Tale missione istituzionale è il risultato di un quadro normativo che nel tempo ha visto l'evoluzione progressiva di funzioni e compiti.

Dalle competenze originariamente attribuite dal Decreto istitutivo (D.lgs. 150/2009) che prevedeva l'esercizio di funzioni consultive, di regolazione, vigilanza e controllo, la Legge 190/2012 prima e il D.lgs. 33/2013 poi, hanno attribuito nuovi compiti e definito nuovi strumenti di intervento con lo scopo di prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti che sono l'espressione di fenomeni corruttivi.

Oltre alla funzione consultiva e di accompagnamento, l'ANAC ha mantenuto le funzioni di indirizzo in materia di trasparenza e ha visto rafforzate quelle di vigilanza e di controllo sul rispetto del sistema della trasparenza anche nei confronti di enti pubblici e privati in controllo pubblico in precedenza esclusi dal novero dei soggetti destinatari degli obblighi.

Il decreto legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, sopprimendo l'AVCP e trasferendo le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha ridisegnato la missione istituzionale dell'ANAC che oggi può essere 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".*

4.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

Il Dipartimento della Funzione Pubblica all'interno della Presidenza del Consiglio dei Ministri, risponde alle esigenze di modernizzazione della pubblica amministrazione italiana e partecipa all'attività di contrasto alla corruzione.

Il Dipartimento, di cui si avvale un Ministro senza portafoglio delegato dal Presidente del Consiglio, promuove le iniziative di riforma dell'amministrazione in direzione dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa.

Con l'entrata in vigore della legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del decreto legge 23 giugno 2014, n. 90, le competenza dell'ANAC, già CIVIT, relative alla misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 150 del 2009, sono trasferite al Dipartimento della Funzione pubblica.

4.3 Il Responsabile dell'attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione

La figura del RPC è stata notevolmente rivista con le modifiche introdotte alla Legge 190/2012 dal D.lgs. 97/2016. La nuova disciplina permette di unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quello di Responsabile della Trasparenza, pur non vietando il perdurare della separazione dei ruoli. ANAC ha infatti riconosciuto la possibilità di mantenere distinte le figure di cui trattasi esclusivamente ove esistano obiettive difficoltà organizzative.

L'unificazione del ruolo in un unico soggetto nasce dalla visione del legislatore di integrare in modo completo l'organizzazione aziendale con i flussi informativi e la loro pubblicazione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha più volte evidenziato che, al fine di evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, il RPCT non debba ricoprire alcun ruolo come componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, dell'Organismo di Vigilanza o del Nucleo di Valutazione; seppur sia tenuto a mantenere una pregnante interazione e collaborazione con le suddette figure in conformità con il disposto del D.lgs. 97/2016 (Delibera n.1134/2017; Delibera n. 1074/2018).

L'art. 1, co. 7, Legge 190/2012 statuisce che il RPCT è individuato dall'Organo di Indirizzo, di norma fra i dirigenti di ruolo in servizio, il quale dispone le eventuali modifiche organizzative idonee ad assicurare la piena autonomia ed effettività dell'incarico.

L'identificazione di tale figura deve inoltre ricadere su soggetti che abbiano sempre mantenuto una condotta integerrima e che, pertanto, non siano stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari.

Al RPCT vengono riconosciuti poteri e funzioni tali da garantire lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia. A tale scopo vengono previste specifiche tutele avverso la revoca o l'adozione di misure discriminatorie collegate allo svolgimento delle funzioni di RPCT che si concretizzano nella richiesta di riesame del relativo provvedimento da parte dell'Autorità Anticorruzione.

Nell'aggiornamento al PNA 2018, è stata dedicata grande attenzione al ruolo e ai poteri del RPCT, che sono stati analiticamente definiti.

Il RPCT svolge in particolare le seguenti funzioni:

- ✓ elabora - in via esclusiva - la proposta di piano della prevenzione e della trasparenza alla luce delle linee indicate dall'organo di indirizzo;
- ✓ propone lo stesso all'Organo di indirizzo che lo devo adottare entro il 31 gennaio di ogni anno;
- ✓ segnala all'Organo di Indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli Uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le suddette misure;
- ✓ definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- ✓ propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione;

- ✓ verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione;
- ✓ controlla l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ✓ svolge un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e del monitoraggio del codice di comportamento;
- ✓ è competente per il riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso civico o di mancata risposta;
- ✓ è attore e destinatario dei flussi informativi provenienti dai referenti presenti nell'amministrazione e dispone di una linea di report continuativo nei confronti dell'organo di indirizzo politico;
- ✓ vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ex D. lgs. 39/2013 e può dare impulso al relativo procedimento sanzionatorio.

5. APPROCCIO METODOLOGICO

5.1 Il "rischio"

Come previsto dal PNA Allegato 1, *per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un evento.*

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Le aree a rischio naturalmente variano a seconda dell'attività svolta dall'ente.

La Legge 190/2012 (art. 1 comma 16) individua comunque alcune aree che ritiene comuni alle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse partecipate:

- ✓ concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.lgs. 150/2009;
- ✓ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 163/2006 (Codice degli Appalti);
- ✓ concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- ✓ autorizzazione e concessione.

La rivisitazione del PNA pubblicata dall'ANAC in data 2 novembre 2015, ha previsto che oltre alle "Aree di rischio obbligatorie", quali quelle sopra evidenziate, ogni ente debba verificare l'esistenza di "Aree Specifiche", degne di essere monitorate, e che saranno in diretta dipendenza rispetto alle peculiarità esistenti nell'attività svolta dal Consorzio.

Inoltre l'ANAC ha individuato ulteriori Aree rispetto a quelle obbligatorie riferite all'attività svolta delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dall'appartenenza di specifici settori, denominate "Aree Generali" che sono così declinate:

- ✓ Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- ✓ Controlli, verifiche e ispezioni e sanzioni;
- ✓ Incarichi e nomine;
- ✓ Affari legali e contenziosi.

In aggiunta alle aree segnalate da ANAC, CSEM nell'elaborazione del Piano per il triennio 2017-2019 ha provveduto ad individuare alcune ulteriori attività da considerare e monitorare nel processo di valutazione del rischio di corruzione, attività che vengono confermate in sede di predisposizione del presente piano 2019-2021, non individuando nuove aree meritevoli di attenzione:

- ✓ Gestione delle presenze e predisposizione cedolini paga del personale;
- ✓ Rapporti con istituti di credito;
- ✓ Gestione della corrispondenza.

5.2 La gestione del rischio

Gestire il rischio significa attuare una serie di iniziative che permettano di programmare e monitorare le attività svolte dall'ente scongiurando possibili rischi di corruzione.

Il rischio si distingue in tre macro-fasi:

(i) analisi del contesto interno e del contesto esterno
(ii) valutazione del rischio
(iii) trattamento del rischio, con identificazione delle misure idonee a mitigarlo se non a sterilizzarlo.

A valle di questo percorso dunque (fase iii), sarà possibile individuare le fasi dei processi interni in cui intensificare i controlli, in modo da prevenire il rischio di malamministrazione o comunque di giungere

ad un accettabile livello di "rischio corruttivo", riducendo drasticamente le probabilità di accadimento ed impatto.

Sarà dunque necessario:

a) individuare le aree di rischio, mediante l'elaborazione di un'apposita mappatura dei processi e subprocessi, tentando di non tralasciare nessuna delle fasi endoprocedimentali dell'attività amministrativa, in una logica di individuazione rischio correlato;
b) determinare, per ciascuno di essi, le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che l'evento ipotizzato si verifichi (*gap analisys*) con l'indicazione di modalità concrete nonché dei dipendenti responsabili dei controlli di «primo livello»;
c) individuare le misure applicabili (controlli da implementare o da attivare ex novo) al fine di eliminare ovvero mitigare ulteriormente il rischio residuo, tale fase va svolta a valle dei controlli di primo livello;
d) intensificare il modello culturale di amministrazione proattiva, sia attraverso un intensificare il modello culturale di amministrazione proattiva, sia attraverso un monitoraggio continuo dei rischi, sia attraverso la formazione/sensibilizzazione di tutti i dipendenti.

La valutazione del rischio è, come ormai noto, il prodotto della probabilità che si verifichi un evento di corruzione, che si stima su dati informativi presenti nella amministrazione monitorata (segnalazioni pervenute, eventi passati, procedimenti giudiziari etc..) e all'esterno della stessa (notizie stampa, segnalazioni alle autorità competenti), per la somma dei diversi profili di danno (danno diretto, indiretto e consequenziale) che possono essere determinati dall'evento di corruzione, sia nei confronti del Consorzio (es. danno economico, legale, *business continuity*, reputazionale, etc…), sia nei confronti dei portatori di interesse esterni allo stesso (cittadini, utenti etc…); da ciò deriva la qualità e l'intensità dei rischi.

Va segnalato che il Piano Nazionale Anticorruzione richiama espressamente lo standard di qualità previsto dalla ISO 31000 come standard di riferimento per la gestione del rischio di corruzione, mentre la determinazione ANAC n. 8/2015 ricorda come "*l'analisi, finalizzata ad una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a 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 dell'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione. In merito alla gestione del rischio, rimane ferma l'indicazione, sia pure non vincolante, contenuta nel PNA, ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000 del 2010".

Si riportano di seguito i Principi per la gestione del rischio (tratti appunto da UNI ISO 31000:2010) di cui all'Allegato 6 del PNA.

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito:

a) La gestione del rischio crea e protegge valore

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed 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 e 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 dalla 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 di cambiamento

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad 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 ed 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 di interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenere 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 di 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 attua il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed 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.

5.3 La valutazione del rischio

Le Tabelle di valutazione sotto riportate esprimono le indicazioni dell'Allegato 5 del PNA.

In particolare, nel citato Allegato, viene precisato che:

a) gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro impegnato nell'analisi;

b) gli indici di impatto vanno stimati sulla base dei dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'interno dell' Ente;

c) per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema di controllo legale, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati dall'Ente). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona nell'Ente. Per la stima della probabilità, quindi, non si rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Tabella 1 Allegato 5 PNA

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	
DISCREZIONALITA'	**N°**
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	**1**
E' parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	**2**
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	**3**
E' parzialmente vincolato solo dagli atti amministrativi	**4**
E' altamente discrezionale	**5**
RILEVANZA ESTERNA	**N°**
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	**2**
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente agli utenti	**5**
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	**N°**
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA	**1**
Sì, il progesso coinvolge più di tre amministrazioni	**3**
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni	**5**

VALORE ECONOMICO	N°
Qual'è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	**1**
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	**3**
Comporta considerevoli vantaggi a soggetti esterni	**5**

FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	N°
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (esempio pluralità di affidamenti ridotti?)	
No	**1**
Sì	**5**

CONTROLLI	N°
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	**1**
Sì, è molto efficace	**2**
Sì, per una percentuale approsimativa del 50%	**3**
Sì, ma in minima parte	**4**
No, il rischio rimane indifferente	**5**

Tabella 2 Allegato 5 PNA

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
IMPATTO ORGANIZZATIVO	**N°**
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere processo (o fase del processo di competenza) nell'ambito della società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	**1**
Fino a circa il 40%	**2**
Fino a circa il 60%	**3**
Fino a circa il 80%	**4**
Fino a circa il 100%	**5**
IMPATTO ECONOMICO	**N°**
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della società o PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No	**1**
Sì	**5**

Tabella 2 Allegato 5 PNA

IMPATTO REPUTAZIONALE	N°
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	**0**
Non ne abbiamo memoria	**1**
Sì, sulla stampa locale	**2**
Sì, sulla stampa nazionale	**3**
Sì, sulla stampa locale e nazionale	**4**
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	**5**

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	N°
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	**1**
A livello di collaboratore o funzionario	**2**
A livello di dirigente di ufficio non gerente, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa	**3**
A livello di dirigente d'ufficio generale	**4**
A livello di capo dipartimento/segretario generale	**5**

Tabella 3 Allegato 5 PNA

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
0	Nessuna probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente Probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
0	Nessun IMPATTO
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
=
Valore Frequenza X Valore Impatto

5.4 Definizione dell'approccio di prevenzione del rischio

L'Allegato 1 del PNA stabilisce il contenuto minimo del MOG per la prevenzione del rischio-corruzione per gli Enti Pubblici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ossia:

a) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, Legge 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alla funzione dell'ente;

b) previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;

c) previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;

d) individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

e) previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse nell'ambito delle funzioni ed attività amministrative;

f) regolazione delle procedure di aggiornamento;

g) previsioni di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (Responsabile della prevenzione della corruzione e OdV);

h) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Le misure di prevenzione considerate ed implementate attraverso il Modello 231 debbono essere coerenti con gli esiti della valutazione del rischio, prevedendo la possibilità che l'Ente sia considerato responsabile per i reati commessi in qualità di agente pubblico ovvero per quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corruttore.

6. CATALOGO REATI

I delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale inclusi nei reati presupposto ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 231/2001 sono descritti nella "Parte Speciale A Rapporti con la Pubblica Amministrazione" del MOG 231 di CSEM.

Il *risk assessment* eseguito per la *compliance* 231 ha considerato le eventualità che il soggetto apicale o sottoposto all'altrui vigilanza possa avere un ruolo prevalentemente attivo nel rapporto corruttivo.

L'integrazione del MOG 231 effettuata in conformità alle previsioni del PNA, stante la platea a cui si rivolge prevalentemente (soggetti appartenenti alla P.A.), recupera la gestione del rischio corruzione anche sul lato passivo, oltre ad aggiungere fattispecie di reato presupposto che non sono espressamente contemplate dal DLgs 231/01.

Si fornisce quindi di seguito l'elencazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione rilevanti ai sensi della Legge 190/2012.

6.1 Peculato (art. 314 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato del pubblico servizio che, avendo per ragioni del suo ufficio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da tre a dieci anni.

6.2 Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un servizio pubblico, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente per se o per un terzo denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

6.3 Malversazione a danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis C.P.)

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

6.4 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.P.)

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

6.5 Concussione (art. 317 C.P.)

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

6.6 Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis C.P.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa (art.318 c.p.) ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio (art.319 c.p.).
L'art. 319 bis c.p. prevede delle circostanze aggravanti.
L'art.320 c.p. prevede che le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.
L'art. 321 c.p. prevede che le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applichino anche ai privati che danno o promettono a quest'ultimi denaro o altra utilità.

6.7 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter C.P.)

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.
Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

6.8 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.P.)

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni. (2) Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

6.9 Istigazione alla corruzione (art. 322 C.P.)

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.
Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.
La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.
La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

6.10 Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)

Salvo che il fatto non costituisca un grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato del pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione delle norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

6.11 Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio (art. 325 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragioni dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 Euro.

6.12 Rivelazione e utilizzazione d'invenzioni di segreti di ufficio (art. 326 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio comunque abusando della sua qualità rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

6.13 Rifiuto di atti di ufficio (art. 328 C.P.)

Omissione. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un servizio pubblico che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

6.14 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità (art. 331 C.P.)

Chi, esercitando attività di servizio pubblico o di pubblica necessità, interrompe il servizio ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici, aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 Euro.

6.15 Sottrazione o danneggiamento di cose (art. 334 C.P.)

Chiunque sottrae o danneggia cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dell'autorità amministrativa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516.

Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da 30 Euro a 309 Euro se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia.

6.16 Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro (art. 335 C.P.)

Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a 309 Euro.

6.17 Traffico di influenze illecite (346 bis C.P.)

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.
La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

6.18 Turbata libertà degli incanti (353 C.P.)

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, o ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro.

6.19 Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353bis C.P.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

6.20 Astensione dagli incanti (354 C.P.)

Chiunque, per denaro, dato o promesso a lui o ad altri, o per altra utilità a lui o ad altri data o promessa, si astienehttp://www.brocardi.it/dizionario/4834.html dal concorrere agli incantihttp://www.brocardi.it/dizionario/4830.html o alle licitazionihttp://www.brocardi.it/dizionario/4831.html indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione sino a sei mesi o con la multa fino a 516 euro.

6.21 Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (355 C.P.)

Chiunque, non adempiendo agli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni, e con la multa non inferiore a lire duecentomila.

6.22 Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 C.P.)

Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.

6.23 Corruzione tra privati (art. 2635 Codice Civile)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.
Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

6.24 Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis Codice Civile)

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.
La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.
Si procede a querela della persona offesa.

7. CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE

IL PNA, nel recepire quanto disposto dall'art. 1 comma 44 della Legge 190/2012, prescrive alle pubbliche amministrazioni, alle società ed enti partecipati, di provvedere all'adozione di un proprio Codice di Comportamento che stabilisca i doveri minimi di imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.

La delibera n. 1074/2018 ha peraltro specificato che "*il codice di amministrazione ha il ruolo fondamentale di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo – organizzativo*".

CSEM ha da tempo adottato un Codice Etico che esplicita i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

Il Codice Etico è implementato dal Codice di Comportamento previsto dal D.lgs. 165/2001 e successivo DPR 62/2013.

Sia il Codice Etico che il Codice di Comportamento richiamano principalmente i seguenti valori:

- ✓ l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- ✓ la trasparenza nei confronti dei Soci, dei portatori di interesse e dei cittadini;
- ✓ il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzare le capacità professionali:
- ✓ l'impegno sociale;
- ✓ la tutela della salute, della sicurezza ambientale e dell'ambiente;

e più in generale il rifiuto di ogni condotta atta a porre in essere comportamenti e atti che possono rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare ipotesi di reato presupposto di cui al precedente paragrafo 6, ovvero concorrere, contribuire o favorire anche per interposta persona anche indirettamente le relative fattispecie criminose.

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni previste nello stesso, del Codice Etico, completo del Codice di Comportamento, del Modello 231/2001 e delle procedure interne disposte ai fini della prevenzione sia dei reati di corruzione che di quelli contemplati dal D.lgs. 231/2001.

Nel Modello 231 in essere è previsto un sistema sanzionatorio in funzione della diversa tipologia di rapporto intrattenuto dall'ente con i soggetti destinatari del modello, oltre a quelli degli stessi intrattenuti con terzi estranei al Consorzio, potenzialmente forieri di reato presupposto.

Tale sistema si rivolge, infatti, a tutto il personale di CSEM, compreso il Consiglio di Amministrazione, il Revisore Unico, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti con il Consorzio, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare e delle relative sanzioni, indipendentemente dall'instaurazione e dall'esito dell'eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria per i medesimi fatti.

Sia il Codice Etico che il Sistema Disciplinare e il Manuale dei Protocolli, fanno parte integrante del presente Piano.

8. REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTA' AZIENDALE

I reati oggetto di esame presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione, Consulenti e collaboratori, Organi ispettivi, Gestione del personale, e possono interessare le seguenti aree/funzioni:

- Consiglio di Amministrazione
- Direttore
- Area Amministrativa, Area Acquisti
- Area Appalti (Ufficio Tecnico)

8.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il pericolo di integrazione dei reati di cui trattasi (ved.si paragrafo 6) discende dalla sussistenza di continui rapporti tra CSEM ed Enti della Pubblica Amministrazione.

In particolare per la peculiarità dell'attività svolta, l'Ente intrattiene rapporti con Enti Pubblici per:

- ✓ acquisizione di aree per fini istituzionali;
- ✓ espropriazione di aree per insediamenti produttivi, alla progettazione e realizzazione delle opere di urbanizzazione e dei servizi, nonché all'attrezzatura degli spazi pubblici destinati ad attività collettive;
- ✓ costruzione in aree attrezzate di fabbricati, impianti, laboratori per attività industriali ed artigianali, depositi e magazzini e in generale nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione per quanto di competenza del CSEM;
- ✓ esecuzione in concessione/delega/delegazione/convenzione di opere di competenza dello Stato, della Regione e di altri soggetti pubblici, nonché esecuzione di opere per conto di soggetti privati;
- ✓ realizzazione di opere e/o attrezzature e gestione di servizi nell'ambito portuale e dell'industria nautica, ferme restando le competenze previste dall'art. 14 della legge 84/94 in capo all'Azienda Speciale camerale per il porto di Monfalcone;

- ✓ gestione e manutenzione delle opere di infrastruttura degli impianti realizzati;

e in generale visite ispettive di controllo.

Nei rapporti con Pubblica Amministrazione è necessario seguire le seguenti regole:

- ✓ i rapporti con i rappresentanti della PA nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dal responsabile della funzione interessata o da un soggetto da questi delegato;
- ✓ è fatto divieto di intrattenere rapporti per conto dell'Ente con esponenti della PA, se non specificamente delegato, fatto salvo chi opera per conto dell'Ente e lo rappresenta;
- ✓ di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la PA deve essere informato tempestivamente il Direttore e il legale rappresentante, oltre agli organismi di vigilanza in carica (RPC, OdV);
- ✓ i procuratori, sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza su ciò che dell'attività di ciascuno possa riguardare la competenza dell'altro;
- ✓ i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dal responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato.

8.2 Rapporti con i fornitori di beni e servizi

Relativamente al processo di acquisizione di beni e servizi si evidenzia quanto segue:

- ✓ gli atti deliberativi per l'acquisizione di beni e servizi o appalti lavori, devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di leggi applicabili in relazione alla procedura aziendale di riferimento;
- ✓ i soggetti partecipanti alle commissioni di gara devono agire nel rispetto della normativa vigente, delle prescrizioni del Codice Etico, del rigore, imparzialità e riservatezza;
- ✓ i soggetti partecipanti alle commissioni di gara devono respingere ogni tipo di pressione indebita onde evitare trattamenti di favore nei confronti dei partecipanti.

8.3 Rapporti con i dipendenti e collaboratori per acquisizione e progressione del personale

L'Organo Amministrativo e la Direzione devono garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza ed inoltre:

- ✓ l'assunzione deve avvenire nel rigoroso rispetto delle leggi, delle procedure definite dall'Ente per l'assunzione del personale;
- ✓ l'esito del processo valutativo dei candidati deve essere formalizzato e mantenuto agli atti a cura del responsabile amministrativo;
- ✓ i contratti dell'Ente con i consulenti devono essere predefiniti in forma scritta e devono riportare chiaramente modalità, svolgimento e costo dell'incarico;
- ✓ i compensi di collaboratori e consulenti devono trovar adeguata congruità in considerazione delle prassi esistenti sul mercato o, se possibile, rispetto a tariffe vigenti.

9. DIFFUSIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL CONTESTO AZIENDALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

9.1 Conoscenza e diffusione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'obbiettivo primario del presente piano è quello di assicurare un'ampia e partecipata conoscenza dello stesso, da parte dei dipendenti dell'ente, dagli Enti di controllo e dai cittadini.

A tal fine il Piano verrà pubblicato sul sito internet del Consorzio nell'area accessibile denominata "Amministrazione Trasparente".

Inoltre tutti i dipendenti dell'Ente sono stati resi edotti dell'esistenza del Piano, della sua adozione, della sua attuazione e dell'obbligo del suo aggiornamento.

I dipendenti, nello svolgimento delle attività di competenza si sono uniformati ai contenuti del predetto Piano traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in termini di prevenzione alla corruzione.

9.2 Adozione di specifiche attività di formazione del personale

Tenuto conto dell'organizzazione snella del Consorzio e che il personale è stato coinvolto nella predisposizione del piano, di concerto con i Dirigenti ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è stato pianificato di organizzare incontri formativi in occasione dell'adozione del PTPC e qualora intervengano linee guida e modifiche normative degne di nota.

Il piano formativo è finalizzato a portare all'attenzione del personale i seguenti aspetti:

- ✓ la conoscenza della norma e le sue evoluzioni;
- ✓ il catalogo reati;
- ✓ le aree a rischio (e l'aggiornamento di eventuali nuove aree sensibili);
- ✓ le procedure da attuare per evitare e circoscrivere il rischio reato;
- ✓ il confronto tra dipendenti per conoscere l'estensione del rischio in altre aree non di propria competenza;

- ✓ l'omogeneizzazione dei processi per garantire la costituzione di buone pratiche amministrative che possano ridurre ulteriormente il rischio di corruzione;
- ✓ aggiornamento in itinere della normativa.

10. LE MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come previsto dal PNA, prevede anche l'attuazione di misure di carattere trasversale quali a titolo esemplificativo quelle di seguito riportate.

10. 1 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Con una deliberazione del 14 maggio 2015 l'ANAC affronta il tema della "inconferibilità" e "incompatibilità" degli incarichi pubblici disciplinato dal decreto legislativo n. 39/2013, proprio a seguito dell'emanazione della legge anticorruzione n.190/2012.

Lo stesso decreto 39, all'articolo 1, dà una definizione puntuale di questi termini:

……per "**inconferibilità**" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

……per "**incompatibilità**" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

L'ANAC ribadisce che gli atti di conferimento degli incarichi ed i relativi contratti adottati in violazione delle disposizioni ivi recate, sono nulli. Precisa, inoltre, che i componenti degli organi che abbiano attribuito incarichi dichiarati nulli, non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

In data 3 agosto 2016, con delibera 833 l'ANAC ha inoltre emanato della linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione.

L'attività che il RPC deve svolgere viene intesa come una vigilanza interna che si affianca a quella esterna che viene svolta da ANAC.

10.2 Tutela del dipendente che segnala l'illecito (whistleblowing)

Whistleblower è il nome inglese del dipendente che, dall'interno del proprio ente di appartenenza segnala condotte illecite non nel proprio interesse individuale, ma nell'interesse pubblico, perché non venga pregiudicato un bene collettivo.

Con le linee guida emanate da ANAC (Determinazione n.6 del 28 aprile 2015) l'Autorità intende promuovere l'applicazione di adeguati sistemi di *whistleblowing* presso tutte le pubbliche amministrazioni, individuando, al contempo, criteri idonei per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.
La Determinazione fornisce indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni devono approntare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti che segnalano illeciti di cui all'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001. Quanto all'oggetto della segnalazione, le linee guida precisano che le condotte illecite segnalate dai dipendenti pubblici comprendono situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche. Inoltre, l'A.N.AC. ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi, all'interno delle amministrazioni, preferibilmente con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.
Infine, nel documento si dà anche conto delle procedure sviluppate da A.N.AC. per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti delle altre amministrazioni che trasmettano all'Autorità una segnalazione, oltre che dei propri dipendenti che segnalano illeciti.

Recentemente è stata approvata la Legge 179/2017 in tema di whistleblowing che ha apportato modifiche all'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001. La nuova legge integra e amplia l'attuale disciplina, includendo tra i soggetti destinatari anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico,

nonché prevedendo specifiche misure che devono essere inserite nei modelli organizzativi adottati ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Sotto il profilo soggettivo, l'ambito di applicazione è allargato, oltre ai dipendenti di pubbliche amministrazioni, ai dipendenti di enti pubblici economici e di enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore della pubblica amministrazione.

Sotto il profilo oggettivo, viene precisato che la tutela riguarda le segnalazioni o denunce effettuate nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione.

La novella normativa contiene inoltre previsioni in merito a maggiori garanzie per il dipendente che effettua la segnalazione, la nullità di atti discriminatori nei suoi confronti e sanzioni a carico dell'ente nel caso di adozione di una misura discriminatoria o di mancata verifica o assenza di adeguati provvedimenti a seguito della segnalazione.

Con delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 è stato infine approvato il Regolamento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art 54 bis.

Mediante il suddetto Regolamento, l'Autorità Anticorruzione ha inteso definire le modalità di presentazione delle segnalazioni da parte del dipendente pubblico che potrà avvalersi di sistemi di crittografia idonei a garantire la riservatezza della sua identità e del contenuto della sua segnalazione.

Sono state inoltre disciplinate le singole fasi del procedimento sanzionatorio, prevedendo la facoltà della controparte di richiedere un'audizione ovvero presentare memorie, documenti o deduzioni scritte.

Viene infine assicurata, in ottemperanza alle norme sulla trasparenza, la pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito istituzionale dell'ANAC e, ad alcune condizioni, sul sito dell'Amministrazione o dell'Ente.

10.3 Rotazione dei dipendenti

Anche nel PNA 2018 approvato da ANAC, la rotazione ordinaria del personale, disciplinata dalla legge 190/2012 viene considerata come una misura organizzativa preventiva ai reati corruttivi o, più in generale, a fenomeni di mala gestio nell'ambito dell'azione amministrativa.

Secondo ANAC quindi, l'alternanza riduce il rischio che un dipendente possa essere sottoposto a pressioni esterne o che possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Per quanto attiene poi alla rotazione straordinaria di cui all'art 16 co 1 D.lgs. 165/01, che segue alla verificazione dei fenomeni corruttivi, ANAC ha rinnovato la richiesta di dare concreta attuazione all'istituto. Segnalata la tendenza generale delle amministrazioni di sospendere i procedimenti disciplinari in attesa dell'esito del procedimento penale, è stato ricordato che ai fini dell'applicabilità dell'istituto in esame, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, nonché di una condotta, oggetto dei suddetti procedimenti, qualificabile come "corruttiva". Tale valutazione è prevista come un adempimento obbligatorio in capo all'Amministrazione che, verificati i presupposti di cui sopra, sarà tenuta a revocare l'incarico dirigenziale o a trasferire il dipendente in ufficio diverso rispetto a quello ove era preposto. Quanto alle condotte astrattamente idonee ad integrare una fattispecie corruttiva, nel silenzio del Legislatore, ANAC ha inteso ricondurvi anche i reati contro la pubblica amministrazione, in particolare quelli richiamati dal D.lgs. 39/2013.

Esistono della realtà, come in quella in esame, dove il ristretto numero di dipendenti limita o impedisce del tutto la possibilità di rotazione degli incarichi.

L'Ente quindi, comunque sensibile a questo aspetto, ritiene di dover applicare tecniche alternative quali ad esempio:

- ✓ maggior condivisione delle attività tra dirigente e operatori;
- ✓ richiesta di una reportistica periodica sull'attività svolta;
- ✓ individuazione della segregazione delle funzioni.

10.4 IL Pantouflage

L'istituto di cui trattasi è disciplinato dall'art. 16 ter del D.lgs. 165/2001 introdotto dalla L. 190/2012.

Ai sensi del suddetto articolo *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (..) non possono svolgere, nei tre anni*

successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri."

La norma mira ad evitare che il dipendente di una pubblica amministrazione possa, in occasione del suo ufficio, instaurare le basi per una trattativa di lavoro con soggetti privati con cui sia venuto in contatto; situazione che lo renderebbe pertanto idoneo a divenire oggetto di pressioni o condizionamenti a totale discapito dei principi che regolano l'azione amministrativa.

Destinatari della suddetta disposizione sono tutti i soggetti legati ad una pubblica amministrazione, senza distinzioni fra rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o autonomo.

ANAC ha peraltro chiarito che, sensi del suddetto articolo, sono coinvolti:

- ✓ tutti coloro che esercitano concretamente ed effettivamente per conto della PA poteri autoritativi o negoziali che si concretizzano nell'emanazione di provvedimenti amministrativi o nel perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente;
- ✓ coloro che, partecipando al procedimento, abbiano avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale.

Le conseguenze previste dalla normativa per la violazione del divieto sono particolarmente gravi: i contratti conclusi o gli incarichi conferiti all'ex dipendente saranno nulli; mentre al soggetto privato sarà preclusa la possibilità di contrattare con le PPAA nei tre anni successivi ed avrà altresì l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

10.5 Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi consente la tracciabilità dei flussi informativi e riduce il rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

L'Ente ha in essere un **Manuale Integrato della Qualità** (certificazione integrata ambientale UNI EN ISO 14001:2015 e Registrazione EMAS III° ai sensi del Reg. CE n. 1221/2009) che riproduce per iscritto le procedure da seguire per singolo processo.

11. TRASPARENZA

Come ribadito dall'ANAC nel PNA 2016, la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione.
È un ottimo strumento di promozione dell'integrità, dello sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti modifiche ed innovazioni in tema di trasparenza.
Vanno qui evidenziate due misure di semplificazione introdotte: la prima prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera. La seconda consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività volte.
Inoltre nel sito "Amministrazione Trasparente", per tutte le informazioni già presenti in altre banche dati o altri siti istituzionali è previsto un mero collegamento ipertestuale.

Le modifiche relative all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 prevedono l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

In CSEM è stata individuata nella persona della rag. Natalina Ponticiello la figura di responsabile della pubblicazione, in quanto il servizio svolto le permette di venire a conoscenza di tutte le informazioni, dati e documenti oggetto di obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs.97/2016, già più volte richiamato, il Programma Triennale della Trasparenza viene integrato all'interno del presente Piano.

La nozione di trasparenza, già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n° 150, nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorare l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La Legge 6 novembre 2012 n° 190 "Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" ha, tra l'altro, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n° 33 recante: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'accesso civico.

Al fine di ottemperare a quanto richiesto dalle norme sopra richiamate, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (ANAC) ha emanato nel tempo le proprie Linee Guida. Di particolare interesse risultano le Linee Guida per l'attuazione della normativa emanate con la Determinazione n° 8/2015 del 17 giugno 2015 e la Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017.

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013, in conformità a peculiari specifiche tecniche, nel sito istituzionale dell'Ente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito stesso direttamente ed immediatamente senza alcuna preventiva autenticazione ed identificazione.

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 33/2013, le PPAA sono tenute ad assicurare "*la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali (..), assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (..)*".

L'art. 7 a sua volta dispone che dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Dal combinato disposto dei commi 32, 35 e 42, art 1, della Legge 190/2012 si evince che: il formato si definisce "aperto" quando i dati sono resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o diffusione diverse dal suddetto obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità. L'Agenzia per l'Italia Digitale aggiorna annualmente il repertorio dei formati aperti utilizzabili dalla PA.

In merito alla riutilizzabilità dei dati, l'art 7 bis ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari *"(..) comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 7".*

In base a quanto disposto dall'art 9 del decreto, le amministrazioni non possono inoltre disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "amministrazione trasparente".

La ratio della pubblicazione dei dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico, di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi viene ravvisata dalla normativa nella realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico.

Importante tuttavia evidenziare che, per espressa disposizione, la pubblicazione deve avvenire comunque nel rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali.

In conformità a quanto sopra, qualora la PA intenda pubblicare dati, informazioni o documenti non soggetti a pubblicazione obbligatoria, dovrà procedere all'indicazione in forma anonima dei dati personali in essi eventualmente presenti. Peraltro, anche nei casi in cui norme di legge o regolamenti prevedano la pubblicazione di atti e documenti, la PA dovrà provvedere a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

Il limite della "finalità" di cui sopra risulta inoltre conforme a quanto previsto dalla recente normativa in materia di protezione dei dati personali, materia che negli ultimi anni ha subito importanti interventi riformatori e che deve necessariamente contemperarsi con quella prevista dal D.lgs. 33/2013.

Trasparenza e Tutela dei dati personali

A partire dal 25 maggio 2018 è divenuto obbligatorio e direttamente applicabile il Regolamento UE 2016/679, mentre il D.Lgs. 101/2018 è intervenuto sul D.Lgs. 196/03 (Codice della Privacy) introducendo norme atte ad armonizzare la disciplina nazionale al suddetto Regolamento ed abrogando le disposizioni in contrasto con la disciplina comunitaria.

Fra le principali novità vi è l'introduzione del principio di responsabilizzazione (*accountability*). In forza di tale principio, di cui al combinato disposto ex artt. 5 e 24 del GDPR, il titolare del trattamento deve assicurare e deve essere in grado di dimostrare mediante misure tecniche e organizzative adeguate che i dati siano:

· trattati in base ai criteri di liceità, correttezza e trasparenza;
· raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
· adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati; esatti e, se necessario, aggiornati;
· conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
· trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Al fine di assicurare il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, CSEM ha riesaminato ed aggiornato le proprie misure tecniche/ amministrative e i propri modelli organizzativi.

L'entrata in vigore della normativa sopra richiamata, ha fatto sì che l'Autorità Nazionale Anticorruzione dedicasse una specifica sezione del PNA 2018 al contemperamento della disciplina del trattamento dei dati personali con quella vigente in materia di trasparenza.

A riguardo è stato fatto notare che, in perfetta sintonia con la normativa previgente, la base giuridica per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è sempre rappresentata da una norma di legge o di regolamento.

ANAC ha però altresì precisato che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto dei principi di cui all'art 5 del Regolamento UE.

Ciò significa che:

- il dato dovrà essere trattato in conformità ai principi di adeguatezza, pertinenza e nei limiti di quanto necessario per adempiere alle finalità previste dalla legge;
- dovranno essere adottate misure idonee a cancellare o rettificare eventuali dati inesatti.

Ultima precisazione in relazione alla materia di cui trattasi ha riguardato il ruolo del Responsabile della Protezione dei dati. Si è ritenuto che tale figura, ove possibile, non debba coincidere con quella del RPCT, ciò al fine di non limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due distinte funzioni. Il RPD, nell'ambito di sua competenza, sarà in ogni caso tenuto a collaborare con il RPCT (ad esempio, come evidenziato da ANAC, nell'ipotesi di un'istanza di riesame di una decisione circa l'accesso civico generalizzato che possa riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali).

Eccezione viene tuttavia ammessa per enti di piccole dimensioni che, per carenza di personale, non abbiano la possibilità di mantenere distinte le due figure.

Durata degli obblighi di pubblicazione

Ai sensi dell'art 8, 3 comma, D.Lgs. 33/2013 i dati, le informazioni, i documenti devono rimanere pubblicati per un periodo di 5 anni (decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione) e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

La disposizione prevede alcune eccezioni:

- per quanto attiene ai titolari di incarichi politici, di incarichi o cariche amministrative, di direzione o governo e di incarichi dirigenziali di cui all'art 14 del d.lgs. 33/13, i dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che devono essere pubblicate sino alla cessazione dell'incarico o del mandato;
- per quanto attiene ai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza i dati di cui all'art 15 del suddetto decreto, devono essere pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico

Rimangono fermi i termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, che prevede che i dati possano essere conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti e trattati.

Decorsi i termini di cui sopra, i relativi dati e documenti sono accessibili.

Obiettivi e finalità

Gli obiettivi strategici che si intende perseguire mediante l'attuazione della normativa in materia di trasparenza sono i seguenti:

- promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione: a tal fine si prevedono specifici incontri formativi con la struttura operativa e con l'ODV;
- informatizzare i flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo;
- garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line,* nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. La pubblicazione di dati, informazioni e documenti deve pertanto avvenire secondo criteri di completezza, aggiornamento, nel rispetto della privacy e in formato aperto.

Responsabile per la trasparenza

E' prevista l'individuazione e la nomina del Responsabile per la Trasparenza, di norma coincidente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che svolge stabilmente un'attività di controllo sugli adempimenti in capo al Consorzio degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Con delibera del Consiglio di Amministrazione il CSEM, in data 30 giugno 2015, ha nominato Responsabile della Trasparenza il Responsabile Amministrativo e delle Risorse Umane dott. Flavio Pizzignach.

Relativamente alla trasparenza il Responsabile ha il compito di:

- effettuare una costante attività di controllo sull'adempimento da parte del Consorzio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- riferire al Consiglio di Amministrazione del Consorzio e segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Consiglio stesso, all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, all'ANAC ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sono affidati al Responsabile della Trasparenza che vi provvede avvalendosi dei Referenti ed Incaricati da lui nominati quali ausili in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione. Il Responsabile è in particolar modo tenuto ad assicurare la correttezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il monitoraggio sarà effettuato con cadenza almeno trimestrale.

Programma formativo

Il Responsabile della Trasparenza elabora annualmente il programma formativo per la trasparenza.

Nel programma formativo dovranno essere garantiti strumenti di aggiornamento tecnico e professionale importanti sul tema trasparenza.

Le modalità di svolgimento dei singoli interventi formativi saranno definite nel programma di formazione e dovranno essere le più idonee ad assicurare il bilanciamento tra l'esigenza di un'adeguata formazione e le ragioni della economicità della gestione e dell'accessibilità ai contenuti formativi.

11.1 Accesso Civico

L'accesso telematico permette all'esterno di accedere ai dati dell'Ente.

Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 si introduce l'istituto dell'accesso civico contemplato dall'articolo 5, ovvero del diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare (alle condizioni indicate dalla norma) i dati, i documenti e le informazioni di carattere squisitamente "pubblico" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria".

L'accesso civico è quindi il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni o gli Enti abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Nel cammino della trasparenza amministrativa, l'approvazione dell'art. 7 (in particolare della lettera h) della legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. legge Madia) - contenente deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - e l'approvazione del conseguente decreto legislativo in materia (D.Lgs. 97/2016) ha inteso dare attuazione ai principi e ai criteri da realizzare, «*fermi restando gli obblighi di pubblicazione, riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*».
Il decreto attuativo, già più volte richiamato, aggiunge (ed è questa la significativa modifica apportata dallo schema di decreto) che la finalità della trasparenza è anche quella di «*tutelare i diritti fondamentali*».

In tal senso, il legislatore della riforma ha voluto precisare che la trasparenza – è «*condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, (che) integra il diritto ad una*

buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino», cioè è condizione di garanzia di quei "diritti fondamentali".

Il novellato D.Lgs. 33 del 2013 stabilisce che le disposizioni del decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti obbligati, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

Nella disciplina di cui al D.Lgs. 33 del 2013, infatti, l'esercizio del diritto di accesso è stato previsto come strumentale all'adempimento dell'obbligo di pubblicazione, il fine è rappresentato dalla libertà di accedere alle informazioni; e tale fine si persegue e si realizza soprattutto facendo ricorso al mezzo della pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico delineato dalla riforma si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, compresi i dati e i documenti per i quali non è stabilito un obbligo di pubblicazione.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, co. 6 del D.Lgs. 33/2013, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato delle Linee Guida aventi ad oggetto indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013.
Su tali Linee Guida è stata acquisita l'intesa del Garante per la protezione dei dati personali ed è stato ottenuto il parere della Conferenza Unificata di cui all'art. 8, comma 1 del D.Lgs. 281/1997.
L'istituto dell'accesso civico generalizzato, che riprende i modelli del FOIA (Freedom of information act) di origine anglosassone, è una delle principali novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013.

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

trasparenza che il novellato art.1, co.1 del decreto definisce anche, con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che potrebbero subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Il legislatore ha configurato due tipi di eccezioni. Le eccezioni assolute, e cioè le esclusioni all'accesso nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all'art. 5-bis, co.3; i limiti o eccezioni relative, che si configurano laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5-bis, co. 1 e 2 del d. lgs. 33/2013.

In considerazione della struttura del Consorzio e in un'ottica di semplificazione dell'attività, si ritiene di valutare di volta in volta le richieste di accesso civico, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e dalle sopra citate Linee Guida di ANAC.

12. ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «*Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare all'art 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), DLgs. 150/2009).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.Lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10).

Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. 150/2009.

L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. 165/2001.

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla Legge 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.
In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal

RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del D.Lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

13. LIVELLO DI ADEGUAMENTO DEL CONSORZIO ALLA NORMATIVA

Fin da subito il Consorzio si è dimostrato sensibile alle questioni poste dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e si è adoperato per assicurare una costante adeguatezza rispetto agli adempimenti previsti.
Con delibera del 30 giugno 2015, il Consiglio di Amministrazione ha così provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella persona del dott. Flavio Pizzignach.
In occasione dell'aggiornamento nel 2015 del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, si è inoltre provveduto ad integrare tale Modello con le misure di prevenzione della corruzione richieste dalla Legge 190/2012. Con delibera del 18 dicembre 2015 il Consiglio di Amministrazione ha quindi adottato l'aggiornamento del MOG ex D.Lgs. 231/2001, integrato di una sezione specifica denominata Piano di Prevenzione della Corruzione, coerentemente con le indicazioni fornite dall'ANAC nelle varie Linee Guida emanate.

Nella medesima seduta è stato designato anche l'Organismo Indipendente di Valutazione, coincidente con la figura dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Relativamente alle attività svolte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dalla sua nomina si segnalano in particolare la predisposizione del primo PTPC e il suo aggiornamento annuale, nonché la compilazione della relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013, il Consorzio ha creato sul proprio sito internet la sezione "Amministrazione Trasparente" in cui vengono costantemente pubblicati dati, documenti e informazioni richiesti dalla normativa in materia di trasparenza. È stato inoltre predisposto

il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, poi ricompreso all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 31 gennaio 2017 ed aggiornato, da ultimo, con delibera del 30 gennaio 2018.

Di seguito sono riportate le attività svolte nel corso del 2018:

- l'attività formativa del personale dipendente è stata in particolare attuata attraverso il coinvolgimento del personale nell'aggiornamento del manuale dei protocolli per le aree in cui operano;
- non è stata effettuata la rotazione del personale in quanto limitata o non fattibile per il numero dei dipendenti in organico, che tra l'altro operano a stretto contatto tra loro;
- non è pervenuta alcuna segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, per cui si ritiene adeguata la procedura di raccolta attivata (documento cartaceo e mail) con riferimento alla dimensione aziendale.
- nei contratti e negli atti di incarico sottoscritti è stato riportato il riferimento al codice di comportamento adottato dal Consorzio, a cui devono attenersi tutti coloro che operano con l'ente. Non sono pervenute segnalazioni di violazioni per cui si ritiene adeguato il codice, così come predisposto, alla dimensione dell'ente.
- non sono pervenute richieste di accesso civico né segnalazioni esterne sulle politiche di prevenzione della corruzione attuate dal Consorzio.

14. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI

Anno di attuazione	Azioni previste
2019	Revisione del Piano ed individuazione di ulteriori azioni correttive
2019	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure applicate nel primo anno di adozione del Piano
2019	Monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito internet aziendale e analisi delle informazioni pubblicate al fine di verificare l'esistenza di comportamenti ed eventuali azioni correttive
2019	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate in fase di applicazione di primo anno del Piano
2019	Attuazione delle azioni di formazione previste
2020	Revisione del Piano ed individuazione di ulteriori azioni correttive
2020	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate
2020	Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di verificare l'esistenza di comportamenti ed eventuali azioni correttive
2021	Reiterazione delle azioni del primo e secondo anno (formazione, revisione delle procedure)
2021	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate
2021	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate

2021	Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive

15. RECEPIMENTO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012

Si precisa fin d'ora che ogni sopravvenuta norma in contrasto con il presente Piano sarà disapplicata, anche nelle more del suo formale adeguamento, fatte salve discipline transitorie previste dalla Legge.

Il presente Piano è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali in presenza di importanti cambiamenti organizzativi dell'Ente, o a seguito di indicazioni ricevute dagli organismi vigilanti.