


**Piano Triennale  
di Prevenzione della Corruzione  
2016-2018  
Caronno Pertusella Servizi S.r.l.**

*Caronno Pella 7-7-2016*

*Rim*  
  
*IPBeli*

Sommario	
Premessa.....	3
Definizione del concetto di corruzione ai fini della L. 190/2012 .....	6
Le fattispecie di reato .....	6
Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 D.Lgs. 231/01) .....	7

Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.Lgs. 231/01) ...	8
Reato di Corruzione tra privati (art. 25 ter del D.lgs. 231/01) .....	9
Altri reati previsti dal titolo II (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione), Capo I (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) del Codice Penale.....	10
Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione .....	11
Il Responsabile della prevenzione della corruzione.....	11
I Referenti della prevenzione della corruzione.....	13
Attività di coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	14
Segnalazioni e tutela del dipendente che segnala illeciti. ....	14
Adozione e aggiornamento del piano.....	15
Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili .....	15
TABELLE DI ANALISI DEI PROCESSI E RISCHI (L. 190/2012) .....	17
PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	18
Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	19
Corruzione passiva .....	20
Rapporti con i terzi.....	20
Gestione omaggi, regali ed elargizioni.....	20
Conflitti d'interesse.....	21
Incompatibilità e Inconferibilità di incarichi ai propri dipendenti o di altro ente .....	21
Conferimenti incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice .....	21
Gestione delle richieste di autorizzazione per assumere incarichi esterni .....	21
Trasparenza e tracciabilità.....	21
Gestione delle informazioni sensibili e dei beni della Società.....	22
Pagamenti e movimentazioni finanziarie .....	22
GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE .....	22
DIFFUSIONE DEL PIANO .....	22
FORMAZIONE E INFORMAZIONE .....	23
SISTEMA DISCIPLINARE .....	23
1. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati .....	23
2. Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e sindaci).....	24
3. Misure nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione .....	24
4. Misure nei confronti di soggetti terzi .....	24
CONCLUSIONE.....	24
PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITA' .....	25
<b>ALLEGATO 1: MAPPATURA RISCHI E CONTROMISURE</b>	





## Premessa

Il 17 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA") elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" interviene in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n.116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012 n. 110.

L'adozione di misure idonee a combattere il fenomeno della corruzione è inoltre stata sollecitata da organismi internazionali di cui è parte l'Italia, in particolare dal GRECO (Groupe d'Etats contre la Corruption) del Consiglio di Europa, che ha rilevato trattarsi di "fenomeno consueto e diffuso", dal WGB (Working Group on Bribery) dell'OCSE e dall'IRG (Implementation Review Group) per l'attuazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

La legge delinea un macrosistema di intervento fondato sulla cultura della prevenzione della corruzione delineando un insieme di regole volte a garantire legalità e trasparenza all'azione pubblica. Tra i vari obblighi contemplati dalla legge è imposto agli enti pubblici di adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ("PTPC").

Il PNA approvato da CIVIT fornisce alle amministrazioni pubbliche gli indirizzi per la stesura del Piano Triennale.

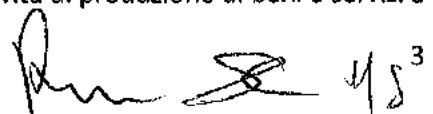
L'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ha dettato le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»

Le Linee guida sono volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 e definiscono altresì le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi, per detti soggetti e per le amministrazioni di riferimento.

Già il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall'Autorità (A.N.AC.) con delibera n. 72 del 2013, aveva previsto l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione negli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati da pubbliche amministrazioni, anche con veste societaria e negli enti pubblici economici.

A seguito dell'approvazione del PNA, tuttavia, la normativa anticorruzione prevista dalla legge n. 190 del 2012 e dai decreti delegati ha subito significative modifiche da parte del decreto legge n. 90 del 2014 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. In particolare, è stato ridisegnato l'assetto istituzionale incentrando nell'A.N.AC. e nel suo Presidente, il sistema della regolazione e della vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ed è stato attribuito alla sola A.N.AC. il compito di predisporre il PNA.

Tra le altre principali modifiche che interessano le Linee guida sono l'art. 24 bis del d.l. del 24 giugno 2014 n. 90 che è intervenuto sull'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 «Ambito soggettivo di applicazione» e ha esteso l'applicazione della disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, agli «enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a

Handwritten signature and initials, possibly reading "PNA" followed by a stylized signature and the number "453".

favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi». Nel contempo, il medesimo articolo ha previsto che alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni «in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190».

Le Linee guida incidono sulla disciplina già prevista dal PNA e ne comportano una rivisitazione. Pertanto, vista la coincidenza delle questioni trattate, le Linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

Inoltre, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconfirmità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti d'interesse (art. 1, commi 49 e 50, legge n. 190 del 2012 e d.lgs. n. 39 del 2013). In questa ottica, nell'art. 15, co. 1, del d.lgs. n. 39 del 2013 viene affidato al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del decreto.

Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della legge n. 190 del 2012, anche le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, in quanto stazioni appaltanti, possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

Nel valutare gli adeguamenti delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni alla l. 190/2012, l'Autorità ha tenuto conto della particolare struttura e della disciplina di riferimento dei soggetti che assumono veste giuridica privata e delle esigenze di tutela della riservatezza e delle attività economiche e commerciali da essi svolte in regime concorrenziale. Per quel che riguarda le indicazioni relative all'individuazione e alla gestione del rischio, ad esempio, si è tenuto conto della necessità di coordinare quanto previsto nella legge n. 190 del 2012 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del d.lgs. n. 231 del 2001, sia in termini di modello di organizzazione e gestione che di controlli e di responsabilità. Esigenze di maggiori adeguamenti sono emerse per l'applicazione della normativa sulla trasparenza alle società e agli enti controllati e partecipati ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 di cui si dà conto nell'allegato 1 alla delibera n.8 del 17 giugno 2015

Nella prospettiva sopra evidenziata, le misure introdotte dalla l. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. Questo vale anche qualora le società abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001. A tale riguardo, come sopra precisato, le amministrazioni controllanti sono chiamate ad assicurare che dette società, laddove non abbiano provveduto, adottino un modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001.

Come è noto l'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

A handwritten signature in black ink, followed by the initials 'MS' written below it.

In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La legge n. 190 del 2012, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società, se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le Linee Guida ANAC stabiliscono che le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con il Piano di prevenzione della corruzione contenente misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione della d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

I Piani di prevenzione della corruzione debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.

Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 7, della legge n. 190 del 2012, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

Al fine di rendere obbligatoria la nomina, le società adottano, preferibilmente attraverso modifiche statutarie, ma eventualmente anche in altre forme, gli opportuni adeguamenti che, in ogni caso, devono contenere una chiara indicazione in ordine al soggetto che dovrà svolgere le funzioni di RPC.

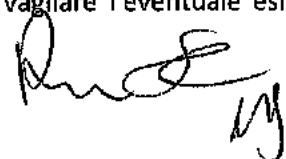
Al RPC devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è nominato dall'organo di indirizzo della società, Consiglio di Amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti. I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.AC. con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line.

Gli atti di revoca dell'incarico del RPC sono motivati e comunicati all'A.N.AC. che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, l'Autorità ritiene che le funzioni di RPC debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società.

Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPC un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di



situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

In questo caso, il Consiglio di amministrazione è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In alternativa il RPC potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

Dall'espletamento dell'incarico di RPC non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsioni delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale. Ciò vale anche nel caso in cui le funzioni di RPC siano affidate ad un componente dell'Organismo di vigilanza.

Tutto ciò premesso e considerato, Caronno Pertusella Servizi Srl (di seguito, CPS) ha individuato le "linee di condotta in tema di anticorruzione e trasparenza" quale efficace strumento di contrasto a fenomeni di illegalità e corruzione.

CPS ha inoltre posto in essere interventi necessari a garantire il puntuale adempimento delle disposizioni di legge in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, nominando il Responsabile della Trasparenza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### **Definizione del concetto di corruzione ai fini della L.190/2012**

Il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi secondo un concetto di corruzione che, come emerge dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n.1, deve essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui, anche esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate negli articoli 318, 319 e 319 ter, c.p., e comprendono alcuni delitti quali, a titolo di esempio, i reati di abuso d'ufficio, peculato, rivelazione o utilizzazione di segreto d'ufficio e traffico di influenze illecite che mirano alle medesime finalità di tutela.

### **Le fattispecie di reato**

Di seguito sono riportate le fattispecie di reato, corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto, che sono state esaminate ai fini della valutazione dei rischi.

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 ter del decreto legislativo 231/01 ma anche le ipotesi delittuose contemplate nella legge 190/12.



In tale prospettiva l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla legge 190/12 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte da CPS.

## **Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 D.Lgs. 231/01)**

### **Truffa aggravata ai danni dello Stato**

*Art. 640, comma 2, c.p. Truffa aggravata dell'essere stata commessa a danno dello Stato* "Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a Euro 1.032.

*Art. 640 - bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche*

"La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee".

### **Frode Informatica**

*Art. 640 - ter c.p. Frode informatica*

"Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da Euro 309 a 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante".

### **Reati in tema di erogazioni pubbliche**

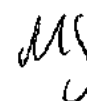
*Art. 316 - bis c.p. Malversazione a danno dello Stato*

"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".

*Art. 316 - ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato*

"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.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a Euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 a 25.822 Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".



## **Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.Lgs. 231/01)**

### *Art. 317 c.p. Concussione*

“Il pubblico ufficiale e l’incaricato 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”

### *Art. 318 c.p. Corruzione per l’esercizio della funzione*

“Il pubblico ufficiale che, 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 è punito con la reclusione da uno a cinque anni”

### *Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio*

“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 quattro a otto anni”.

### *Art. 319 - bis c.p. Circostanze aggravanti*

“La pena è aumentata se il fatto di cui all’art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l’amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi”.

### *Art. 319 – ter c.p. Corruzione in atti giudiziari*

“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”.

### *Art. 319 - quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità*

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

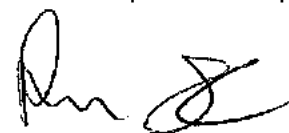
Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.

### *Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio*

“Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all’incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo”.

### *Art. 321 c.p. Pene per il corruttore*

“Le pene stabilite nel comma 1 dell’articolo 318, nell’art. 319, nell’art. 319 bis, nell’art. 319 ter e nell’art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità”.





*Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione*

“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 comma 1 dell'art. 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'art. 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 comma secondo 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'art.319”.

*Art. 322-bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri*

“Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
  2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
  3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
  4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
  5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5bis ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:


- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi”.

**Reato di Corruzione tra privati (art. 25 ter del D.lgs. 231/01)**

*Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati*

“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

 9

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 nocimento 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."

## **Altri reati previsti dal titolo II (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione), Capo I (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) del Codice Penale**

### *Art. 314 c.p. Peculato*

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

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita."

### *Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui*

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

### *Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio*

"Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di 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 .


La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità."

### *Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio*

"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 ragione 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."

### *Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio*

"Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano

  
KW

rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni."

*Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione*

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

Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa."

*Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità*

"Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o 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.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro.

Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente."

## **Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione**

La legge 190/12, cui è conseguita l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, ha offerto preziosi spunti di riflessione che CPS ha opportunamente valutato nella costruzione del Piano per poter realizzare al meglio una corretta ed efficace politica di prevenzione della corruzione.

CPS ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

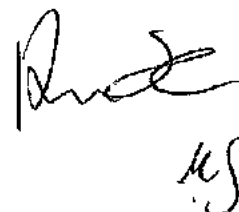
### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

CPS, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e alle disposizioni attuative in seguito emanate, nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella figura della D.ssa Simona Comoli e adotta un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione approvato dal Consiglio di Amministrazione.

- *Durata in carica e revoca del Responsabile*

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione resta in carica per il periodo stabilito dal C.d.A. nell'atto di nomina.

In ogni caso rimane in funzione fino alla nomina del successore.



Qualora le caratteristiche del Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovessero venir meno nel corso dell'incarico il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al RPC i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- ❖ l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il RPC inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- ❖ un grave inadempimento dei propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;
- ❖ il coinvolgimento della Società in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al RPC;
- ❖ una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del RPC per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- ❖ una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del RPC ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del RPC e la nomina di un nuovo RPC *ad interim*.

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

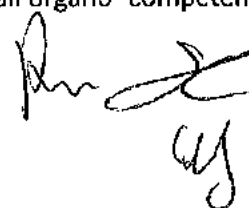
#### ▪ *Compiti e responsabilità*

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la predisposizione entro il 31 gennaio di ogni anno, coadiuvato dai Referenti, del Piano di prevenzione della corruzione, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet di CPS nella sezione "SOCIETA' TRASPARENTE".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve inoltre:

- ❖ provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
- ❖ provvedere ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ❖ collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identificare le informazioni che devono essere trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o messe a sua disposizione;
- ❖ segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;



- ❖ predisporre la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno (a meno di diverse indicazioni dall'ANAC) in cui sono indicati risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito internet di CPS alla sezione "SOCIETA' TRASPARENTE";
- ❖ predisporre e trasmettere alle funzioni aziendali la documentazione organizzativa Interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- ❖ promuovere, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di etica e trasparenza adottati da CPS, delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;
- ❖ individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive sia nei contratti in generale, sia con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con CPS, nell'ambito delle attività aziendali "sensibili";
- ❖ esaminare altresì l'eventuale documentazione pervenutagli dalle Funzioni Aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ❖ procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- ❖ in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecitare le funzioni aziendali competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa;
- ❖ condurre ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali al fine di verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate.

*• Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione*

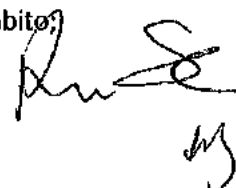
Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà in ogni momento:

- ❖ verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i responsabili/dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- ❖ effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- ❖ condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della Società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- ❖ effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche;

### **I Referenti della prevenzione della corruzione**

Sono stati individuati i Referenti interni, cui assegnare le seguenti responsabilità:

- ❖ osservare e far osservare ai dipendenti che operano nella propria area le misure contenute nel Piano;
- ❖ attuare le attività informative nei confronti del Responsabile, secondo quanto previsto nel Piano;
- ❖ svolgere un costante monitoraggio sull'attività svolta negli uffici di appartenenza anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei dipendenti appartenenti al proprio ambito;



- ❖ mettere a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- ❖ segnalare tempestivamente, all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare, le violazioni di cui vengono a conoscenza.

### **Attività di coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

La finalità di prevenzione che si intende perseguire con il presente Piano presuppone una continua e attenta attività di comunicazione tra tutti i soggetti coinvolti a partire dal Responsabile della Prevenzione Corruzione, che è il principale destinatario dell'obbligo di verifica dell'adeguatezza e della funzionalità del Piano stesso.

#### **❖ Flussi/segnalazioni verso il Responsabile della prevenzione**

Devono essere trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, da parte di tutti i destinatari del Piano, informazioni di qualsiasi genere attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Piano stesso o dei documenti correlati o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società, nonché inerenti alla commissione di reati.

Deve altresì essere trasmesso ogni altro documento che possa essere ritenuto utile ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### **Segnalazioni e tutela del dipendente che segnala illeciti.**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può tenere conto di segnalazioni anonime sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o che evidenzino violazioni accertate.

Le informazioni acquisite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione saranno trattate in modo tale da garantire:

- a) il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata;
- b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- c) la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

In linea generale, verrà garantito l'anonimato del segnalante, salva la possibilità di rivelarne l'identità all'autorità disciplinare ed all'incolpato nei seguenti casi:

- I. consenso del segnalante;
- II. la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- III. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità.

A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.

Tutte le segnalazioni dovranno essere effettuate attraverso indirizzo di posta elettronica indirizzate a: [trasparenza@cpserv.it](mailto:trasparenza@cpserv.it)



via posta ordinaria "all'attenzione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione – Caronno Pertusella Servizi S.r.l., Piazza Vittorio Veneto 6, 20142 Caronno Pertusella (VA)

Allo stesso indirizzo di posta potranno venire inoltrate richieste di chiarimenti che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuterà di concerto con la funzione aziendale interessata.

Ogni informazione, segnalazione o report è conservata a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in un archivio strettamente riservato.

### **Adozione e aggiornamento del piano**

Secondo quanto previsto dalla Legge (art. 1, comma 8, Legge 190 del 2012) il P.T.P.C. deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e va comunicato agli enti preposti.

Il Piano deve avere i seguenti contenuti:

- individuazione e gestione dei rischi di corruzione
- predisposizione di un sistema di controlli
- implementazione di un codice di comportamento (Codice Etico)
- gestione delle inconferibilità e delle incompatibilità
- individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane
- gestione della formazione specifica
- tutela del dipendente che segnala illeciti
- modalità di monitoraggio

I tre principali obiettivi perseguiti tramite l'implementazione del presente Piano sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Coerentemente con quanto previsto dal P.N.A. e dai suoi allegati, l'aggiornamento del Piano dovrà essere annuale e terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L'aggiornamento sarà effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C.

Il Piano di prevenzione della corruzione è adottato con apposita delibera dal Consiglio di Amministrazione che è anche competente in merito ai necessari aggiornamenti.

Tutte le proposte di modifiche/integrazioni del Piano e dei documenti richiamati nello stesso devono essere comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, coadiuvandosi con le funzioni eventualmente interessate, potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Piano di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

### **Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili**

La mappatura dei processi interni è stata effettuata utilizzando, quali strumenti di confronto, adeguandoli alla realtà di CPS, i suggerimenti e le indicazioni contenute nel PNA e negli allegati, nelle circolari dell'ANAC ed in qualunque provvedimento che è stato ritenuto di utilità.



In seguito all'analisi dei rischi la Società ha ritenuto opportuno revisionare il sistema dei protocolli interni mediante l'implementazione delle procedure esistenti e l'adozione di nuove disposizioni ritenute indispensabili al raggiungimento degli obiettivi prefissati nel presente documento.

I protocolli contengono un insieme di regole, di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato e costituiscono parte integrante del Piano.

La Legge 190/2012 individua le seguenti aree sensibili ai fini della prevenzione della corruzione:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) 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 decreto legislativo n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

Il PNA ha esplicitato le aree sensibili di cui sopra nel seguente modo:

- A. area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- B. area: affidamento di lavori, servizi e forniture
- C. area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. area: acquisizione e progressione del personale


Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha analizzato la normativa di riferimento, ossia la Legge 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) redatto dall'ANAC e il suo aggiornamento.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Sono state pertanto analizzate le principali fattispecie di reato, dando tuttavia evidenza che il PTPC di CPS ha come finalità il complessivo presidio della "buona amministrazione" che può essere compromessa da qualunque ipotesi di interferenza di interessi privati nell'ambito dell'attività amministrativa, quand'anche non costituente reato.

Dall'analisi comparata delle attività sensibili di CPS con quelle della Pubblica Amministrazione, come individuate dalla Legge e dal PNA è emerso che:

- **area A)**  
I procedimenti di autorizzazione e concessione, caratterizzati da una "autorità" propria delle pubbliche amministrazioni, non sono configurabili in CPS e pertanto tale area di rischio non ricorre.
- **area B)**  
la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è un'area di rischio presente in CPS; le modalità di scelta del contraente vedono la Società in linea con le previsioni di legge.
- **area C)**  
la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati non attiene alle attività svolte da CPS e pertanto tale area di rischio non ricorre.
- **area D)**  
l'area dell'assunzione e progressione del personale è in linea con le previsioni di legge.





- **area E)**

racchiude le ipotesi, diverse da quelle sub B e D, che presentano teorici rischi specifici di interferenza di interessi privati con l'azione amministrativa quand'anche non esplicantesi in atti amministrativi. CPS ha pertanto definito una quinta area di rischio, che comprende i rischi reato già compresi nel D.Lgs.231/2001 relativamente ai reati di cui agli artt. 24, 25 e 25 ter (per la sola fattispecie "corruzione tra privati"). Poiché in nessun caso all'interno della Società nessun dipendente o collaboratore può assumere il ruolo di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, gli "Altri reati" previsti dal titolo II, capo I del Codice Penale non sono applicabili.

A seguito dell'individuazione delle aree di rischio corruzione per CPS, si è provveduto a:

- 1) individuare per ogni area i processi in cui potrebbe concretizzarsi il rischio di corruzione
- 2) identificare, in via ipotetica, le modalità con cui potrebbe concretizzarsi il rischio di corruzione
- 3) prendere in esame le procedure in vigore per verificare il presidio delle attività sensibili a fini corruttivi
- 4) valutare il livello di rischio in termini di "probabilità" che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce ("impatto"). Gli elementi considerati per stimare l'impatto sono le conseguenze organizzative, economiche e reputazionali. Ciò si è tradotto in una sintetica valutazione dell'indice di rischio (come combinazione della probabilità e dell'impatto) espressa nella scala: inesistente, basso, medio, alto
- 5) evidenziare le contromisure atte a prevenire tale rischio (ad esempio: sottoscrizione degli atti con evidenza delle specifiche responsabilità assunte, doppio controllo, tracciabilità, ecc.) dando priorità alle aree/processi che si sono identificati a rischio alto o medio. Ove le misure di prevenzione in essere non siano risultate totalmente adeguate al rischio individuato, o comunque ove sia possibile individuare ulteriori contromisure, nell'ultima colonna della tabella in allegato 1 sono riportate le attività che la Società intende mettere in atto. Nel "Piano Triennale delle attività" sono indicate le azioni pianificate, il periodo di riferimento e le responsabilità.

La metodologia di analisi e valutazione del rischio, in coerenza con le prescrizioni di legge e dell'allegato 2 - aree di rischio comuni e obbligatorie - del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è stata così articolata:

- intervista ai responsabili dei settori direttamente coinvolti nell'attività a rischio per definire:
  - gli atti formali / attività sensibili
  - le procedure di presidio già in essere
  - le contromisure ulteriori da Piano
- analisi delle procedure di sistema connesse alle attività sensibili in chiave anti corruzione.

## **TABELLE DI ANALISI DEI PROCESSI E RISCHI (L. 190/2012)**

Nell'allegato 1 sono riportate in forma tabellare l'analisi dei processi e dei rischi, riprendendo la classificazione indicata dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Sono analizzate ed illustrate:

- le **aree di rischio B** riguardante la **SCelta DEL CONTRAENTE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI**". Le aree di rischio comuni ed obbligatorie indicate dal PNA sono:
  1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
  2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
  3. Requisiti di qualificazione
  4. Requisiti di aggiudicazione
  5. Valutazione delle offerte
  6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte



7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

- le **aree di rischio D** riguardante I CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E LE PROGRESSIONI DI CARRIERA. Le aree comuni ed obbligatorie indicate dal PNA sono:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

## **PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito dei rapporti che CPS intrattiene, a qualsiasi titolo, sia con soggetti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni, di matrice nazionale, comunitaria ed estera, sia con privati, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento, cui i Destinatari, sia nel caso in cui rivestano la qualifica di incaricato di pubblico servizio, sia nel caso in cui agiscano in veste privatistica, devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Alcuni di questi principi comportamentali costituiscono altresì i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano. Tuttavia, considerata l'importanza di tali principi nella prevenzione della corruzione, si è ritenuto opportuno riportarli espressamente anche all'interno del presente documento.

Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel presente Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.), espressione dei valori e delle politiche della Società.

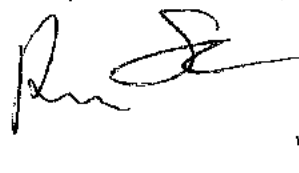
In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli.

A tal fine a tutti i destinatari:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nel presente documento;
- è fatto divieto di violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;
- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni.

Al fine di prevenire la corruzione, nonché la commissione di tutti i reati previsti dal presente Piano, è altresì fatto obbligo di:

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della Società deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;



- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli Interessi o all'immagine della Società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

## Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i Destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le regole di comportamento che seguono:

- l'instaurazione ed il mantenimento da parte dei Destinatari di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, nonché la gestione di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal pieno rispetto dei ruoli istituzionali e delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel presente documento, dando puntuale e sollecita esecuzione alle sue prescrizioni ed agli adempimenti richiesti;
- i rapporti instaurati da esponenti della Società con soggetti terzi incaricati di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere gestiti in modo uniforme e nel pieno rispetto delle disposizioni aziendali applicabili;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da soggetti qualificati e idonei;
- nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione delle procedure adottate dalla Società, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e contemporaneamente al Responsabile della prevenzione della corruzione per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze;
- il personale non deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di assunzione, è fatto divieto di favorire soggetti i quali, direttamente o indirettamente, svolgano attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- la stipula da parte della Società di contratti/convenzioni con Pubbliche Amministrazioni deve essere condotta in conformità con la normativa vigente, nonché con i principi, i criteri e le disposizioni dettate dalle disposizioni organizzative e dalle procedure aziendali;
- gli adempimenti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel presente documento;
- gli adempimenti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. I relativi documenti devono essere elaborati in modo puntuale, chiaro, oggettivo ed esaustivo;
- nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati utilizzi abusivi, alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA che possano promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- in tutti i casi in cui la Società ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o



aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata nel rispetto del divieto di presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o aggiudicazioni illecite di procedure di gara indette da enti pubblici. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita;

- è fatto assoluto divieto ai Destinatari, in relazione alle attività di CPS soggette a rimborso, di rilasciare dichiarazioni e/o trasmettere informazioni non veritiere allo scopo di ottenere dalla Pubblica Amministrazione il rimborso di somme non dovute per attività inesistenti e/o spese non effettivamente sostenute.

### **Corruzione passiva**

- l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell'ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o servizio;
- nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno di CPS per ottenere utilità che non gli spettino;
- nello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio è fatto obbligo di assicurare ai terzi la piena parità di trattamento a parità di condizioni.

### **Rapporti con i terzi**

- è fatto obbligo di astenersi da azioni arbitrarie o da azioni che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;
- l'assunzione, da parte della Società, di personale o collaboratori deve seguire regole di valutazione della professionalità, preparazione tecnica ed esperienza maturate;
- la retribuzione complessiva deve essere in linea con quanto già applicabile a figure di analoga funzione e responsabilità.

### **Gestione omaggi, regali ed elargizioni**

- in quanto rappresentanti della Società, i Destinatari non devono in nessun caso cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né offrendo altri incentivi illeciti;
- in ogni caso, è fatto divieto ai Destinatari di promettere o distribuire omaggi e regali, anche a seguito di illecite pressioni, al di fuori di quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, anche nei contesti sociali in cui tali pratiche costituiscono una prassi. In ogni caso tale prassi è sempre vietata quando possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- è fatto divieto ai Destinatari, di ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di qualsiasi altra natura ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia o accettarne la promessa;
- qualunque dipendente di CPS che riceva omaggi o vantaggi di qualsiasi natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto a restituirli e a darne comunicazione secondo quanto previsto dalle prassi aziendali;
- è fatto divieto di ricorrere a forme diverse di aiuti, contributi o atti di liberalità che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.



### **Conflitti d'interesse**

- è fatto obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- è fatto obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ad attività che possano coinvolgere:
  - interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;
  - interessi di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale;
  - interessi di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge o il convivente abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
  - interessi di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente
  - in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

### **Incompatibilità e Inconferibilità di incarichi ai propri dipendenti o di altro ente**

- CPS non può conferire incarichi ai propri dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati dalle funzioni a ciò competenti.
- Il conferimento operato direttamente dalla Società al proprio dipendente od a soggetto dipendente o facente riferimento ad altro ente (pubblico o privato) è disposto dalle funzioni competenti, segnalando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti l'etica della Società.

### **Conferimenti incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice**

- Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, CPS osserverà le disposizioni di cui al D.lgs. dell'8 aprile 2013 n. 39 recante *"Disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190"*.
- Al riguardo la Società raccoglierà le autocertificazioni volte ad escludere le condizioni ostative di cui al Piano Nazionale Anti-Corruzione
- Il RPC svolge un'attività di vigilanza sulle eventuali segnalazioni di soggetti interni ed esterni relative alla possibile esistenza di situazioni di inconferibilità o di incompatibilità
- Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi conferiti ai dipendenti, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

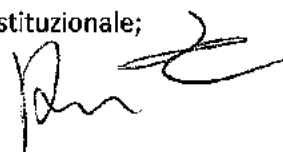
In caso di conferimento di incarichi da parte di CPS, nel rispetto delle Procedure interne e del presente Piano, a soggetti dipendenti di enti pubblici o soggetti di diritto privato terzi, la Società è tenuta a pubblicare i compensi erogati nell'anno precedente.

### **Gestione delle richieste di autorizzazione per assumere incarichi esterni a CPS**

- Tutti i dipendenti di CPS che vogliano assumere un qualsiasi tipo di incarico lavorativo esterno alla Società devono obbligatoriamente inoltrare una richiesta di autorizzazione scritta al Direttore Generale con in copia il Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- Il dipendente, in ogni caso, riceverà entro 30 giorni risposta scritta e motivata; copia di tale documento viene inoltrata anche al RPC.

### **Trasparenza e tracciabilità**

- è fatto obbligo di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;



- la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.

### **Gestione delle informazioni sensibili e dei beni della Società**

- le informazioni raccolte dai Destinatari nel corso dei propri rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, qualunque sia il ruolo ricoperto, ovvero nell'ambito di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi, salvo nei casi previsti dalla legge;
- i Destinatari che, a qualunque titolo, partecipino ai lavori delle Commissioni di Gara sono tenuti al segreto e ad astenersi dal divulgare le informazioni acquisite durante i lavori della Commissione;
- è fatto divieto di usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio;
- è fatto obbligo di utilizzare i beni della Società con particolare cura e diligenza, secondo le modalità previste e solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio;
- è fatto divieto di fare un uso improprio dei beni aziendali, che possa danneggiare gli stessi o ridurne l'efficienza, ovvero per fini personali.
- è fatto divieto di cedere, anche temporaneamente, a terzi i beni della Società, salvo i casi previsti dalla legge;

### **Pagamenti e movimentazioni finanziarie**

- le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività di CPS in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo, devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente al responsabile competente e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali situazioni di irregolarità;
- nessun tipo di pagamento in nome e per conto di CPS può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le operazioni di valore economico modesto
- è fatto divieto di creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure a fronte di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

Al fine di garantire il rispetto dei principi e delle regole contenuti nel presente documento la Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori esterni, fornitori o partner che non intendano allinearsi alle stesse e al rispetto delle leggi e regolamenti in materia.

### **GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE**

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, CPS adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

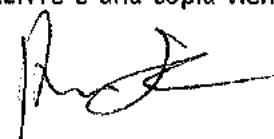
È richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dai codici disciplinari: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio Responsabile sovraordinato.

### **DIFFUSIONE DEL PIANO**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è destinato agli amministratori e tutto il personale dipendente e afferente a vario titolo di CPS.

Sarà diffuso con specifico Ordine di Servizio.

Il P.T.P.C sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione SOCIETA' TRASPARENTE e una copia viene resa disponibile per consultazione con gli altri documenti aziendali



## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità considerati nel presente documento.

Si ritiene fondamentale garantire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione in modo da evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, CPS ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

La formazione continua e sistematica è gestita da CPS attraverso la pianificazione annuale e la successiva programmazione ed attuazione degli interventi formativi. In particolare la formazione è così pianificata:

Formazione/informazione iniziale rivolta a tutti i dipendenti e ad altri collaboratori esterni che operano in modo continuativo con CPS (al momento dell'adozione del PTPC e comunque per tutti i neo assunti):

- illustrazione della nozione di corruzione,
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione: sue attività e modalità di relazione con lo stesso
- il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Successivamente, con cadenza annuale, è previsto un intervento di aggiornamento rivolto ai responsabili che tratta i seguenti argomenti:

- sintesi dei risultati degli audit eseguiti dal RPC
- conseguente modifica di procedure/protocolli
- confronto sull'efficacia delle misure in essere ed eventuali integrazioni

La presenza dei partecipanti è obbligatoria e registrata, per gli assenti viene organizzata una sessione di recupero. Tutta l'attività formativa viene erogata dal RPC o consulenti esperti in materia, nel rispetto delle procedure esistenti.

## SISTEMA DISCIPLINARE

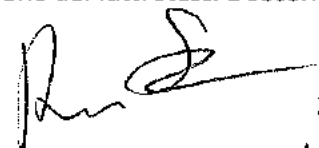
Considerato che la violazione delle norme contenute nel P.T.P.C. comporta responsabilità disciplinare, CPS applicherà il proprio sistema disciplinare.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

### 1. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

  
23  
de)

## PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITA'

### Attività annuali

Le attività che devono essere svolte annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione a completamento di quanto già definito negli altri capitoli del presente documento sono:

- stesura e pubblicazione entro il 15 Dicembre di ogni anno (a meno di diversa indicazione dell'ANAC) di una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta (secondo gli schemi proposti da ANAC)
- riunione in cui il RPC illustra i risultati degli audit eseguiti l'anno precedente e si confronta con i soggetti apicali in merito ad eventuali modifiche da apportare alle procedure/protocolli in essere
- proposta di revisione del piano e delle attività pianificate per l'anno successivo da presentare al C.d.A.
- supervisione della formazione del personale in materia di contrasto alla corruzione e trasparenza
- redazione di un piano audit per l'anno successivo (che tenga conto in particolare dell'esito degli audit già svolti)
- gestione degli audit pianificati che possono essere condotti sia informando preventivamente i soggetti interessati sia con la modalità "a sorpresa"
- gestione di ogni segnalazione pervenuta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Di seguito le attività previste nel triennio con indicazione, tra parentesi, dei responsabili individuati.

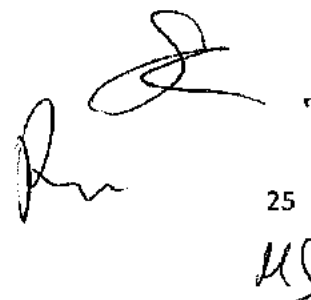
### ANNO 2017

organizzazione e gestione della formazione ai destinatari del presente documento sui contenuti dello stesso (RPC - consulenti)

- approfondimento, con il supporto dei responsabili interni, di possibili ulteriori aree di rischio da regolamentare all'interno del presente documento.
- revisione dei Regolamenti

### ANNO 2018

- valutazione sull'efficacia del PTPC nel 2017 ed eventuali proposte di miglioramento (RPC e Referenti)
- verifica ed aggiornamento della mappatura dei rischi e dei processi sensibili (RPC e Referenti)
- informazione al personale sui risultati audit e sul rapporto annuale del RPC (RPC)



Handwritten signatures and initials, including the number 25 and the initials MS.