

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
2020-2022
CARONNO PERTUSELLA SERVIZI S.r.l.
(Legge 6 novembre 2012 n. 190)**

Aggiornamento approvato con deliberazione consiliare del 31 gennaio 2020

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

1.PREMESSA

a) Inquadramento storico-normativo

Con la legge del 6 novembre 2012 n. 190 è stato introdotto, in analogia con le altre legislazioni, anche nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Al primo livello, quello "nazionale", si pone il Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito PNA), approvato dalla Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). Al secondo, "decentrato", ogni amministrazione pubblica, o ente privato in controllo pubblico, che definisce un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettuando l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indicando gli specifici interventi organizzativi volti a prevenirli.

In questo contesto, la legge anticorruzione ha trovato puntuale dettaglio, in materia di trasparenza nel D.lgs n°33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", e in materia di incompatibilità ed inconfiribilità nel D.lgs. n° 39/2013 "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*".

L'originaria normativa anticorruzione prevista dalla legge del 6 novembre 2012 n. 190 e dai decreti delegati ha subito significative modifiche da parte del decreto legge n. 90 del 24 giugno 2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114. In particolare, è stato ridisegnato l'assetto istituzionale incentrando nell'ANAC e nel suo Presidente il sistema della regolazione e della vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ed è stato attribuito alla sola ANAC il compito di predisporre il PNA.

Tra le altre principali disposizioni, l'art. 24 bis del d.l. del 24 giugno 2014 n. 90 è intervenuto sull'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 definendo specificamente l' «Ambito soggettivo di 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 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».

L'ANAC con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e successivamente con la Determinazione n. 1134 del 20 novembre 2017 ("*Nuove linee guida per l'attuazione della*

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”) ha disciplinato il quadro normativo, le definizioni e la disciplina per le varie categorie di soggetti interessati. Tali 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 e definiscono altresì le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi, per detti soggetti e per le amministrazioni di riferimento.

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 inconfiribilità 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 del 6 novembre 2012 n. 190 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.

Sotto il profilo della trasparenza, assume rilievo il D.lgs 97/2016, che apporta alcune importanti modifiche al D.Lgs. 33/2013 e agli obblighi di pubblicazione. Tra le più significative: (i) viene ridefinito ed ampliato l’ambito oggettivo del D.Lgs. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso, da parte di chiunque tramite l’accesso civico ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti; (ii) con l’introduzione dell’art. 2 bis si specifica che il D.Lgs 33/2013 è applicabile oltre che alla P.A., *“in quanto compatibile”*, anche a agli enti pubblici economici e agli ordini professionali, alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati; (iii) prevede la soppressione del Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, inglobando lo stesso nel PTPC (art. 9) e unificando in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

In quest’ottica, il 28 dicembre 2016, l’ANAC, d’intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato la linea guida n. 1309 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs. 22/2013” nelle quali chiarisce, fornendo altresì indicazioni operative, i contenuti dell’art.5 del D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016. In tali linee

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020

guida vengono specificati i termini di distinzione tra le varie tipologie di accesso (denominate civico, generalizzato e agli atti ex l. 241/90), nonché i loro diversi presupposti e finalità. Vengono peraltro dettagliatamente specificate le eccezioni ed i limiti all'accesso, anche sotto il profilo operativo.

Inoltre, assume rilievo la legge n. 179/2017 del 30 novembre 2017: "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che tutela il c.d. "whistleblowing", ossia il dipendente pubblico o privato che effettua segnalazioni di condotte illecite nell'interesse dell'integrità dell'ente. La norma stabilisce a tutela del segnalatore il divieto di adozione di misure ritorsive di qualsiasi genere nei confronti dello stesso ed impone agli enti l'adozione di idonee procedure atte a garantire l'inoltro e la gestione di dette segnalazioni.

Infine, merita un accenno l'entrata in vigore nel maggio 2018 del Regolamento UE 679/16 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, che per vari aspetti disciplina ambiti di interesse in relazione agli obblighi di trasparenza imposti dal D. Lgs. 33/2013 e un necessario coordinamento con la figura del responsabile della protezione dei dati di cui all'art. 37 del Regolamento, ove nominato.

Alla luce del quadro normativo e regolamentare sopra richiamato, onde dare attuazione alle norme richiamate nella misura in cui ad essa si rivolgano in quanto ente partecipato da enti pubblici, CARONNO PERTUSELLA SERVIZI S.r.l. (in seguito anche CPS) ha deciso di introdurre e di implementare adeguate misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione, mediante l'introduzione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

b) 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.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

2. 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 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.

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.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

Art. 640 - bis c.p. "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. "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

Malversazione a danno dello Stato

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".

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

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. 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”.

Concussione

Art. 317 c.p. “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”

Corruzione per l’esercizio della funzione

Art. 318 c.p. “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”

Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio

Art. 319 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 quattro a otto anni”.

Circostanze aggravanti

Art. 319 - bis c.p. “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”.

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”.

Induzione indebita a dare o promettere utilità

Art. 319 - quater c.p. “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

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

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”.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Art. 320 c.p. “Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all’incaricato di un pubblicoservizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo”.

Pene per il corruttore

Art. 321 c.p. “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”.

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 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”.

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

Art. 322-bis c.p.“Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

1. 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;
2. 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;
3. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

4. 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.
- 5 bis 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.

Corruzione tra privati

Art. 2635 c.c. "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 nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle dei soggetti di cui al precedente periodo. 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. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi."

Reati previsti dal Titolo II, Capo I del Codice Penale

Peculato

Art. 314 c.p. "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."

Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Art. 316 c.p. "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."

Abuso d'ufficio

Art. 323 c.p. "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

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

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.”

Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione 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 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.”

Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

Art. 326 c.p. “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 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.”

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Art. 328 c.p. “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.”

Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

Art. 331 c.p. “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.”

Traffico di influenze illecite

Art. 346 bis c.p. “Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter, e nei reati di corruzione di cui all'art. 322bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio o

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020

uno degli altri soggetti di cui all'art. 322bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322bis, ovvero per remunerarlo, in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita."

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

3. MISURE ORGANIZZATIVE

a) Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 7, della legge del 6 novembre 2012 n. 190, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione. Allo stesso 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. La normativa prevede che sia un dirigente in servizio presso la società cui vengono attribuite, all'atto di conferimento dell'incarico, funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'attività 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 fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. Nelle 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 (circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni) potrà essere individuato un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In ultima istanza, qualora le fattispecie sopra previste non siano realizzabili, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

CPS, preso atto delle "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 dagli enti pubblici economici", approvate con Delibera n. 1134 nell'adunanza dell'8 ottobre 2017 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha provveduto a verificare l'applicabilità delle opzioni previste per l'identificazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'assenza di un dirigente in servizio che non presenti conflitti di interesse, in particolare come responsabile di attività svolte in aree a maggior rischio corruttivo, nonché di un profilo non dirigenziale che garantisca idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione, hanno indotto a ritenere che la presenza di una struttura organizzativa di ridotte dimensioni non potesse che condurre alla nomina di un amministratore come RPCT. Tale percorso coincide peraltro con quanto avvenuto anche in occasione della nomina del precedente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In proposito, si evidenzia che il Consiglio di Amministrazione di CPS è attualmente composto dal Sig. Maurizio Scotti (Presidente), dal Dott. Stefano Micheli e dalla Sig.ra Tullia Boscolo.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190/2012, dal D.Lgs 33/2013 e dal D.Lgs 97/2016, oltre alle disposizioni attuative in seguito emanate, in considerazione delle pregresse esperienze e delle competenze maturate ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) nella persona del Dott. Stefano Micheli.

Come legislativamente previsto, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("Responsabile")

- predispone il PTPC
- vigila sull'effettiva attuazione del piano e sulla sua idoneità
- propone integrazioni e modifiche del PTPC
- è il referente dei soci pubblici in materia di anticorruzione

Durata in carica e revoca del Responsabile

Il Responsabile resta in carica sino a revoca e in ogni caso fino alla nomina del successore. Qualora le previste idoneità dovessero venir meno nel corso dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla 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 Responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

In particolare, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- ❖ l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile 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 o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;
- ❖ una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- ❖ una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del Responsabile 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.

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

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

Compiti e responsabilità

Il Responsabile cura la predisposizione entro il 31 gennaio di ogni anno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Verifica quindi che il Piano venga pubblicato sul sito internet di CPS nella sezione "Società Trasparente".

Il Responsabile 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 a supervisionare l'elaborazione, da parte delle funzioni competenti, delle 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 volti a identificare le informazioni che devono essere trasmesse al Responsabile della prevenzione 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 propria Relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno, o nel maggior termine stabilito da ANAC, in cui sono indicati risultati dell'attività svolta, assicurandone la pubblicazione sul sito internet della Società alla sezione "Società Trasparente";
- ❖ predisporre e trasmettere alle funzioni aziendali la documentazione organizzativa interna, riguardante le tematiche corruttive e di trasparenza, 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 dalla Società, nonché delle procedure e dei protocolli relativi;
- ❖ individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive, per violazione delle norme di etica e trasparenza, sia nei contratti in generale, sia in quelli con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con la Società;
- ❖ esaminare 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

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

- 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 delle stesse;
 - ❖ condurre ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali, presso tutti i siti operativi, al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate;

Poteri del Responsabile

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile dovrà:

- ❖ verificare e chiedere informazioni e chiarimenti 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, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- ❖ condurre controlli, analisi, accertamenti e ricognizioni su atti interni 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;
- ❖ provvedere alla corretta pubblicazione di tutto il materiale previsto dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- ❖ attuare la corretta e tempestiva gestione di ogni quesito dovesse giungere mediante lo strumento dell'accesso civico;
- ❖ effettuare il riesame dell'accesso civico generalizzato, nei casi di diniego;
- ❖ pianificare e gestire, anche tramite consulenti esterni, gli audit in materia di trasparenza.

Flussi/segnalazioni verso il Responsabile

Devono essere trasmesse al Responsabile, da parte di tutti i dipendenti e collaboratori dell'ente, informazioni di qualsiasi genere attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

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.

b) Adozione e aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPC)

Secondo quanto previsto dalla Legge (art. 1, comma 8, Legge 6 novembre 2012 n. 190) il P.T.P.C. deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

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

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- evoluzioni organizzative o modifiche delle finalità istituzionali della Società;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione dei precedenti PTPCT;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L'aggiornamento sarà effettuato attraverso la medesima procedura seguita in occasione della prima adozione del PTPCT.

Il PTPCT è adottato con apposita delibera dal Consiglio di Amministrazione, che è anche competente in merito ai necessari aggiornamenti, su eventuale proposta del RPCT.

Tutte le proposte di modifiche/integrazioni del Piano e dei documenti richiamati nello stesso devono essere comunicate al RPCT, che coadiuvandosi con le funzioni eventualmente interessate, proporrà al Consiglio di Amministrazione le eventuali modifiche o integrazioni di cui si dovesse ravvisare la necessità o l'opportunità.

Pur considerando le indicazioni fornite dalla Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 dell'ANAC, ove si raccomandava fortemente l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, la Società ha ritenuto, vista la ridotta struttura organizzativa, di soprassedere allo stato all'implementazione del Modello. Si è riservata comunque di sensibilizzare il personale durante la formazione annualmente prevista, così come già avvenuto nel corso del 2019, anche in merito alle tematiche esposte dal D.Lgs. 231/01, differenti e ulteriori rispetto alle previsioni del PTPC.

Obiettivi

Il presente Piano è volto ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e predisporre ed attuare gli strumenti di prevenzione. Le attività identificate sono il risultato di un'azione sinergica e condivisa di "risk assessment" che ha

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020

coinvolto tutti gli uffici, in particolare i soggetti apicali, coordinata e stimolata proattivamente dal RPCT.

L'individuazione di tali attività si fonda sulla pregressa storia societaria, sui processi in essere, sull'esperienza maturata dai diversi attori aziendali e sulle risultanze derivanti dal costante presidio di controllo sulle strutture operative.

I tre principali obiettivi "generalisti" 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.

Tali finalità generali si traducono, per l'esercizio 2020, in specifici obiettivi strategici, sia organizzativi che individuali. In particolare si evidenziano i seguenti:

- proseguimento del processo di integrazione fra il sistema di controllo interno aziendale e la definizione di misure anticorruptive
- incremento della formazione diretta alla prevenzione degli eventi corruttivi e al miglioramento della trasparenza societaria.

Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili

La mappatura dei rischi è stata effettuata utilizzando, quali strumenti di confronto e 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 particolare le metodologie di "best practice" rivenienti dal cosiddetto modello COSO e ERM).

La prima fase di "risk assessment" è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, che potrebbero favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interesse esterni.

Nel caso di CPS, la collocazione della realtà societaria nel territorio del comune di Caronno Pertusella e quindi nel contesto sociale, culturale ed economico di tale realtà, non presenta elementi tali da poter assumere rilievo in proposito.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione, evidenziando il livello di complessità della stessa.

Nel caso di CPS, l'attività societaria è regolamentata da una specifica normativa e dell'Autorità ARERA e il numero di dipendenti è estremamente ridotto. La realtà organizzativa si completa con la quotidiana presenza del Direttore Generale, persona di notevole esperienza, e con la costante sensibilizzazione della struttura aziendale da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione.

Il limitato numero delle risorse umane presenti permette di identificare e segregare chiaramente le diverse "job description" e il periodico aggiornamento del sistema procedurale in essere contribuisce a definire un percorso di miglioramento concertato e condiviso con il personale della Società.

Per tali ragioni si ritiene che l'analisi del contesto interno, pur in un quadro di continuo miglioramento, possa ritenersi allo stato adeguata a monitorare e, se del caso intervenire, in presenza di comportamenti o fattispecie correlate a rischi corruttivi..

Le aree sensibili

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

- a) autorizzazioni o concessioni;
- 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;
- 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. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- B. affidamento di lavori, servizi e forniture
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. acquisizione e progressione del personale

Il RPCT ha analizzato la normativa di riferimento, ossia la Legge 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) redatto dall'ANAC e i suoi aggiornamenti.

Sono state pertanto analizzate dal management aziendale, supportato dal RPCT, le principali fattispecie di reato nello specifico contesto operativo di CPS, dando tuttavia

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

evidenza che il PTPCT della Società ha come ulteriore finalità anche 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 individuate dalla Legge 190/2012 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 sono disciplinate da un regolamento interno, peraltro aggiornato nel corso dell’esercizio per recepire le novità legislative e migliorare l’attribuzione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo.
- **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 disciplinata da un regolamento interno.
- **area E)**
racchiude le ipotesi, differenti da quelle sopra enunciate, che presentano teorici rischi di interferenza di interessi privati con l’azione amministrativa, quand’anche non esplicitandosi in atti amministrativi. CPS ha quindi definito una quinta area di rischio comprendente principalmente la gestione del recupero del credito, nonché altre minori perché direttamente vigilate dal Direttore Generale o che necessitano del preventivo assenso del Consiglio di Amministrazione (sponsorizzazioni e altre liberalità, gestione presenze e straordinari, gestione delle visite da parte degli enti di controllo). Per l’attività di maggior complessità, quella di gestione dei crediti e della morosità, la Società ha provveduto nel corso dell’esercizio 2019 a una completa rivisitazione della procedura esistente e ad un monitoraggio della applicazione della stessa con apposito “audit”. Le attività minori, oggetto di un piano di formalizzazione dei processi che si concluderà nel corso del 2020, sono attentamente e costantemente monitorate dal Direttore Generale. Dai riscontri rilevati, non sono emerse criticità di rilievo.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

Il processo di “risk assessment” si è svolto secondo i seguenti passaggi:

- 1) individuazione per ogni area dei processi in cui potrebbe concretizzarsi il rischio di corruzione (trattasi quindi di una valutazione del “rischio inerente”, cioè senza considerare il sistema di controllo presente);
- 2) identificazione, in via ipotetica, delle modalità con cui potrebbe concretizzarsi il rischio di corruzione;
- 3) esame delle misure organizzative poste in essere (organigramma, deleghe, procedure in vigore, sistema dei controlli interni ed esterni previsti) per verificare l’adeguatezza dei presidi delle attività sensibili a fini corruttivi;
- 4) valutazione del livello di rischio residuo, soprattutto in termini di “probabilità” di accadimento, cioè che il rischio residuo, post sistema di controllo implementato, si realizzi.;
- 5) evidenziazione delle ulteriori contromisure atte a prevenire tale rischio, dando priorità alle eventuali aree/processi che hanno manifestato un rischio residuo alto o medio.

Analisi dei processi e dei rischi

Nel caso di CPS, meritano menzione le analisi delle seguenti aree e attività identificate nel PNA e che sono state oggetto di specifica analisi:

- l’ **area di rischio B** riguardante la “Scelta del contraente per l’acquisizione di beni, servizi e lavori”. In particolare le attività a 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

- l’ **area di rischio D** relativa a “I concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e le progressioni di carriera”. Per tale area le attività ritenute comuni ed obbligatorie dal PNA sono:
 1. Reclutamento
 2. Progressioni di carriera

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

3. Conferimento di incarichi di collaborazione

c) 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.

Questi principi comportamentali costituiscono peraltro principi etici fondamentali che devono indirizzare le attività quotidiane lavorative dei dipendenti, dei collaboratori e dei terzi in genere (clienti, fornitori, istituti di credito...) che si relazionano con la Società (che unitamente sono definiti come i "destinatari" dei principi).

Si è quindi ritenuto opportuno, al fine di incrementarne la conoscenza e permeare la cultura aziendale di legalità, riportarli espressamente all'interno del presente documento.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti di formalizzazione delle attività effettuate, di chiarezza espositiva, comunicazione e trasparenza interna ed esterna, separazione dei ruoli nello svolgimento dei processi operativi e decisionali.

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. o con le controparti private e, in particolare, impedire il manifestarsi di fenomeni corruttivi;
- 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;

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020

- 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 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 RPCT 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,

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

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 Pubblica Amministrazione 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.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

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 illegali;
- 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 influenzarne 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

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

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 o 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.

Al fine di monitorare e formalizzare le attività volte alla rilevazione ed analisi delle situazioni di conflitto di interessi, la Società ha definito il seguente processo:

- Acquisizione e conservazione ogni anno delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti in relazione alle attività svolte
- Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del RUP al momento della nomina
- Monitoraggio della situazione mediante raccolta (annuale o al momento della nomina) delle dichiarazioni da parte dell'assistente del RPCT, ricordando in tale frangente a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente le eventuali variazioni delle dichiarazioni già presentate
- Le eventuali situazioni di conflitto di interesse che dovessero manifestarsi, consegnate al RPCT tramite l'assistente, saranno oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione di CPS in modo da regolamentare la fattispecie
- La tematica del conflitto di interesse sarà oggetto di sensibilizzazione di tutto il personale in occasione dei corsi di formazione

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.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

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 inconfiribilità 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 PNA.
- Il RPCT svolge un'attività di vigilanza sulle eventuali segnalazioni di soggetti interni ed esterni relative alla possibile esistenza di situazioni di inconfiribilità 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 vogliono 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 RPCT.
- Il dipendente, in ogni caso, riceverà entro 30 giorni risposta scritta e motivata; copia di tale documento viene inoltrata anche al RPCT.

-

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

Rotazione ordinaria del personale

-
La rotazione ordinaria del personale, soprattutto se addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di importanza significativa tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. In particolare la rotazione del personale può essere intesa come misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa della Società, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Tuttavia la rotazione è una misura non sempre realizzabile, specie all'interno di realtà, come nel caso di CPS, di limitate dimensioni. Per tale ragione non si è reso possibile applicare l'istituto in questione.

Al fine di ridurre il rischio connesso alla mancata rotazione del personale, la Società ha favorito una maggior compartecipazione del personale alle attività di ciascun dipendente limitando l'attribuzione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto. In ogni caso, il Direttore Generale e il Consiglio di Amministrazione, anche con l'ausilio delle attività di internal audit svolte dal RPCT, hanno operato un costante e attento presidio di controllo delle singole funzioni.

.....
Rotazione straordinaria del personale

L'istituto della rotazione straordinaria è una misura di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 16, co. 1, lett. 1-quater) del D.Lgs. n. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La Società prevede che, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva a carico del personale o dei collaboratori, assumerà in sede di Consiglio di Amministrazione tutte le informazioni utili e, con l'eventuale supporto dei legali aziendali, procederà ad attuare tutti i provvedimenti necessari e legislativamente previsti.

.....

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

4. TRASPARENZA

a) Amministrazione trasparente

La trasparenza assume sempre di più la connotazione di accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Pertanto concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

A questa impostazione consegue, nel decreto 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva, che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

Ciò premesso, la Società assicura 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.

CPS, attraverso la pubblicazione sul sito nell'area "Società Trasparente", dà attuazione al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento degli scopi statutari e sull'utilizzo delle risorse, garantendo la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, 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.

Gli obiettivi che si è posta CPS in tema di trasparenza sono di seguito riportati:

- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale delle informazioni relative alle proprie attività di pubblico interesse; tale diritto consiste nel consentire a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di economicità, buon andamento e imparzialità cui essa impronta il proprio agire;
- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

- assicurare flussi stabili nelle informazioni pubblicate, consentendo progressivamente ai terzi una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse e implementando automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati;
- garantire un corretto temperamento fra diritto all'accesso e tutela dei dati personali laddove coinvolti nelle attività di attuazione del Programma;
- pubblicare tutte le informazioni e i dati inerenti l'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente.

I dati che la Società pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito sono raggruppati nella sezione "Società Trasparente" ed organizzati come indicato nella Tabella allegata alla linea guida ANAC n.1134 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da amministrazioni e degli enti pubblici economici". La sezione è oggetto di verifica periodica trimestrale da parte del RPCT.

b) Procedura di accesso civico

Principi generali

L'art. 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016 introduce una nuova tipologia di accesso civico generalizzato che prevede che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*. Si tratta, in estrema sintesi, di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Nasce pertanto la necessità per CPS di disciplinare gli accessi documentali secondo le tre categorie di accesso attualmente vigenti

- a) "accesso civico" di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza;
- b) "accesso generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza;
- c) "accesso documentale" come disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

Accesso civico

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT, che si pronuncia sulla stessa.

Le modalità di richiesta di accesso civico è pubblicata nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di CPS(www.cpserv.it).

La richiesta può essere inviata:

- via posta elettronica all'indirizzo pubblicato nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale www.cpserv.it;
- via fax al numero 02 96457420 all'attenzione del RPCT
- via posta ordinaria: CPS - Piazza Vittorio Veneto 6, 21042 Caronno Pertusella (VA)all'attenzione del RPCT

Nel caso di mancata risposta del RPCT, superati i 30 giorni, il richiedente può ricorrere al Presidente che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Le richieste di accesso civico, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del RPCT, possono essere inviate:

- via posta elettronica all'indirizzo pubblicato nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale;
- via fax al numero 02 96457420 all'attenzione del Presidente
- via posta ordinaria: CPS Piazza Vittorio Veneto 6, 21042 Caronno Pertusella (VA) all'attenzione del Presidente

CPS è dotata di strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente" (raccolta e analisi di dati significativi relativi ad accessi e richieste).

Accesso generalizzato

L'esercizio del diritto di accesso generalizzato può essere inoltrato dal richiedente con una domanda formale secondo le seguenti modalità:

- invio tramite PEC;
- invio tramite fax al numero 02 96457420
- via posta ordinaria:CPS Piazza Vittorio Veneto 6, 21042 Caronno Pertusella (VA)

La conclusione del procedimento è prevista entro 30 giorni a fare data dal giorno di ricevimento dell'istanza.

La domanda dovrà contenere i seguenti dati: nome e cognome del richiedente; indirizzo mail, o civico presso il quale ricevere la corrispondenza, indicazione dei documenti, informazioni o dati cui si intende accedere.

La domanda, come pervenuta all'ufficio preposto, viene valutata in merito alla sussistenza di controinteressati e se esistono gliene si invia copia. Entro dieci giorni dalla ricezione

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Il termine di 30 giorni sopra riportato si intende sospeso dal momento dell'invio della R/R al controinteressato.

Il procedimento di accesso generalizzato si concluderà con provvedimento espresso e motivato nei termini indicati dalla normativa, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'ufficio preposto provvede a inoltrare al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

In ipotesi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'ufficio preposto ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso invece di rifiuto, lo si comunica per tramite R/R al richiedente con le motivazioni di cui alle indicazioni e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D. Lgs. 33/2013, consultate le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013" emesse da ANAC.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 2 dell'Art. 8, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del decreto trasparenza, il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. In alternativa il richiedente può ricorrere al TAR. Il richiedente può ricorrere al TAR anche in caso di ulteriore diniego da parte del RPCT.

Segnalazioni e tutela del dipendente

Di seguito si riporta la procedura che CPS intende adottare per la tutela dei dipendenti che segnalano comportamenti illeciti a norma dell'art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. "legge anticorruzione" modificativa in particolare dell'art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), del DL 24 giugno 2014, n.90, della legge 30 novembre 2017, n. 179, che fra l'altro riscrive integralmente l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, e in conformità alla Determinazioni n. 6 del 28 aprile 2015 relativa alle Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti dell'ANAC.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

Il dipendente che segnali condotte illecite, fuori dai casi di diffamazione e calunnia, il cosiddetto “whistleblower”, è il lavoratore che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, segnali, nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione, condotte illecite. Tale lavoratore ha il diritto di essere tutelato e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

La segnalazione ha principalmente una funzione di allerta, non di denuncia: è la Società ad essere chiamata ad approfondire, accertare e verificare i fatti segnalati.

Le informazioni devono essere inoltrate al RPCT e 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;
- d) un iter procedurale definito.

Il RPCT valuterà entro 5 giorni lavorativi 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.

Il Responsabile 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.

Se la segnalazione è fondata (in tutto o in parte) e la conoscenza dell’identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del processo disciplinare solo in presenza del consenso firmato dal segnalante alla rilevazione della sua identità.

A conclusione dell’istruttoria l’RPCT informa il segnalante della conclusione delle indagini, che dovranno comunque avvenire entro 30 giorni.

A conclusione dell’istruttoria RPCT dovrà indicare l’esito della stessa tra i seguenti:

- segnalazione infondata e archiviata;
- segnalazione accolta e inviata all’ufficio del personale per i provvedimenti disciplinari del caso;
- segnalazione accolta ed inviata all’ANAC;
- segnalazione accolta ed inviata alla Procura della Repubblica;
- segnalazione accolta ed inviata alla Corte dei Conti.

Al fine di tutelare l’identità del segnalatore si è previsto quanto segue:

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

- le segnalazioni siano inviate all' indirizzo di posta elettronica:trasparenza@cpserv.it
- l'indirizzo e-mailtrasparenza@cpserv.it sia dotato di apposita password e nome utente conosciuti solo dal RPTC;
- le password di accesso a mail e pc siano cambiate sistematicamente con cadenza semestrale;
- i verbali sui quali, eventualmente, vengano riportate le generalità del segnalante, non siano salvati su server aziendali, ma su chiavetta, che sarà custodita dal RPTC;
- durante la formazione sarà ricordato di effettuare segnalazioni attraverso il mezzo che il segnalatore ritiene più sicuro per garantire il proprio anonimato (la norma prevede almeno due canali di segnalazione, di cui uno informatico).

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione, e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono soggetti agli obblighi di riservatezza. Inoltre, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente PTPC comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

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

Qualora vi siano, per il segnalante del quale si fosse conosciuta l'identità, delle discriminazioni di qualsiasi genere ricollegabili alla segnalazione effettuata, lo stesso potrà, anche per mezzo delle Organizzazioni Sindacali, denunciare le discriminazioni subite direttamente all'ANAC.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

5. 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 rivolta a tutti i dipendenti e ad altri collaboratori esterni che operano in modo continuativo con CPS (al momento dell'assunzione per i neo assunti e almeno una volta all'anno per tutti i dipendenti e collaboratori continuativi):
 - illustrazione della nozione di corruzione,
 - il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
 - il Responsabile per la prevenzione della corruzione: sue attività e modalità di relazione con lo stesso

- Successivamente, con cadenza annuale, è previsto un intervento di aggiornamento rivolto ai soggetti apicali che tratta i seguenti argomenti:
 - sintesi dei risultati degli audit eseguiti dal RPCT
 - conseguente modifica di procedure/protocolli
 - confronto sull'efficacia delle misure in essere ed eventuali integrazioni

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

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

6. SISTEMA DISCIPLINARE

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle eventuali violazioni accertate.

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.

Misure nei confronti dei soggetti apicali

In caso di violazione del presente Piano da parte di soggetti apicali, quali ad esempio Amministratori o consulenti con funzioni direttive all'interno della Società, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza informerà il Consiglio di Amministrazione che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Misure nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

A fronte dei rilevanti compiti che sono attribuiti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è stabilito che, in caso di loro grave inosservanza, venga immediatamente revocato l'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione, conformemente alle prescrizioni dell'art. 12 L. 190/2012.

Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti in violazione del presente Piano da parte dei soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (partner commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori), per quanto attiene le regole agli stessi applicabili, sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti.

Misure relative alle segnalazioni

Le possibili sanzioni nei confronti di chi ha violato le misure di tutela del segnalante e nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con colpa grave o dolo si ricavano dal CCNL di settore e potranno essere irrogate dal Consiglio di Amministrazione.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
---	--	---------------------------------

7. PIANO DELLE ATTIVITÀ

Il PTPC contiene al suo interno sia quelle che sono le attività generali e di controllo da svolgere tutti gli anni in materia di lotta alla corruzione, sia una parte che si focalizza su azioni specifiche da svolgersi nel breve periodo (di norma entro un anno).

Attività annuali

Le attività che sono state svolte nel corso del 2019 e che devono essere ripetute annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, a completamento di quanto già definito negli altri capitoli del presente documento sono:

- redazione e pubblicazione della Relazione annuale recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta (secondo gli schemi proposti da ANAC)
- organizzazione della riunione, di solito in ambito consiliare, in cui il RPCT illustra i risultati degli audit eseguiti confrontandosi con i soggetti apicali in merito ad eventuali modifiche da apportare alle procedure in essere
- proposta di revisione del piano e delle attività pianificate per l'anno successivo da presentare al Consiglio di Amministrazione
- supervisione della formazione del personale in materia di contrasto alla corruzione e trasparenza
- predisposizione del piano audit per l'anno successivo (che tiene conto in particolare dell'esito degli audit già svolti)
- gestione degli audit pianificati, condotti sia informando preventivamente i soggetti interessati che con la modalità "a sorpresa"
- gestione di ogni segnalazione pervenuta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Data 31.1.2020
--	--	--------------------------

PIANIFICAZIONE TRIENNALE PTPCT

Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

2020	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pubblicazione, diffusione ed attuazione all'interno della Società del PTPC 2020-2022</i> - <i>Approfondimento di possibili ulteriori aree di rischio</i> - <i>Monitoraggio dell'aggiornamento procedurale</i> - <i>Esecuzione audit periodici e valutazione dell'efficacia del PTPCT. Eventuale rivisitazione obiettivi e predisposizione dell'Action plan</i>
Nel corso del 2021	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Valutazione efficacia del PTPCT: aggiornamento obiettivi ed eventuali azioni correttive</i> - <i>Aggiornamento del PTPC, verifica conseguimento obiettivi ed eventuali azioni correttive</i> - <i>Proseguimento di attività aventi carattere continuativo</i> - <i>Formazione del personale</i>
Nel corso del 2022	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Valutazione efficacia del PTPCT: aggiornamento obiettivi ed eventuali azioni correttive</i> - <i>Proseguimento di attività aventi carattere continuativo</i> - <i>Valutazione triennale sulla trasparenza</i> - <i>Formazione del personale</i>