

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
2026-2028
CARONNO PERTUSELLA SERVIZI S.r.l.
(Legge 6 novembre 2012 n. 190)**

Aggiornamento approvato con
deliberazione consiliare del 30/01/2026

1.PREMESSA

a) Inquadramento storico-normativo

La corruzione è un complesso fenomeno sociale, politico ed economico che riguarda tutti i paesi. La corruzione indebolisce le istituzioni democratiche e rallenta lo sviluppo economico creando distorsioni nei mercati accrescendo i costi delle imprese e colpendo in ultima analisi i consumatori.

La corruzione è quindi un fenomeno transnazionale che richiede un approccio globale e multidisciplinare e una cooperazione al livello internazionale.

Per tale motivo è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU una convenzione internazionale contro la corruzione, la Convenzione di Merida del 31 ottobre 2003, entrata in vigore a livello internazionale il 14 dicembre 2005.

Si tratta della prima convenzione internazionale che propone strumenti volti a prevenire e a reprimere la corruzione sia nel settore pubblico che nel settore privato.

La Convenzione di Merida si fonda su quattro pilastri fondamentali: 1) prevenzione, attraverso misure per evitare l'insorgere del fenomeno; 2) criminalizzazione: attraverso la creazione di specifiche fattispecie di reato; 3) recupero delle risorse, per contrastare l'accumulo e l'utilizzo dei proventi della corruzione; 4) la cooperazione internazionale, per facilitare il perseguimento dei responsabili.

La convenzione di Merida vincola i paesi contraenti, tra i quali l'Italia, ad armonizzare i loro dettati legislativi a quanto da essa previsto.

Nel nostro paese, si è data attuazione alla Convenzione di Merida con la legge del 6 novembre 2012 n. 190 (di seguito, "Legge 190") intitolata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Con tale legge è stato introdotto, anche nell'ordinamento italiano in ottemperanza a quanto previsto dalla Convenzione di Merida, un sistema organico di prevenzione della corruzione.

Viene innanzitutto creato uno specifico organo che assume un ruolo centrale nell'attività di contrasto alla corruzione, ossia l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione): si tratta di un'autorità amministrativa indipendente, composta di cinque membri, che ha il compito di coordinare tutte le attività relative all'anticorruzione nelle amministrazioni pubbliche e nelle società controllate e partecipate dalle stesse. L'ANAC ha notevoli competenze, di carattere sia regolamentare che sanzionatorio ed è il punto di riferimento a livello nazionale per tutto quanto attiene al fenomeno della corruzione.

In particolare, l'ANAC svolge un ruolo fondamentale nel sistema previsto dalla Legge 190, che disciplina il processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", si pone il Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito, anche "PNA"), approvato dall'ANAC.

Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito, anche "PTPC") che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e valutazione dei rischi di corruzione nel proprio ambito operativo e conseguentemente indica gli specifici interventi organizzativi volti a prevenirli.

La funzione del PNA è quindi quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione elaborate a livello nazionale a tutti i livelli. Il processo è peraltro circolare, poiché le strategie e gli strumenti vengono via via affinati anche in relazione ai risultati ottenuti dalla loro applicazione a livello locale. Questa è la ragione per cui l'adozione del PNA e dei piani particolari non si

configura come un'attività una tantum, bensì un processo ciclico, che viene configurato come triennale.

In questo contesto, oltre alla Legge 190, fanno parte della complessiva strategia di attuazione della Convenzione di Merida anche il D.lgs n°33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, in materia di trasparenza e il D.lgs. n° 39/2013 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”* in materia di incompatibilità ed inconferibilità di incarichi.

La normativa anticorruzione prevista dalla Legge 190 e dai decreti n. 33 e 39 del 2013, ha subito quindi modifiche a seguito del decreto legge n. 90 del 2014 (convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114). Tra le principali disposizioni di tale legge ricordiamo l'art. 24 bis che modificando l'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 ha definito specificamente l' «Ambito soggettivo di applicazione» della disciplina della trasparenza 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».

Proprio con riguardo a tale categoria di soggetti, 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 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”*) ne ha disciplinato il quadro normativo, le definizioni e la disciplina. Tali Linee Guida sono volte

infatti 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.

Sotto il profilo della trasparenza, assume inoltre 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, prevedendo che lo stesso sia inglobato nel PTPC (art. 9); prevede l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di cui si tratterà più oltre (cfr. pagg.11 e ss.)

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 allo stesso in quanto ente partecipato da soggetti 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 deve essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per un utilizzo distorto delle funzioni attribuite, ossia in via generale allorché un soggetto abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque qualora 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 (quest'ultimo introdotto a seguito della citata Convenzione di Merida).

2. LE FATTISPECIE DI REATO

Di seguito sono riportate le fattispecie di reato che sono state esaminate ai fini della valutazione dei rischi, ossia del profilo di rilevanza che possono assumere in relazione alle attività svolte da CPS.

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato, 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 190/2012 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte dalla Società.

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”.

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 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 pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo”.

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;
 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 nocumento 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.”

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 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.”

3. MISURE ORGANIZZATIVE

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

Gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni sono tenuti a nominare un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, secondo quanto previsto dall’art. 1, co. 7, della Legge 190. Allo stesso spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della

corruzione e sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta di integrazione e/o modifiche delle stesse ove ritenute opportune.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è nominato dall'organo di indirizzo della Società. La legge prevede che sia un dirigente in servizio presso la società, cui vengono attribuiti all'atto di conferimento dell'incarico (eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari), 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 in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In ultima istanza, potrà anche 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 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha provveduto a verificare nel proprio ambito l'applicabilità delle opzioni previste per l'identificazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'assenza di un dirigente in servizio 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 essendo quella di CPS una struttura organizzativa di ridotte dimensioni, ciò consenta la nomina quale RPCT di un amministratore privo di deleghe gestionali, come sempre avvenuto.

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190/2012, dal D.lgs 33/2013 e dal D.lgs 97/2016 e alle disposizioni attuative in

seguito emanate, ha pertanto nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) nella persona della Sig.ra Umberta Angela Filogni.

Il RPCT

- predispone il PTPC;
- vigila sull'effettiva attuazione del piano e sulla sua idoneità;
- propone integrazioni e modifiche del PTPC;
- è il referente del socio pubblico in materia di anticorruzione.

Durata in carica e revoca del RPCT

Il RPCT resta in carica sino a revoca e in ogni caso fino alla nomina del successore. Qualora i requisiti per la nomina del RPCT dovessero venir meno nel corso dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti. La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al RPCT i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- ❖ l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il RPCT inidoneo a svolgere le proprie funzioni o un'infermità che 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 PTPC;
- ❖ 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 RPCT;
- ❖ una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del RPCT per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal PTPC;
- ❖ una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del RPCT 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 RPCT può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Compiti e responsabilità

Il RPCT cura la predisposizione annuale del Piano di prevenzione della corruzione, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il RPCT verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet di CPS nella sezione "Società Trasparente".

Il RPCT deve inoltre:

- ❖ provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la sua modifica qualora vengano 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;
- ❖ collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identificare le informazioni che devono essergli trasmesse o messe a sua disposizione;
- ❖ segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- ❖ predisporre la relazione annuale in cui sono indicati risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito internet della Società alla sezione "Società Trasparente";
- ❖ promuovere, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza dei principi di etica e trasparenza adottati dalla 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 procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- ❖ procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- ❖ in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecitare le funzioni aziendali competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa;
- ❖ condurre ricognizioni periodiche delle attività aziendali, presso tutti i siti operativi, al fine di verificare l'adeguatezza delle procedure e delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate.

Poteri del RPCT

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il RPCT potrà:

- ❖ verificare e chiedere informazioni e chiarimenti per iscritto o verbalmente a tutti coloro che operano per la Società su comportamenti che possano comportare anche solo potenzialmente fenomeni di corruzione o illegalità;
- ❖ effettuare, anche tramite l'ausilio di consulenti esterni, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- ❖ condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni con specifico riferimento all'utilizzo

delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione, con libero accesso a tutta la documentazione ritenuta rilevante e con possibilità di 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 riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche;
- ❖ provvedere alla corretta pubblicazione di tutto il materiale previsto dal D.lgs. n. 33/2013;
- ❖ attuare la corretta e tempestiva gestione dello 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 RPCT

Devono essere trasmesse al RPCT, da parte di tutti i dipendenti e collaboratori della Società, informazioni di qualsiasi genere attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del PTPC 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 RPCT.

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

Secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, Legge 190, il PTPC deve essere predisposto entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo deroghe consentite dall'ANAC:

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

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;

- evoluzioni legislative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

L'aggiornamento sarà effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPC.

Il PTPC 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 PTPC e dei documenti richiamati nello stesso devono essere comunicate al RPCT che potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni di cui si dovesse ravvisare 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, riservandosi comunque di sensibilizzare, durante la formazione annualmente prevista, il personale anche in merito alle tematiche esposte dal D.Lgs. 231/01, differenti e ulteriori rispetto alle previsioni del PTPC.

Oggetto e finalità del PTPC

Il PTPC è uno strumento finalizzato ad identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Pertanto la Società valuta e gestisce il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Nella revisione del presente PTPC, la Società ha tenuto conto anche dei principi di coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione nella

definizione delle strategie di gestione del rischio e nel supporto al RPTC sia in termini organizzativi che di stimolo al miglioramento.

Obiettivi

Il presente Piano è volto ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione nell'accezione di cui si è detto (cfr.pag.5) e gli strumenti di prevenzione. Le attività individuate sono il risultato di un'azione sinergica e condivisa tra il RPCT e gli altri responsabili della Società.

L'individuazione di tali attività si fonda sulla base dell'esperienza maturata nei diversi ambiti di competenza della Società e del costante presidio sulle strutture di riferimento.

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

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

Mappatura dei processi e identificazione dei processi sensibili

La mappatura dei processi 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, con particolare riferimento alle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", allegato 1 al PNA 2019.

La prima fase è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Società in considerazione 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 un'area di cui Saronno costituisce il centro principale, non presenta significativi segnali di allarme. Sebbene siano stati segnalati nel recente passato casi di sequestri di individui legati alla criminalità organizzata in zone limitrofe (Saronno, Uboldo, Cislago), il fenomeno non assume un rilievo tale da poter configurare un sostanziale fattore di rischio in relazione a potenziali fenomeni corruttivi.

Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano il rischio di corruzione, evidenziandone il livello di complessità.

Nel caso di CPS, il livello di complessità della Società e il numero dei dipendenti sono estremamente ridotti, ragion per cui non si ritiene che tali fattori legati alla dimensione dell'organizzazione possano assumere rilievo in proposito.

Mappatura dei processi

In sintesi, i processi afferenti l'attività svolta da CPS possono riassumersi nei seguenti:

Distribuzione gas e manutenzione della rete e degli impianti (comprensiva di allacciamenti, modifiche e lettura contatori).

Gestione personale

Contratti per forniture, lavori, servizi.

In questo contesto ed al fine di garantire un corretto e trasparente svolgimento delle proprie attività, la Società si è da tempo dotata delle seguenti procedure, periodicamente aggiornate:

- Procedura per la selezione ed assunzione del personale
- Regolamento per il conferimento di incarichi professionali ad esperti esterni

- Procedura per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie
- Procedura per il recupero dei crediti.

Le aree sensibili

La Legge 190 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 (e in particolare l'allegato 1 al PNA 2019) ha esplicitato le aree sensibili di cui sopra nel seguente modo:

- A. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- B. contratti pubblici;
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. acquisizione e gestione del personale;
- E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. incarichi e nomine;
- H. affari legali e contenzioso.

Il RPCT ha analizzato la normativa di riferimento, ossia la Legge 190, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) redatto dall'ANAC e i suoi aggiornamenti, con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019. Sono state pertanto analizzate le principali fattispecie di reato, dando tuttavia evidenza che il PTPC di CPS ha come finalità il complessivo presidio della "buona amministrazione", che può essere

compromessa da qualunque ipotesi di interferenza di interessi privati nell'ambito dell'attività amministrativa, quand'anche non costituente reato.

Dall'analisi comparata delle attività di CPS con quelle individuate dalla Legge 190 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 periodicamente aggiornato.

- **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 gestione del personale sono disciplinate da un regolamento interno periodicamente aggiornato.

area E)

l'area della gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio è presidiata da procedure operative e da sistemi di gestione informatica che disciplinano l'operatività del personale amministrativo in termini di correttezza ed efficienza.

area F) non risultano controlli, verifiche, ispezioni o sanzioni da parte di enti terzi; internamente, controlli e verifiche sono svolti dal RPCT.

area G) non risultano contenziosi attuali o minacciati e il recupero degli insoluti è disciplinato da apposita procedura.

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

- 1) individuare per ogni area i processi in cui potrebbe concretizzarsi il rischio di corruzione;
- 2) identificare, in via ipotetica, le modalità con cui potrebbe concretizzarsi il rischio di corruzione;
- 3) prendere in esame le procedure in vigore per verificare il presidio delle attività sensibili a fini corruttivi;
- 4) valutare il livello di rischio in termini di "probabilità" che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce ("impatto"). Gli elementi considerati per stimare l'impatto sono le conseguenze organizzative, economiche e reputazionali. Ciò si è tradotto in una sintetica valutazione dell'indice di rischio (come combinazione della probabilità e dell'impatto) espressa nella scala: inesistente, basso, medio, alto;
- 5) evidenziare le contromisure atte a prevenire tale rischio (ad esempio: sottoscrizione degli atti con evidenza delle specifiche responsabilità assunte, doppio controllo, tracciabilità, ecc.) dando priorità alle aree/processi che si sono identificati a rischio alto o medio.

In particolare, sono state analizzate:

- le **aree di rischio B** riguardante la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.". Le relative aree di rischio indicate dal PNA sono le seguenti:
 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 3. Requisiti di qualificazione
 4. Requisiti di aggiudicazione
 5. Valutazione delle offerte

6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 7. Procedure negoziate
 8. Affidamenti diretti
 9. Revoca del bando
 10. Redazione del cronoprogramma
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
 12. Subappalto
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- le **aree di rischio D** riguardante l'acquisizione e la gestione del personale. Le aree comuni ed obbligatorie indicate dal PNA sono:
 1. Reclutamento
 2. Progressioni di carriera
 3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

In tutte le aree nelle quali il rischio è risultato sussistente anche in via ipotetica (aree B, D, E, F) il rischio è stato valutato come basso, in considerazione della ridotta frequenza delle attività inerenti alle suddette aree di rischio (contratti, assunzioni etc.) e dei presidi interni adottati (procedure e regolamenti aggiornati).

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, sia con privati, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento, cui i destinatari, sia nel caso in cui rivestano la qualifica di incaricato di pubblico servizio, sia nel caso in cui agiscano in veste privatistica, devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Alcuni di questi principi comportamentali costituiscono altresì i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano e si è ritenuto opportuno riportarli espressamente all'interno del presente documento.

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

A tal fine a tutti i destinatari:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nel presente documento (cfr. pagg.6-11);
- è fatto divieto di violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire la corruzione;
- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
-
- è fatto obbligo di rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia: la gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della Società deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

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

- qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, nonché qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica

funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal pieno rispetto delle previsioni di legge in materia e del PTPC;

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti da soggetti qualificati e idonei;
- nel caso in cui dovessero verificarsi criticità relative alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e al RPCT per le azioni del caso;
- 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;
- gli adempimenti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. I relativi documenti devono essere elaborati in modo puntuale, chiaro, oggettivo ed esaustivo;
- nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati utilizzi abusivi, alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della 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 e 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.

Rapporti con i terzi

- 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 del 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.
- 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 di società private promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né offrendo altri incentivi illegali;
- in ogni caso, è fatto divieto di promettere o distribuire omaggi e regali, anche a seguito di illecite pressioni; 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 di terzi o indurre un qualsiasi vantaggio per la Società;
- è fatto divieto 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 al proprio superiore o al RPCT;

- è fatto divieto di ricorrere a forme di aiuti, contributi o atti di liberalità che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano invece le stesse finalità sopra vietate: la Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione (che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte), sono destinate solo ad eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale. Ogni attività legata a contributi e sponsorizzazioni deve venire discussa e approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Conflitti d'interesse

- è fatto obbligo ai Destinatari di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni di qualsiasi natura (ad esempio, politiche, sindacali o dei superiori gerarchici);
- è fatto obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ad attività che possano coinvolgere:
 - interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;
 - interessi di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale;

- interessi di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge o il convivente abbia contenziosi, grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- interessi di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente o componente o portatore di interessi;
- in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Incompatibilità e inconferibilità di incarichi ai propri dipendenti o di altro ente

- CPS non può conferire incarichi ai propri dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da normative vigenti o che non siano espressamente autorizzati dalle funzioni competenti.
- tale conferimento è disposto segnalando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni comunque critiche per la Società.

Conferimenti incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice

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

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 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.

In considerazione delle ridotte dimensioni della Società e dell'esiguo numero dei dipendenti non si ritiene applicabile nella realtà di CPS il principio di rotazione del personale.

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 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 al c.d. “*Freedom of Information Act*” (FOIA) di matrice anglosassone, legge che prevede che il diritto all’informazione sia generalizzato e che la regola generale sia quella della trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto restino 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.

Gli obiettivi di CPS in tema di trasparenza sono i seguenti:

- pubblicare, in formato aperto, 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;

- 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; assicurare flussi stabili nelle informazioni pubblicate, consentendo progressivamente ai terzi una

sempre più diretta acquisizione delle stesse anche attraverso automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati; garantire un corretto contemperamento fra diritto all'accesso e tutela dei dati personali.

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.

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 D.lgs. 33/2013 (decreto trasparenza);
- b) "accesso generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013 (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.

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 96479420 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 www.cpserv.it;
- via fax al numero 02 96479420 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: servizi@pec.cpserv.it
- invio tramite fax al numero 02 96479420
- 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 risposta, indicazione dei documenti, informazioni o dati cui si intende accedere.

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

In caso di rifiuto lo si comunica per tramite R/R al richiedente in uno con le motivazioni di cui ai casi 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 dall'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 190, della legge 20 novembre 2017, n. 179 e in conformità alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti dell'ANAC.

Il dipendente che segnali condotte illecite, fuori dai casi di diffamazione e calunnia (cosiddetto "whistleblower") è il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno di un'azienda, rileva un possibile comportamento scorretto, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione della società ed 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 acquisite dal RPCT 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 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 RPCT 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 RPCTC 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:

- le segnalazioni siano inviate all' indirizzo di posta elettronica: trasparenza@cpserv.it
- l'indirizzo e-mail trasparenza@cpserv.it sia anche dotato di apposita password e nome utente conosciuti solo dal RPTC;
- le password di accesso 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 dispositivo USB, che sarà custodito 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.

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.

La Società si impegna a evitare che i dipendenti possano abusare della procedura di segnalazione per ottenere vantaggi personali.

L'abuso dell'istituto della segnalazione può configurarsi nei seguenti casi, riportati a titolo di esempio:

- segnalante che riporti falsamente un fatto solamente al fine di danneggiare il segnalato;
- segnalante che abbia partecipato al comportamento

irregolare unitamente ad altri soggetti e attraverso la segnalazione cerchi di assicurarsi una sorta di “immunità” dalle future azioni disciplinari che l’organizzazione vorrà intraprendere;

- segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione o l’esclusione di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all’interno della Società.

Il whistleblower è chiamato a dichiarare l’esistenza di eventuali conflitti di interesse, e deve specificare l’impegno a riferire quanto di sua conoscenza secondo verità.

La Società provvederà ad avviare contestazioni disciplinari a coloro che utilizzeranno l’istituto della dichiarazione abusivamente e in malafede, rendendo dichiarazioni false con dolo o colpa grave.

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 190, CPS ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

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

- formazione/informazione iniziale rivolta a tutti i dipendenti e ad altri collaboratori esterni che operano in modo continuativo con CPS (al momento dell'adozione del PTPC e comunque per tutti i neo assunti):
 - illustrazione della nozione di corruzione,
 - il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 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 responsabili 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, per gli assenti viene organizzata una sessione di recupero. Tutta l'attività formativa viene erogata dal RPCT o da consulenti esperti in materia, nel rispetto delle procedure esistenti.

6.SISTEMA DISCIPLINARE

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

Il RPCT 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 dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

Misure nei confronti dei soggetti apicali

In caso di violazione del PTPC da parte di soggetti apicali (quali ad esempio Amministratori o consulenti con funzioni direttive all'interno della Società), il RPCT informerà il Consiglio di Amministrazione, che provvederà ad assumere le opportune iniziative.

Misure nei confronti del RPCT

A fronte dei rilevanti compiti che sono attribuiti al RPCT 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 Legge 190.

Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti in violazione del PTPC 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.

7.PIANO DELLE ATTIVITÀ

Attività annuali

Le attività che sono state svolte nel corso del 2025 e che devono essere svolte annualmente dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza a completamento di quanto già definito negli altri capitoli del presente documento sono:

- stesura e pubblicazione della relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta (secondo gli schemi proposti da ANAC);
- riunione in cui il RPCT illustra i risultati degli audit eseguiti e si confronta con i soggetti apicali in merito ad eventuali modifiche da apportare alle procedure in essere;
- eventuali proposte di revisione del PTPC 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 di trasparenza;
- redazione di un piano di 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 sia con la modalità "a sorpresa";
- gestione di ogni segnalazione pervenuta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

PIANIFICAZIONE TRIENNALE PTPC

Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione

2026	Pubblicazione, diffusione ed attuazione all'interno della Società del PTPC Approfondimento di possibili ulteriori aree di rischio Esecuzione audit periodici Formazione del personale
Nel corso del	Valutazione efficacia del PTPC: aggiornamento obiettivi ed eventuali azioni correttive Aggiornamento del PTPC, verifica

2027	conseguimento obiettivi ed eventuali azioni correttive Verifica e aggiornamento dell'analisi dei rischi e delle attività sensibili Proseguimento di attività aventi carattere continuativo Formazione del personale
Nel corso del 2028	Valutazione efficacia del PTPC: aggiornamento obiettivi ed eventuali azioni correttive Proseguimento di attività aventi carattere continuativo Valutazione triennale sulla trasparenza