**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019 – 2021**

**INDICE**

1) INQUADRAMENTO ED OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

1.1 LE INDICAZIONI DELLE NUOVA LINEE GUIDA ANAC PER LE SOCIETA’

1.2 OBIETTIVI GENERALI DELLA SOCIETA’ CON RIFERIMENTO AL PIANO

1.3 NORME E PROVVEDIMENTI DI RIFERIMENTO

1.4 RAPPORTI TRA PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE EX LEGGE 190 / 2012 E PREVENZIONE DEI REATI EX DLGS 231 / 2001

2) PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI

3) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

4) GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

4.0) INTRODUZIONE

4A) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

4B) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

4C) AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI

4D) AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO – ALLEGATO

5) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO

5.1) VERIFICHE PROCEDURALI E DI MERITO NELLE AREE / PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO ANTICORRUZIONE

5.2) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA; ACCESSO AGLI ATTI

*5.2.1) OBIETTIVO IN MATERIA DI TRASPARENZA*

*5.2.2) OBIETTIVO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI*

5.3) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

5.4) CODICE DI COMPORTAMENTO

5.5) INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

5.6) INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

5.7) VERIFICA CIRCA L’ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E DI AMMINISTRAZIONE

5.8) TUTELA DEL SEGNALATORE DI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

5.9) SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE

5.10) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

5.11) VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI (ATTUALE NON APPLICABILITA’)

5.12) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (CENNO)

ALLEGATO (MAPPATURA PRINCIPALI E VALUTAZIONE DEI RISCHI)

NOTA

Nel testo, in *corsivo*, sono riportati stralci di norme e provvedimenti.

**1) INQUADARMENTO ED OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO**

**1.1 LE INDICAZIONI DELLE NUOVA LINEE GUIDA ANAC PER LE SOCIETA’**

Il presente Piano entra in vigore con la deliberazione di approvazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, in data 30 Gennaio 2019.

Salvi gli aggiornamenti annuali come da normativa vigente il presente Piano ha validità per il triennio 2019 – 2021.

Con determinazione n. 1134 del 8 Novembre 2017, il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (“ANAC”) ha approvato le *Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (“nuove Linee Guida”)*; esse *sono da intendersi come totalmente sostitutive* delle precedenti omologhe disposizioni approvate con determinazione ANAC n.8 del 17 Giugno 2015*.*

Pizzighettone Fiere dell’Adda SRL (“PFA ”) è un società a responsabilità limitata, il cui capitale sociale è interamente detenuto dal Comune di Pizzighettone, la quale svolge prevalentemente attività fieristica (di libero mercato), disponendo anche di spazi di proprietà comunale ad essa assegnati a mezzo di convenzione; PFA è gestita da un Consiglio di Amministrazione con funzioni anche operative, non ha dipendenti, ricorre a prestazioni esterne solo nei termini di necessità per la continuità stessa della società, sostiene costi complessivi annui minimi, come da bilancio pubblicato.

Ai fini del presente documento, appare opportuno richiamare il seguente stralcio del § 2.1 delle nuove Linee Guida.

*L’art. 2, co. 1, lett. m), del … d.lgs. n. 175 del 2016 definisce come «società a controllo pubblico»: “le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)”.*

*La lettera b) dello stesso comma definisce come «controllo»: “la situazione descritta nell'articolo 2359 del codice civile. …*

Il fatto che il capitale sociale sia totalmente detenuto dal Comune riconduce evidentemente la società nel novero di quelle *a controllo pubblico*.

Ferma la particolarità della gestione e dell’assetto strutturale di PFA come sopra tratteggiata:

\* PFA stessa è stata riconosciuta coerente con i propri fini istituzionali da parte del Comune socio, che ha deliberato il mantenimento della relativa partecipazione nell’ambito dei piani di razionalizzazione ex DLgs 175 / 2016;

\* inoltre, il Consiglio Comunale ha inoltre adeguato lo statuto alle previsioni del DLgs 175 / 2016 (*testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica*) con la propria deliberazione 26.07.2017 n 36, e l’Assemblea ha approvato la modifica statutaria con propria deliberazione in data 23.01.2018;

\* infine, si evidenzia che, ex art 1 c 723 Legge 148 / 2015, *Dopo il comma 5 dell'articolo 24 del testo unico in materia di societa' a partecipazione pubblica, di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, e' inserito il seguente: « 5-bis. A tutela del patrimonio pubblico e del valore delle quote societarie pubbliche, fino al 31 dicembre 2021 le disposizioni dei commi 4 e 5 non si applicano nel caso in cui le societa' partecipate abbiano prodotto un risultato medio in utile nel triennio precedente alla ricognizione. L'amministrazione pubblica che detiene le partecipazioni e' conseguentemente autorizzata a non procedere all'alienazione ».*

In quanto *società a controllo pubblico*, PFA applica le norme in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa ed accesso agli atti negli stessi termini in cui esse sono applicate dal Comune socio, salve le specificità di cui alle nuove Linee Guida, e nella misura in cui esse debbono essere applicati alla specifica gestione ed alla limitata dimensione aziendale.

**1.2 OBIETTIVI GENERALI DELLA SOCIETA’ CON RIFERIMENTO AL PIANO**

Con riferimento a quanto sopra:

1) Presso PFA non è vigente un modello ex DLgs 231 / 2001 per la prevenzione dei reati commessi a favore della Società (si rinvia al riguardo, nel dettaglio e nello specifico di PFA, al successivo § 1.4)*;* con il presente documento PFA approva dunque un autonomo piano triennale di prevenzione della corruzione (delle singole persone ed in danno della Società) e della trasparenza amministrativa, nonché in materia di accesso ai dati aziendali (“PTPCT”); alla luce dell’estrema semplicità della propria gestione e della propria struttura, PFA non si pone al momento l’obiettivo di approvare il richiamato *modello 231 / 2001;* PFA prevede eventualmente di rivalutare il tema in corrispondenza dell’approvazione del PTPCT 2020 – 2022 (31.01.2020); in caso di eventuale futura all’interno del citato di un *modello 231,* quale sezione separata del modello stesso, si provvederà ad integrare *le misure integrative previste dal co. 2-bis dell’art. 1 della legge n. 190 del 2012,* oggi inserite nel presente autonomo PTPCT; si rinvia in ogni caso anche successivo § 3;

2) il Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell’accesso agli atti di PFA è il Consigliere di Amministrazione Cristina Viciguerra;

3) nell’ambito del presente PTPCT, non si rilevano particolari aspetti organizzativi e procedurali interni correlati alla trasparenza amministrativa; infatti, alla luce della semplicità della struttura come sopra descritta, il RPCT cura direttamente le relative attività, correlate alla coerente e costante presenza, sul sito ufficiale di PFA, dell’*amministrazione trasparente* secondo l’articolazione in sezioni e sottosezioni come da Allegato alle *nuove Linee Guida*, garantendo il sistematico reperimento / elaborazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l’alimentazione e l’aggiornamento continuo sezione per sezione, e sottosezione per sottosezione;

4) in particolare la gestione di PFA come sopra descritta sub § 1.1, ai fini del presente PTCPT, è interamente considerata di *pubblico interesse,* e pertanto, le sezioni e le sottosezioni dell’amministrazione trasparente, come da Allegato alle *nuove Linee Guida,* sono totalmente alimentate, beninteso per quanto di competenza della Società;

5) nell’ambito del presente PTPCT viene affrontato il tema dell’accesso agli atti di PFA da parte di terzi, come da successivo § 5.2.2, secondo regole e modalità operative che tengono conto dei differenti possibili accessi: generalizzato ex DLgs 97 / 2016; civico ex DLgs 33 / 2013; documentale ex Legge 241 / 1990.

**1.3 NORME E PROVVEDIMENTI DI RIFERIMENTO**

Il presente PTPCT trae spunto, per PFA, dalle misure previste nelle *nuove Linee Guida* per le società a controllo pubblico ed in house.

Il presente PTPCT si ispira, oltre che alle Nuove Linee Guida citate in premessa, ai seguenti provvedimenti:

* Legge 190 / 2012 in materia di prevenzione della corruzione; DLgs 33 / 2013 in materia di trasparenza amministrativa; DLgs 97 / 2016 in materia di accesso agli atti (il provvedimento ha apportato ampie modifiche in particolare al DLgs 33 / 2013, ed alla Legge 190 / 2012);
* Piano Nazionale Anticorruzione (“PNA”), ai sensi dell’art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012, che in data 11 Settembre 2013 l’ANAC ha approvato (con la delibera CiVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica), elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
* gli aggiornamenti 2015, 2016, 2017, 2018 al PNA (come da seguenti provvedimenti ANAC: 28 Ottobre 2015 n 12 - 3 Agosto 2016 n 831 - 22 novembre 2017 n 1208 – 21 novembre 2018 n 1074);
* 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*, approvate con determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016;
* le *Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016,* approvate con determinazione ANAC n. 1310 del 28 Dicembre 2016.
* la Legge 30 Novembre 2017 n 179 (*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*), c.d. whistleblowing.

**1.4 RAPPORTI TRA PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE EX LEGGE 190 / 2012 E PREVENZIONE DEI REATI EX DLGS 231 / 2001**

Si rinvia a quanto già sopra esposto (§ 1.2 numero 1) circa la posizione di PFA circa l’insussistenza di concreta utilità nello sviluppo del modello ex DLgs 231 / 2001.

Per maggior chiarezza espositiva si riporta di seguito il § 3.1.1 (*misure organizzative per la prevenzione della corruzione*) delle *nuove Linee Guida* prevede quanto segue.

*In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il “modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.*

*In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.*

*Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all’interno della società o dell’ente.*

*Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC.*

*Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.*

*È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.*

*Il co. 2-bis dell’art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l’adozione delle misure integrative del “modello 231”, ma non ha reso obbligatoria l’adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell’impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione.*

*Le società che decidano di non adottare il “modello 231” e di limitarsi all’adozione del documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione.*

*L’ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l’adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.*

*Le società, che abbiano o meno adottato il “modello 231”, definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.*

Per quanto concerne PFA, alla luce dell’estrema semplicità gestionale di cui sopra sub § 1.1, si evidenziano di seguito, come da sezione III *(Responsabilità amministrativa da reato)* del DLgs 231 / 2001, le diverse famiglie di reati – presupposto, con brevi commenti, da cui si deriva l’insussistenza della necessità di approvare il modello ex DLgs 231 / 2001.

*Art. 24 Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.*

Con riferimento alle somme eventualmente acquisite, da parte di PFA, da Stato o Enti pubblici, l’attività del Revisore dei Conti ben può coprire l’area in questione.

*Art. 24-bis Delitti informatici e trattamento illecito di dati*

PFA di fatto non opera su alcun sistema informativo complesso.

*Art. 24-ter Delitti di criminalità organizzata*

La dimensione non rilevante dei ricavi e costi di gestione conduce non considerare rilevante il reato – presupposto in questione.

*Art. 25 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*

Vale quanto sopra esposto.

*Art. 25-bis Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.*

La società non utilizza gli strumenti sopra elencati, se non in misura contenuta.

*Art.25-bis.1 Delitti contro l´industria e il commercio*

Appare arduo ipotizzare per la Società di svolgere attività correlate a quanto sopra.

*Art. 25-ter Reati societari*

L’attività svolta dal Revisore dei Conti può ben essere ritenuta idonea a prevenire la commissione dei reati in questione a vantaggio della Società.

*Art. 25-quater Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell´ordine democratico*

Il reato – presupposto in questione non appare correlato alla gestione caratteristica della Società.

*Art. 25-quater.1 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*

Il reato – presupposto in questione non appare correlato alla gestione caratteristica della Società.

*Art. 25-quinquies Delitti contro la personalità individuale*

Il reato – presupposto in questione non appare correlato alla gestione caratteristica della Società.

*Art. 25-sexies Abusi di mercato*

Considerato la limitata dimensione della gestione di PFA, non si pone il tema.

*Art. 25-septies Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime* *commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*

La Società non ha dipendenti ed appare non diretta la relazione con la famiglia di reati in questione.

*Art. 25-octies Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonchè autoriciclaggio*

Per la dimensione non rilevante dei costi di gestione, non si pone il tema; peraltro, il Revisore dei Conti esercita il proprio stringente controllo circa il regolare utilizzo delle disponibilità liquide aziendali.

*Art. 25-novies Delitti in materia di violazione del diritto d´autore*

La Società non ha dipendenti e non svolge alcuna attività che possa interferire con la famiglia di reati in questione; la genuinità dei software d’ufficio utilizzati è di immediata verifica.

*Art. 25-decies Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all´autorità giudiziaria*

La questione si porrebbe eventualmente in relazione ad eventi specifici, agevolmente controllabili alla luce della struttura della Società.

*Art. 25-undecies Reati ambientali*

Il reato – presupposto in questione non appare correlato alla gestione caratteristica della Società.

*Art. 25-terdecies Razzismo e xenofobia*

Il reato – presupposto in questione non appare correlato alla gestione caratteristica della Società.

**2) PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DEL PIANO, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI**

Come da Allegato 2 alla Delibera ANAC numero 1074 del 21 Novembre 2018 (Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione), è rilevante evidenziare innanzitutto quanto segue:

- il PTPCT è aggiornato ogni anno entro il 31 Gennaio, con deliberazione dell'Organo Amministrativo;

- il RPCT redige ogni anno (per il 2018, entro il 31 Gennaio 2019) una relazione sull'attività svolta (art.1, c.14 Legge 190 / 2012) secondo il format previsto di anno in anno da ANAC;

- in base alle delibere ANAC 1310 / 2016 e 236 / 2017, e visto l’art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, che attribuisce all’ANAC il compito di controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, deve essere annualmente (all’inizio di ciascun anno, secondo griglie e tempi di volta in volta definiti da ANAC) verificata la completezza, l’apertura del formato, il grado di aggiornamento di determinate sezioni / sottosezione della società trasparente.

Come da FAQ ANAC 22.1 in materia di trasparenza amministrativa, *"… nel caso in cui l’ente sia privo di OIV o struttura con funzione analoghe, il Responsabile della trasparenza e/o della prevenzione della corruzione è tenuto a pubblicare le griglie di rilevazione sull’assolvimento degli obblighi predisposte dall’A.N.AC., debitamente compilate, nonché una dichiarazione relativa allo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza, specificando che nell’ente è assente l’OIV o struttura analoga.*

*L’attività in questione, per l’esercizio 2018, è svolta dal RPCT di PFA Servizi, in quanto la Società non è dotata di OdV / OIV"*.

**3) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Si riporta per completezza l'Allegato 2 al PNA 2018.

*Istituzione della figura del RPCT*

* La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell’attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. …*

*Criteri di scelta del RPCT*

* L’art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall’organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.*

In base al § 3.1.2 delle nuove Linee Guida, *Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In questo caso, [l’organo amministrativo è tenuto] ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.* …

Quest’ultima è la soluzione adottata da PFA: il RPCT è un Amministratore privo di deleghe gestionali.

*Compiti e poteri del RPCT*

* L’art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l’ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PIANO) e lo sottopone all’Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.*

* L’art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.*

Le segnalazioni del RPCT, in assenza di OIV, saranno effettuate all’Organo Amministrativo nel suo insieme ed al Comune.

* L’art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PIANO preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.*

* L’art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l’efficace attuazione del PIANO e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d’intesa con il dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.*

Si rinvia al riguardo, nello specifico, al prosieguo del presente Piano al § 5.9.

* L’art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta tra cui il rendiconto sull’attuazione delle misure di prevenzione definite nei PIANO.*

Entro il 15 Dicembre di ogni anno (salvo diverse indicazioni da parte di ANAC, che per il 2018 ha individuato il termine del 31 Gennaio 2019); la relazione recante i risultati dell’attività di prevenzione svolta è elaborata sulla base di uno schema che ANAC si riserva di definire di volta in volta.

* L’art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.*

In base alle delibere ANAC 1310 / 2016 e 236 / 2017, e visto l’art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, che attribuisce all’ANAC *il compito di controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente,* deve essere annualmente (all’inizio di ciascun anno, secondo griglie e tempi di volta in volta definite da ANAC) verificata la completezza, l’apertura del formato, il grado di aggiornamento di determinate sezioni / sottosezione dell’*amministrazione trasparente.*

Come da FAQ ANAC 22.1 in materia di trasparenza amministrativa, *… nel caso in cui l’ente sia privo di OIV o struttura con funzione analoghe, il Responsabile della trasparenza e/o della prevenzione della corruzione è tenuto a pubblicare le griglie di rilevazione sull’assolvimento degli obblighi predisposte dall’A.N.AC., debitamente compilate, nonché una dichiarazione relativa allo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza, specificando che nell’ente è assente l’OIV o struttura analoga*.

L’attività in questione è svolta dal RPCT, che solo relativamente al tema specifico assume le funzioni di OIV.

* L’art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell’accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”.*

* L’art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all’Ufficio di disciplina di cui all’art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.*

Al riguardo delle misure in materia di accesso agli atti di PFA, si rinvia nello specifico al successivo § 5.3.

* L’art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all’ANAC dei risultati del monitoraggio.*

Al riguardo dei Codici vigenti presso PFA e le relative prospettive, si rinvia nello specifico al successivo § 5.5.

*Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT*

* L’art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PIANO stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PIANO e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.*

Si rinvia al riguardo, in generale, al prosieguo del presente Piano.

* L’art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”.*

Si rinvia al riguardo, in generale, al prosieguo del presente Piano.

* L’art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell’amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”.*

*I rapporti con l’organo di indirizzo*

* L’art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PIANO”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PIANO nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.*

Il presente Piano è coerente con gli obiettivi strategici dell’Organo Amministrativo.

* L’art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l’obbligo per il RPCT di riferire all’Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.*

* L’art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l’obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.*

Le segnalazioni del RPCT avverranno all’Organo Amministrativo.

* La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all’interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che “l’organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”.*

*I rapporti con l’Autorità Nazionale Anticorruzione*

* L’art. 43, d.lgs 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il “controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente divalutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.*

* L’art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.*

* La medesima norma, al comma 3, prevede l’intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT …*

* L’art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell’attuazione dei Codici di comportamento.*

* L’art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l’ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. …*

*Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT*

* Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l’esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).*

*In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi*

* Ai sensi dall’art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all’ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l’Autorità con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misurainterdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”*

*In tema di responsabilità del RPCT*

* A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.*

*In particolare, l’art. 12 stabilisce che “In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul Piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del Piano”. L’art. 14 stabilisce altresì che “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (…)risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (….) nonché, per omesso controllo, sul Piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”.*

Il Consiglio di Amministrazione esercita una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del RPCT, attraverso apposite sedute nelle quali il RPCT stesso riferisce sull’attività svolta, che si terranno entro il 30 Aprile ed il 30 Settembre ed di ogni anno.

A richiesta dei Soci, stante la specificità dell’assetto organizzativo di PFA, si può ritenere sufficiente l’intensa frequenza di relazione del RPCT all’Assemblea dei Soci come da § 2.

**4) GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

***4.0) INTRODUZIONE***

Gli aggiornamenti al PNA forniscono (§ 6) *alcuni principi generali nonché … indicazioni metodologiche - … sulle fasi di analisi e valutazione dei rischi.*

*… secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPCT «fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio».*

*Pertanto, il PTPCT non è «un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».*

*Quanto alle indicazioni metodologiche, esse, in sintesi, riguardano:*

*a) l’analisi del contesto esterno ed interno …;*

*b) la mappatura dei processi, [*inserita nell’Allegato al presente PTPCT*] … è effettuata … con riferimento alle cd. “aree obbligatorie” [*ed alle c.d. “aree generali”, di cui a seguire*];*

*c) la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;*

*d) il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.*

*… I principi e la metodologia del processo di gestione del rischio [debbono aver] cura che l’implementazione degli strumenti tenga conto delle caratteristiche specifiche dell’amministrazione.*

Con il presente PTPCT si mira a coniugare la peculiare realtà gestionale di PFA con i principi di impostazione e realizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione di cui agli Aggiornamenti al PNA, in base al quale detta gestione:

*a) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l’interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;*

*b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un’attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all’introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;*

*c) è realizzata assicurando l’integrazione con altri processi di programmazione e gestione … Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi … Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all’attuazione delle misure di prevenzione … è opportuno divenga[no] uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;*

*d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall’altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;*

*e) implica l’assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPCT;*

*f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno, … [del]le specificità [della Società], [de]gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall’ANAC ([ancorchè abbiano] … la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);*

*g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;*

*h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;*

*i) non consiste in un’attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.*

Si rammenta in ogni caso che PFA non dispone di dipendenti diretti.

… *il PNA attuale ha raccomandato una metodologia di gestione del rischio ispirata ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010 rispetto alla quale sono possibili adattamenti, adeguatamente evidenziati, in ragione delle caratteristiche proprie della struttura in cui si applica.*

*… la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio 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] per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.*

***4A)******ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO***

*Essa ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione o l’ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento [della Società], sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.*

*Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un’amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata …; il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.*

Come indicato dagli aggiornamenti al PNA, si evidenzia a seguire, in estrema sintesi, quanto riportato dalla RELAZIONE SULL'ATTIVITA' DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA (Anno 2016), presentata dal Ministro dell'interno e comunicata alla Presidenza del Senato il 15 Gennaio 2018.

*Per la sua favorevole posizione economico finanziaria, la provincia di Cremona è esposta agli interessi illeciti di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata ... dediti al narcotraffico, al riciclaggio ed all’infiltrazione del tessuto economico locale (appalti pubblici e privati) mediante la realizzazione di strutture societarie funzionali alla commissione di reati fiscali.*

*In particolare, la provincia in argomento, unitamente ad altre, è stata interessata, dall’esecuzione di alcuni provvedimenti restrittivi nei confronti di altrettanti soggetti ... ritenuti responsabili di associazione per delinquere, estorsione, riciclaggio, intestazione fittizia di beni e bancarotta fraudolenta ...*

*Le indagini hanno consentito di far luce sulle condotte illecite di un sodalizio attivo nel settore delle costruzioni e del movimento terra. ...*

*L’edilizia risulta essere il settore verso cui viene indirizzata la maggiore attenzione, soprattutto attraverso la gestione di imprese maggiormente strutturate e la commissione di reati fiscali, fallimentari, di trasferimento fraudolento di valori e di usura. Gli sviluppi ... hanno confermato la presenza di una criminalità organizzata ... interessata all’acquisizione, alla gestione ed al controllo di attività economiche nonché all’aggiudicazione illecita degli appalti, ... nella gestione diretta o indiretta di diverse realtà imprenditoriali, funzionali alla commissione di vari reati (soprattutto di natura*

*fiscale) e all’accumulazione di profitti illeciti ... la particolare conformazione del territorio, costituito da numerosi e piccoli comuni collegati da una rete viaria complessa ed articolata ... offre buone possibilità di fuga.*

*Inoltre, anche le segnalazioni riferite ai danneggiamenti hanno fatto registrare un dato non trascurabile così come le lesioni dolose e le estorsioni.*

Da detta sintesi, operando la Società in un contesto territoriale tra quelli forse non ad altissimo rischio di infiltrazione, ma crescente, si deriva l’assoluta necessità di prestare massima attenzione alla coerente ed efficace attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi ed in materia di trasparenza amministrativa, ossia nell’impostazione del presente PTPCT.

***4B)******ANALISI DEL CONTESTO INTERNO***

*Essa ha riguardo agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità [della Società].*

Come consigliato dall’ANAC, ai fini dell’analisi del contesto interno si prendono in considerazione i seguenti dati:

*organi di indirizzo,*

*struttura organizzativa,*

*ruoli e responsabilità;*

*politiche, obiettivi, e strategie;*

*risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;*

*qualità e quantità del personale;*

*cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell’etica;*

*sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);*

*relazioni interne ed esterne.*

Circa gli *organi di indirizzo*, ai fini del presente PTPCT (ed in generale), si rinvia al vigente Statuto sociale, come detto aggiornato in conformità con il DLgs 175 / 2016; si rammenta inoltre che il Consiglio Comunale, ex art 42 c 2 lettera g), può sempre formulare *indirizzi* alla Società (anche nell’ambito del DUP), circa *le politiche, gli obiettivi e le strategie* di PFA; a questo riguardo, ex art 29 lettera e) dello statuto l’Assemblea delibera i piani ed il budget della Società.

Circa *la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità*, come già anticipato PFA non dispone di dipendenti diretti, si avvale di collaborazioni esterne, si avvale dell’attività operativa dei componenti del Consiglio di Amministrazione, e ciò anche con riferimento alle *risorse* ed alle *conoscenze.*

Circa *i livelli di tecnologia ed automazione* aziendali, la dotazione di office automation (personal computer stand alone non collegato ad alcuna rete informatica del tipo intranet) è aggiornata periodicamente, protetta da antivirus aggiornato e con copia degli archivi, effettuata periodicamente, detenuta presso la sede aziendale.

Circa la *cultura organizzativa*, con particolare riferimento alla *cultura dell’etica*, non risultano eventi da segnalare con riferimento all’Amministrazione oggi in carica; circa *sistemi ed i flussi informativi*, non sussistono flussi strutturati, non ricorrendone la necessità; circa le *relazioni interne alla azienda ed esterne tra azienda e terzi* non risultano particolari elementi da segnalare ai fini del presente PTPCT.

Pur nella semplicità gestionale e nella limitata dimensione, emerge la necessità di individuare e presidiare i processi aziendali con attenzione rispetto al potenziale verificarsi di eventi corruttivi.

***4C) AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI***

Tenendo nel prosieguo costantemente conto di tutto quanto sopra sub A) e B), per la … *mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi,* il presente PTPCT *focalizza questo tipo di analisi in primo luogo* [come da definizione del PNA e dei relativi Aggiornamenti] *sulle cd. “aree di rischio obbligatorie”* [da I a IV a seguire], sulle cd.*“aree generali”,* anch’esse *riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi [*da V a X], nonché dalle aree precisate dalle nuove Linee Guida [XI e XII]*:*

*(I) processi finalizzati all’acquisizione e alla progressione del personale;*

*(II) processi finalizzati all’affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all’affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal [DLgs 50 / 2016];*

*(III) processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;*

*(IV) processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (tra cui: sovvenzioni, contributi, finanziamenti dalla Società a terzi).*

*gestione delle (V) entrate, delle (VI) spese e del (VII) patrimonio;*

*(VIII) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*

*(IX) incarichi e nomine;*

*(X) affari legali e contenzioso;*

*(XI) area delle relazioni esterne;*

*(XII) aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati.*

***4D) AREE E PROCESSI AZIENDALI A MAGGIOR RISCHIO – ALLEGATO***

Quanto alla *mappatura dei processi* in senso stretto, essa … *è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente* … *L’effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPCT.*

*L’accuratezza e l’esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell’analisi complessiva.*

*L’obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. La ricostruzione accurata della cosiddetta “mappa” dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l’identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell’amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.*

*[La mappatura] può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull’amministrazione o sull’ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall’analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.*

*Inoltre, la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell’esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione) …*

*Resta fermo che le amministrazioni e gli enti … sono, comunque, tenuti ad avere, qualora non completino la mappatura dei processi per le ragioni appena esposte, quanto meno una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, “generali” o “specifiche”, cui sono riconducibili.*

*La mappatura conduce, come previsto nel PNA, alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro-processi). È poi necessario effettuare una loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura.*

*La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività.*

*Come minimo è necessaria l’individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.*

*Altri elementi per la descrizione del processo sono: l’indicazione dell’origine del processo (input); l’indicazione del risultato atteso (output); l’indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi; i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi.*

*In ogni caso, per la mappatura, è quanto mai importante il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste puntuali agli addetti ai processi per conoscerne gli elementi peculiari e i principali flussi.*

Tenendo conto di quanto sopra esposto, con il presente PTPCT PFA:

* intende consolidare la cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa;
* ai fini del presente PTPCT, si procede all’individuazione di alcuni processi (si veda l’Allegato al presente PTPCT) nell’ambito delle aree da (I) a (XII) sopra individuate.

Quanto alla *valutazione del rischio****,*** ai fini del presente PTPCT vengono individuati i processi di cui all’Allegato A, tenendo conto della valutazione del rischio, effettuata realizzando le seguenti fasi: a) Identificazione degli eventi rischiosi; b) Analisi del rischio; c) Ponderazione del rischio; d) Trattamento del rischio.

**5) MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO**

**5.1) VERIFICHE PROCEDURALI E DI MERITO NELLE AREE / PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO ANTICORRUZIONE**

In base agli aggiornamenti al PNA si evidenzia che *Le aziende … [*debbono individuare*] le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.*

Le misure di seguito dettagliate sono quindi oggetto di una specifica programmazione, che sarà oggetto di rendicontazione secondo i tempi e le modalità coerenti con la dimensione e la peculiarità della Società.

Come detto, PFA individua aree, processi, rischi come da Allegato al presente piano.

Il RPCT svolgerà in corso d’anno verifiche specifiche a campione (nel merito dei fatti gestionali, e con riferimento al rispetto ai regolamenti ed alle procedure di cui PFA all’occorrenza si doterà) a partire da aree, processi, rischi di comportamenti illeciti, come da tabella allegata al presente piano, che si caratterizzano per il più elevato indice di rischio; di ogni verifica verrà redatto apposito verbale.

**5.2) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA; ACCESSO AGLI ATTI**

***5.2.1) OBIETTIVO IN MATERIA DI TRASPARENZA***

PFA persegue l’obiettivo di alimentare, come da *nuove Linee Guida (*§ 3.1.3 e relativo allegato, cui si rinvia per il dettaglio), la sezione *amministrazione trasparente* secondo gli standard come da citato allegato, con riferimento all’articolazione della struttura in sezioni / sottosezioni, ai relativi contenuti, alle frequenze di aggiornamento.

Come da § 3.1.3 delle *nuove Linee Guida:*

*[Devono essere] individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti …*

*Gli obiettivi legati alla trasparenza devono pertanto essere articolati e dettagliati non soltanto in relazione al RPCT ma anche agli altri soggetti coinvolti nell’attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme o introdotte dalla società stessa.*

*In analogia a quanto previsto per la pubblica amministrazione, si ritiene che anche per le società … il mancato rispetto di tali obiettivi possa essere valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato.*

Si rammenta che la Società non dispone di dipendenti diretti.

*[Va dunque prevista] l’organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l’elaborazione,*

*la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio sull’attuazione degli stessi.*

Come già detto, il RPCT garantisce la relativa diretta attività di alimentazione delle sezioni e sottosezioni dell’*amministrazione trasparente*, e non sono richiesti livelli di automazione.

*Al riguardo occorre precisare che la promozione di maggiori livelli di trasparenza, a seguito delle modifiche all’art. 10 del d.lgs. 33/2013 introdotte dal d.lgs. 97/2016, costituisce obiettivo strategico da tradurre nell’assegnazione di obiettivi organizzativi e individuali che ad avviso dell’Autorità, devono essere declinati all’interno dei documenti adottati dalle società.*

*Nel caso di enti di diritto privato a controllo pubblico che svolgano sia attività commerciali nel mercato concorrenziale sia attività di pubblico interesse, oltre ai generali obblighi di trasparenza sull’organizzazione cui comunque sono sottoposti tali enti, essi dovranno fare trasparenza (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte.*

Come anticipato sopra sub § 1.2 numero 4), l’intera gestione di PFA è considerata di pubblico interesse, cosicchè la stessa PFA completa senza eccezioni, con riferimento alla propria intera gestione, la sezione *amministrazione trasparente* (salvo beninteso per le sottosezioni che non hanno attinenza con la gestione caratteristica di PFA); l’estrema semplicità della gestione e della struttura non implica la costituzione di gruppi di lavoro o simili, ma la cura diretta, da parte del RPCT, delle relative attività di reperimento ed alimentazione, nonché circa il procedere secondo le indicazioni di ANAC in materia di attestazione dell’attività di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente; si evidenzia che, circa l’introdurre e mantenere in esercizio uno strumento di misurazione automatica degli accessi alla sezione *Amministrazione Trasparente*, lo strumento in uso è dotato di una statistica degli accessi.

***5.2.2) OBIETTIVO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI***

Come da determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016:

*Per “accesso generalizzato” si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.*

*Per “accesso civico (semplice)” si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.*

*Per “accesso documentale” si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990.*

Si rinvia, tra altri documenti, alla sentenza TAR Campania sezione VI 13 Dicembre 2017 n 5901, ai fini di maggiori dettagli circa le tre tipologie di accesso, le quali sinteticamente si riferiscono:

* per l’accesso documentale, alla richiesta di informazioni da parte di chiunque, senza necessità di motivazione, ragionevolmente con il solo limite (per l’eventuale accoglimento parziale o diniego nel caso di PFA) della tutela della privacy o delle segretezza commerciale / industriale;
* per l’accesso civico, alla richiesta di pubblicazione in Amministrazione Trasparente di documenti che già avrebbero dovuto essere pubblicati;
* per l’accesso documentale, alla richiesta di atti normalmente in un contesto di precontenzioso o contenzioso.

Come da § 3.1.4 delle nuove Linee Guida 1134, *… le [aziende speciali e le] società pubbliche (nei limiti indicati dall’art. 2-bis DLgs 33 / 2013) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all’interno del proprio sito sia garantendo l’accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all’organizzazione e alle attività svolte. L’accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all’art. 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013. A tal fine le [aziende e le] società applicano le richiamate Linee guida (delibera n. 1309 del 2016), valutando caso per caso la possibilità di diniego dell’accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all’accesso e la tutela degli “interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore ed i segreti commerciali”.*

Ancora come da determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 (§ *3.1),* viene consigliata l’*adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso* da parte di ciascuna società ed azienda, *anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.*

*In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:*

*1. una sezione dedicata alla disciplina dell’accesso documentale;*

*2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell’accesso civico (“semplice”) connesso agli obblighi di*

*pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;*

*3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell’accesso generalizzato.*

*Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:*

*a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;*

*b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.*

*3.2. Adeguamenti organizzativi*

*Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad*

*esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato*

*di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.*

*Si tratterebbe, quindi, di:*

*a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;*

*b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.*

Per quanto concerne PFA, anche tenendo conto di quanto sopra esposto, ma altresì della limitata dimensione della struttura amministrativa di PFA, nonché della non manifestazione (come ad oggi rilevata) di richieste di accesso agli atti:

* al RPCT verranno sottoposte, quando non direttamente ricevute, le richieste di accesso agli atti;
* il RPCT provvederà a classificare le richieste ricevute nella corretta fattispecie tra quelle di cui sopra (generalizzato, civico, documentale);
* il RPCT darà corso (o meno, alla luce di quanto sopra) alle richieste nei tempi di legge avvalendosi, sia per la valutazione degli eventuali casi di diniego sia ai fini di dar corso alle richieste ricevute, dei competenti uffici di PFA nonché, laddove necessario in base alla portata ed alla complessità delle richieste, di consulenti esterni;
* il RPCT provvederà ad aggiornare il registro degli accessi, con le istanze di accesso ed i relativi esiti, registro impostato secondo le indicazioni di cui alle Linee Guida FOIA ANAC in particolare, il registro sarà strutturato in forma tabellare, per anno, e conterrà almeno le seguenti informazioni: *data di arrivo ed oggetto dell'istanza - presenza di eventuali controinteressati - esito dell’istanza e data del provvedimento di PFA (positiva o di eventuale diniego) - sintesi della motivazione dell'accoglimento parziale o del diniego.*
* È disponibile (sezione *accesso civico*) un modulo di richiesta di accesso alle informazioni che possa auspicabilmente orientare il soggetto (cittadino, impresa, terzo) nel formulare la richiesta.

**5.3) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Come da specifico paragrafo all’interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida, *le società definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al “modello 231”.*

Il RPCT e gli Amministratori cureranno in corso d’anno lo sviluppo degli strumenti di prevenzione della corruzione e di trasparenza anche attraverso supporti di formazione operativa esterna, oltre che aderendo alle sessioni specifiche organizzate dal Comune socio.

**5.4) CODICE DI COMPORTAMENTO**

Come da specifico paragrafo all’interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida**,** *le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l’inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l’attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.*

L’attività del Consiglio di Amministrazione e dei collaboratori di PFA è informata ai principi del DPR 62 / 2013 (cui si rinvia), che viene pubblicato nella sezione *amministrazione trasparente* della Società.

Come da § 8 del PNA 2018, PFA valuterà l’approvazione di nuovi originali Codici entro il 2019 o, in relazione all'effettiva data di pubblicazione delle ulteriori Linee Guida ANAC di cui a seguire, in corrispondenza dell'aggiornamento del PTPCT entro il 31.01.2020.

Infatti, *A seguito dell’adozione del d.lgs. 97/2016, va considerata ... la rilevanza di un approccio più ampio alla problematica dei codici che comprenda anche il settore degli enti di diritto privato controllati (o partecipati) da pubbliche amministrazioni.*

*L’ANAC ha deciso di condurre sul tema dei codici di comportamento un notevole sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti della nuova disciplina e partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione che potremmo chiamare “di prima generazione”, in quanto adottati a valle dell’entrata in vigore del d.P.R. 63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell’ottobre del 2013.*

*Tali codici, infatti, si sono, nella stragrande maggioranza dei casi, limitati a riprodurre le previsioni del codice nazionale, nonostante il richiamo delle Linee guida ANAC sulla inutilità e non opportunità di una simile scelta.*

*Il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni). Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con un nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l’ANAC intende promuovere con l’adozione di nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale.*

*Con le Linee guida generali si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare.*

*Con le Linee guida per settore o tipologia di amministrazione saranno valorizzate le esperienze già fatte dall’ANAC per la predisposizione delle diverse versioni del PNA (Linee guida per ognuno dei settori già oggetto di approfondimento specifico), ovvero si potrà fare riferimento ai comparti di contrattazione collettiva.*

*Le Linee guida sull’adozione dei nuovi codici di amministrazione saranno emanate nei primi mesi dell’anno 2019, anche per sottolineare che il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC.*

**5.5) INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

Come da specifico paragrafo all’interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida**,** *si ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli in carichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013.*

*All’interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè “gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell’attività dell’ente comunque denominato” - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.*

*Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:*

*- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;*

*- art. 7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politic o di livello regionale e locale”. Per i dirigenti, si applica l’art.3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.*

*A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall’art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento».*

*Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell’incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un’attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni (cfr. delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).*

*Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.*

In corrispondenza dell’assunzione della carica, gli amministratori di PFA sottoscrivono una dichiarazione volta al fine di cui sopra; la Società non ha dirigenti e dipendenti; la dichiarazione è aggiornata una volta all’anno.

Il RPCT, anche con l’eventuale supporto del Revisore dei Conti, monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconferibilità in oggetto, e ne riferisce all’Assemblea.

**5.6) INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

Come da specifico paragrafo all’interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida**,** *All’interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.*

*Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indica te, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:*

*- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in parti colare, il comma 2;*

*- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali” ed in particolare i comma 2 e 3;*

*- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di en te di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;*

*- art. 14, co. 1 e 2, lett. a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.*

*Per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.*

Valgono le misure previste al § 5.5, in materia di inconferibilità, cui si rinvia per il dettaglio.

**5.7) VERIFICA CIRCA L’ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E DI AMMINISTRAZIONE**

La Delibera ANAC n 1074 del 21 Novembre 2018 ("Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"):

- al § 9 prevede che *L’art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l’ipotesi relativa alla cd. incompatibilità successiva (pantouflage), introducendo all’art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co.*

*16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.*

*Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all’interno dell’amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione);*

- al § 9.2 prevede che: *Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo [quale è AMIAS Servizi] ... definiti dal d.lgs.39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall’art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all’art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall’applicazione dell’art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.*

*L’Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l’acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.*

Le misure del presente PTPCT in tema di "pantouflage" sono le seguenti (anche tenendo conto di quanto al § 3.1.1 delle Linee Guida ANAC 1134 / 2017):

- mappatura in aggiornamento costante, da parte del RPCT, degli amministratori e dei dipendenti riconducibili alla casistica sopra definita e pertanto soggetti alle verifiche in questione;

- conseguenti verifiche, da parte del RPCT, che il fenomeno di cui sopra non si sia realizzato nel concreto per i soggetti sopra individuati (anche su segnalazione di soggetti esterni ed interni);

- in caso di manifestazione, valutazione ed attuazione delle conseguenze nei confronti dei soggetti coinvolti (ex amministratori o dipendenti di PFA da una parte, società con cui questi ultimi abbiano instaurato rapporti);

- inserimento di clausole specifiche all'interno degli atti di gara e di assegnazione di appalti e consulenze;

- negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale, inserimento espresso della condizione ostativa menzionata sopra;

- da parte dei soggetti interessati, rilascio della dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

**5.8) TUTELA DEL SEGNALATORE DI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**

Tenuto conto dell’intervenuta approvazione della Legge 179 / 2017, nonché della determinazione ANAC n. 6 del 28 Aprile 2015 (*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower,* ed infine come da specifico paragrafo all’interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida**,** *In mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall’Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l’adozione da parte delle società di misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza del l’identità del segnalante, dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.*

*A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l’iter, con l’indicazione di termini certi per l’avvio e la conclusione dell’istruttoria e con l’individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.*

Pur in assenza di dipendenti diretti PFA ritiene di far proprio quanto segue, anche traendo dalle previsioni del DLgs 231 / 2001, ancorchè non formalmente adottato dalla Società.

Anche ai sensi dell’art 6 c 2-bis lettera a) DLgs 231 / 2001, i soggetti che collaborano con PFA nella prestazione di servizi (cui il presente PTPCT è trasmesso) ed i terzi che con la Società entrano i contatto hanno l’obbligo di presentare, a tutela dell’integrità dell’Azienda, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o essere in corso di svolgimento; il RPCT deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi.

Le comunicazioni al RPCT potranno avvenire anche in forma anonima (per analogia ex art 6 c 2bis lettera b DLgs 231 / 2001); il RPCT tutela comunque la riservatezza dell’identità del segnalante.

Anche ex art 6 c 2bis lettera c) e d) DLgs 231 / 2001, l’Azienda adotta misure idonee a tutelare l’identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell’informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l’anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge; inoltre, ex lettera e) sono previste sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

PFA si riserva il diritto, che spetta beninteso anche a chi sia stato ingiustamente penalizzato da segnalazioni non veritiere rilasciate in malafede, di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica:

* rpct@pizzighettone.it

Le segnalazioni possono essere comunicate anche oralmente o consegnate anche per iscritto al RPCT.

**5.9) SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE**

Come da specifico paragrafo all’interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida, *Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la legge n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all’interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d’impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.*

*Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.*

Alla luce della particolare situazione e strutturazione di PFA, il principio della rotazione è in tutta evidenza al momento inattuabile.

Nondimeno assume notevole rilevanza il principio della segregazione delle funzioni / distinzione delle competenze.

PFA si impegna ad operare nel rispetto di procedure che individuino distintamente le seguenti: *a) istruttoria; b) decisione; c) attuazione; d) verifica.*

Si dovrà operare, in linea di principio, a collocare le diverse fasi da a) a d) sopra in capo ad organi / soggetti diversi (anche in relazione alla rilevanza della singola decisione), ed in questo senso sono informate le procedure aziendali.

Il RPCT verifica il rispetto del principio di cui sopra nell’ambito della propria attività, ed in particolare, nell’ambito delle verifiche di cui al precedente § 5.1 (aree / processi / rischi di cui alla tabella in Allegato al presente PTPCT) PFA di impegna, per quanto possibile, facendo riferimento a quanto sopra sub *Contesto interno* (§ 4B) a collocare: la fase a) in capo a collaboratori / consulenti o al Consiglio di Amministrazione, a seconda dei casi; la fase b) in capo al Consiglio di Amministrazione o all’Assemblea, a seconda dei casi; la fase c) in capo a collaboratori / consulenti o agli stessi Amministratori, a seconda dei casi; la fase d) in capo in capo al Consiglio di Amministrazione o all’Assemblea, a seconda dei casi, ed in particolare al Revisore in relazione alla propria attività istituzionale.

**5.10) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Ancorchè non esplicitamente richiamata nelle nuove Linee Guida, PFA ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura.

*L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.".*

*La norma contiene due prescrizioni:*

*\* è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;*

*\* è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.*

*…*

*La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento. L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, azienda o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.".*

*…*

*La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.*

*La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.*

In caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso a tutti i soggetti interessati (organi sociali, consulenti, collaboratori) di astenersi dall’adottare o fornire pareri, valutazioni tecniche, provvedimenti di competenza nei casi elencati al successivo capoverso, segnalando al RPCT (in caso di conflitto del RPCT, agli altri Amministratori), ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con i soggetti esterni (o interni) interessati dall’atto di PFA (o del soggetto esterno) da assumere e che potrebbe viziare l’atto stesso.

Le situazioni di conflitto di cui sopra possono essere riferite, a seconda dei casi, a legami degli Amministratori o dei collaboratori esterni con appaltatori (o simili) o altri soggetti esterni con cui la società stabilisce un formale rapporto; in via esemplificativa e da valutarsi di volta in volta, esempi possono essere la parentela o affinità sino al quarto grado, legami di carattere professionale stabile, ed altri che possano incidere negativamente sull’imparzialità del processo decisionale.

A fronte della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, si provvede a delegare all’atto altro soggetto.

Il RPCT provvede a dare conoscenza agli organi sociali ed ai collaboratori dell’obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse; il RPCT effettua verifiche a campione in corso d’anno.

**5.11) VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI (ATTUALE NON APPLICABILITA’)**

Ancorchè non esplicitamente richiamata nelle nuove Linee Guida, PFA ritiene di rammentare nel proprio PTPCT la seguente misura.

Peraltro la stessa, in assenza di dipendenti diretti, non trova ad oggi applicazione.

*Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.*

*Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, tra l’altro prevedendo che:*

*\* le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da azienda o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";*

*\* in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;*

*\* il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;*

*\* è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.*

*Si devono elaborare proposte per l’attuazione di quanto previsto dall’art. 53, comma 3 bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell’art. 1, comma 58 bis, della l. n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti).*

*Inoltre, ciascuna delle predette amministrazioni deve adottare l’atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l’autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all’art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.*

*L’elaborazione e la trasmissione delle proposte e l’adozione dell’atto contenente i criteri per il conferimento o l’autorizzazione allo svolgimento di incarichi debbono essere compiuti tempestivamente e indicati nell’ambito del P.T.P.C..*

**5.12) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (CENNO)**

Ancorchè non esplicitamente richiamata nelle nuove Linee Guida, PFA ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura.

*Ex art.35 bis d.lgs. n. 165 del 2001:*

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Nel corso del triennio:

 si procede all’effettuazione dei controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo in capo ai soggetti interessati;

 si procede affinchè negli interpelli e negli inviti per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

 si adottano gli atti necessari per adottare e adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l’affidamento di commesse o di concorso.

Inoltre, i soggetti sopra indicati:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l’assunzione di personale dipendente;

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici di PFA preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti;

- non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il RPCT, ove necessario, provvederà ad individuare modalità per gestire i casi di cui al presente paragrafo, anche a mezzo di autodichiarazioni ed eventuali verifiche.