

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione Aggiornamento 2018

INDICE

| | |
|-----|---|
| 1. | INTRODUZIONE..... |
| 1.1 | LE RECENTI MODIFICHE NORMATIVE..... |
| 1.2 | IL MONITORAGGIO PER L'ANNO 2017 |
| 1.3 | ESTENSIONE MODELLO DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL D.LGS. N. 231/2001 ALLE DISPOSIZIONI DI CUI ALLA LEGGE 190/2012..... |
| 1.4 | IL DOCUMENTO..... |
| 1.5 | I SOGGETTI..... |
| 2. | LA METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE..... |
| 2.1 | CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE..... |
| 3. | LE ATTIVITÀ CON PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE..... |
| 4. | IL MODELLO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... |
| 4.1 | LA PIANIFICAZIONE DELLE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE..... |
| 5. | LA SEZIONE TRASPARENZA..... |
| 5.1 | LE DISPOSIZIONI NORMATIVE..... |
| 5.2 | I SOGGETTI E LE COMPETENZE..... |
| 5.3 | MODALITÀ DI INSERIMENTO DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI..... |
| 5.4 | MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO GENERALIZZATO E DELL'ACCESSO CIVICO..... |

1. INTRODUZIONE:

1.1 LE RECENTI MODIFICHE NORMATIVE

Anche nell'anno 2017 sono intervenute diverse e rilevanti modifiche normative e linee interpretative che assumono interesse ai fini del presente aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In primo luogo la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 con la quale l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione

In questa deliberazione ANAC rileva che non vi sono specifiche misure innovative per la redazione del piano anticorruzione nelle società a controllo pubblico, per le quali rimangono quindi pienamente in vigore le indicazioni già fornite nel 2016.

Il documento mette in evidenza la crescita del numero delle amministrazioni che hanno adottato i piani per la prevenzione della corruzione, nonché il miglioramento della qualità di tali documenti, con riferimento in particolare al recepimento delle disposizioni legislative.

E' ancora elevato il numero degli enti che non effettua il monitoraggio degli effetti derivanti dalla concreta applicazione del piano per la prevenzione della corruzione.

Di maggiore interesse, per le società a totale controllo pubblico, è la deliberazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 *«Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*

La delibera n. 1134/2017 ridefinisce il campo di applicazione della normativa dopo gli interventi della riforma Madia che, tra le altre cose, introduce nel nostro ordinamento l'accesso generalizzato agli atti della Pubblica Amministrazione.

La deliberazione dispone che, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrino, 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. 190/2012.

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.

Nella delibera citata vengono indicati i contenuti minimi delle misure volte alla prevenzione della corruzione *ex lege* n.190/2012.

La delibera ANAC n. 1134/2017 conferma, per le società a controllo pubblico, che le misure di trasparenza confluiscono in un'apposita sezione del PTPC e che in tale sezione sono 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 la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelli c.d. "ulteriori" individuati dalla medesima società in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali (art. 1, co. 9, lett. f) Legge n. 190/2012 e art. 7-bis, co. 3, D.Lgs. n. 33/2013).

CADF già dal 2017 ha realizzato tale integrazione prevedendo nell'aggiornamento del PTPC 2017 l'inserimento della parte relativa alla trasparenza nell'ambito del medesimo PTPC così come rinvenibile anche nel presente aggiornamento.

La medesima delibera ANAC dispone che le società in controllo pubblico pubblicano, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) alla delibera i dati, i documenti e le informazioni relativi alle loro organizzazione e attività esercitate nella apposita sezione, denominata "*Società trasparente*", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Da ultimo la delibera si sofferma sull'accesso generalizzato ricordando che le società pubbliche (nei limiti indicati dall'art. 2-bis) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, 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.

CADF ha già implementato nel corso degli anni scorsi la sezione Società trasparente che viene tenuta costantemente aggiornata e di cui viene effettuato un monitoraggio semestrale, di cui l'ultimo effettuato in data 6 settembre 2017 come da verbale conservato in atti.

Per quanto concerne l'accesso generalizzato CADF ha già dato piena attuazione alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016 sin dal precedente aggiornamento del 2017, attraverso la approvazione di un apposito regolamento, la predisposizione di un modello di istanza e la individuazione del Responsabile del procedimento di accesso e del suo eventuale sostituto.

Il tutto debitamente pubblicato nella sottosezione “*Altri contenuti*” della sezione Società trasparente del sito internet della società.

1.2 IL MONITORAGGIO PER L’ANNO 2017.

Nel corso dell’anno 2017 sono stati effettuati monitoraggi continui sulla gestione delle misure indicate nell’ultimo aggiornamento. Oltre alle verifiche periodiche disposte sulla pubblicazione dei dati e documenti nella Sezione Società Trasparente, di cui si accennato, il monitoraggio viene effettuato sia sull’applicazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità, sia attraverso la verifica documentale per quanto concerne le aree maggiormente esposte a rischio.

1.3 ESTENSIONE MODELLO DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL D.LGS. N. 231/2001 ALLE DISPOSIZIONI DI CUI ALLA LEGGE 190/2012

La Legge n. 190/2012 ed il “sistema anticorruzione”

Si tratta di un modello di responsabilità introdotto dalla nuova normativa anticorruzione che è, per molti versi, analogo (seppure diverso) a quello della responsabilità previsto dal D.Lgs. n. 231 del 8 giugno 2001.

Per la Legge n. 190/2012, nel caso di perpetrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, nell’ambito della Pubblica Amministrazione risponde un soggetto: il responsabile anticorruzione. E vi risponde a diverso titolo:

1) erariale; 2) civile (eventualmente); 3) disciplinare; 4) dirigenziale (impossibilità di rinnovo dell’incarico e, nei casi più gravi, revoca dell’incarico e recesso dal rapporto di lavoro).

Ma anche in questo caso, soccorre una prova liberatoria analoga a quella del D.Lgs. n. 231/2001: il responsabile anticorruzione non risponde nel caso di adozione ed efficace attuazione del Piano triennale Prevenzione Corruzione (PTPC).

Il nuovo PNA, approvato come detto da ANAC con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, a "livello decentrato", 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.

Il PTPC deve prevedere, in relazione alla natura, alla dimensione dell’organizzazione e al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

La tipologia dei reati nel sistema dell’anticorruzione.

Nel campo dell’anticorruzione la sfera dei reati rilevanti è più limitata. L’art. 1, comma 12, della Legge 06.11.2012, n. 190 parla di commissione di un reato di corruzione. La Presidenza del

Consiglio dei Ministri, nella circolare numero 1/4355 del 25.01.2013, fa riferimento all'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo II del codice penale. In applicazione del principio di tassatività i reati presupposto per cui poter muovere l'addebito al responsabile anticorruzione dovrebbero essere solo quelli previsti espressamente dalla legge e, dunque, alle fattispecie penali indicate dalla Convenzione ONU del 9 dicembre 2003, di cui la Legge n. 190/2012 è attuazione e quindi, in pratica, ai reati di corruzione e concussione. Nel caso di perpetrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato risponde il responsabile anticorruzione.

I delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale inclusi nei reati presupposto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 231/2001 sono descritti al paragrafo 1. – Reati Rilevanti della Parte Speciale A del Modello di Organizzazione e gestione di CADF.

Il modello 231 in essere presso CADF ha tenuto conto della eventualità che il soggetto apicale o sottoposto all'altrui vigilanza potesse avere sia un ruolo attivo sia passivo nel rapporto corruttivo. Coerentemente, di seguito, vengono indicati i reati contro la PA, non compresi nell'art. 24 del D.Lgs. n.231/2001, applicabili alla realtà operativa di CADF.

Art. 314 - Peculato.

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

Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

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

Art. 323 - Abuso d'ufficio.

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

Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione

dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio.

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

Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione.

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

Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

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

Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa

Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la Legge n. 190/2012. Analisi delle discipline. Analogie e diversità.

E' opportuno rilevare come, nonostante la ripetuta dichiarata identificazione costituita dal dato che la Legge 06.11.2012, n. 190 rappresenti il versante pubblicistico della disciplina del Decreto Legislativo 08.06.2001, n. 231, tra le due regolamentazioni intercorrano analogie con marcate e qualificate diversità che portano a ritenere il sostanzarsi di differenti regimi, pur se volti entrambi ad indagare sul tema delle responsabilità e dei presupposti esimenti.

Quali sono gli elementi comuni alle due disposizioni.

Il sistema *ex* D.Lgs. n. 231/2001 e quello delineato dalla Legge n. 190/2012 richiedono, per l'allocazione della responsabilità, l'esistenza di un reato presupposto che, nel primo caso sono fattispecie quali "*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*" (art. 24 del Decreto) o "*Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*"; nel secondo caso, l'art. 1, comma 12, della Legge n. 190/2012 prevede espressamente la commissione di un reato di corruzione, ma in realtà, vi ricomprende anche la concussione.

Inoltre, la prova liberatoria, in entrambi i sistemi, consente l'esenzione di responsabilità in capo all'ente o al responsabile anticorruzione qualora l'ente abbia elaborato programmi e modelli di prevenzione e protezione dei rischi insiti nei c.d. reati presupposto (D.Lgs. n. 231/2001) o il responsabile anticorruzione abbia predisposto ed efficacemente attuato un PTA idoneo a prevenire i reati previsti dalla Legge n. 190/2012.

La responsabilità *ex* D.Lgs. n. 231/2001 richiede, quale criterio d'imputazione, la colpa dell'organizzazione pubblica che non si è dotata di modelli preventivi idonei, mentre per quella *ex* Legge n. 190/2012, il criterio è la colpa del responsabile anticorruzione che non ha predisposto il PTPA o ne ha predisposto uno non sufficiente e comunque non idoneo.

Il sistema D.Lgs. n. 231/2001 richiede, in relazione alla natura, alla dimensione dell'organizzazione e al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio derivanti dalla perpetrazione dei reati presupposto, senza disciplinare in maniera puntuale il modello. Nel sistema *ex* Legge n. 190/2012 è necessario predisporre il PTPA, attenendosi agli indirizzi forniti dal PNA, che deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente eventuali situazioni di rischio.

Quali sono gli elementi di diversità delle due disposizioni.

Per rispondere ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 occorre la perpetrazione di uno dei reati previsti dallo stesso Decreto: i) "*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*" (art. 24 del Decreto); ii) "*Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*".

Nel campo dell'anticorruzione la sfera dei reati rilevanti è più limitata. L'art. 1, comma 12, della Legge n. 190/2012 parla di commissione di un reato di corruzione. Tuttavia, la circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25.01.2013 si riferisce, invece, all'intera gamma dei

delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo II del codice penale quindi ai reati di corruzione e concussione.

Un altro importante discrimine è rappresentato dal grado di stabilità della sentenza che accerta la commissione del reato presupposto. Nel sistema *ex* D.Lgs. n. 231/2001 non è necessaria una sentenza passata in giudicato. All'opposto, in base all'art. 1, comma 12 della Legge n. 190/2012, perché si configuri la responsabilità del responsabile anticorruzione è necessaria una sentenza passata in giudicato che accerti il reato di corruzione all'interno dell'amministrazione. Pertanto l'accertamento della responsabilità dell'ente *ex* D.Lgs. n. 231/2001 è praticamente contestuale, nel sistema anticorruzione, invece, è necessariamente successivo: occorre una sentenza passata in giudicato.

L'articolo 5, comma 1 del D.Lgs. n. 231/2001 dispone che *“l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”*.

Sono apicali l'amministratore unico, l'amministratore delegato, il legale rappresentante, il direttore generale e i soggetti cui costoro delegano le rispettive funzioni.

Si tratta di figure che assommano poteri di gestione e controllo sull'ente. Sono sottoposti alla direzione o vigilanza degli apicali le persone inquadrare in uno stabile rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione continuativa, ma anche coloro che, pur essendo soggetti esterni si vedono affidare un incarico da eseguire sotto la direzione e il controllo di soggetti apicali e in ragione di questo agiscono in nome e per conto dell'ente.

Solo tali soggetti possono impegnare la responsabilità dell'ente: se il reato presupposto è commesso da un dipendente dell'ente che non ha questa qualifica l'ente non risponde.

Nel sistema anticorruzione la legge parla di *“commissione all'interno dell'amministrazione”*. Qualunque *“intraneus”* all'apparato amministrativo, quindi, commettendo un reato corruttivo è in grado di impegnare la responsabilità del RPC.

Nel D.Lgs. n. 231 il soggetto sanzionato è l'Ente; nella Legge n. 190/2012, invece, il sanzionato è una persona, vale a dire il Responsabile anticorruzione.

Autorità giudiziaria competente: il giudice penale nel sistema *ex* D.Lgs. n. 231/2001; autorità amministrativa (per sanzioni disciplinari e responsabilità dirigenziale) e Corte dei Conti nel sistema anticorruzione *ex* Legge n. 190/2012. Diversa la natura dell'illecito: penale (mascherata da responsabilità amministrativa) nel sistema *ex* D.Lgs. n. 231/2001; erariale e disciplinare nell'anticorruzione *ex* Legge n. 190/2012.

Anche l'apparato sanzionatorio presenta diversità. Nel sistema *ex* D.Lgs. n. 231/2001 le sanzioni comminabili all'ente in conseguenza di una sua accertata responsabilità amministrativa si distinguono innanzitutto in pecuniarie ed interdittive; in ipotesi di condanna, inoltre, è sempre prevista la confisca del prezzo o del profitto di reato e, qualora venga applicata una sanzione interdittiva, può essere disposta la pubblicazione della sentenza. La sanzione pecuniaria, pena principale dell'impianto *ex* D.Lgs. n. 231/2001, viene applicata per quote, in un numero non inferiore a cento né superiore a mille, e l'importo di una quota va da un minimo di € 258,22 (le originarie £ 500.000) ad un massimo di € 1.549,37 (gli originari £ 3.000.000).

La sanzione viene commisurata al caso concreto in quanto il giudice è tenuto a determinare il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; inoltre, l'importo delle quote deve essere fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Quanto al sistema anticorruzione, il titolo di responsabilità si ribadisce, è disciplinare ed erariale. L'art. 1, comma 8, della Legge 06.11.2012, n. 190 prevede che *“La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*. La previsione di tale responsabilità rende necessaria la creazione del collegamento tra adempimento e obiettivi dirigenziali in sede di negoziazione degli obiettivi. Ed ancora, un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale è disciplinata dal comma 14 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 in caso di ripetute violazioni del piano anticorruzione.

Quanto alla responsabilità erariale, il responsabile anticorruzione che non abbia predisposto un piano (o abbia predisposto un piano inidoneo), risponde a titolo di concorso colposo nell'illecito erariale perpetrato dal funzionario corrotto. Infatti, considerato che la legge considera il piano uno dei principali strumenti anticorruzione, la mancata predisposizione dello stesso costituirà un fattore che presumibilmente agevolerà la perpetrazione dell'illecito. Per il responsabile non redigere o non aggiornare il piano anticorruzione costituirà certamente quell'illecito professionale inescusabile che, secondo la giurisprudenza della Corte dei Conti, vale a integrare il presupposto della colpa grave.

Nel sistema *ex* D.Lgs. n. 231/2001 apicali e controllati possono far scattare la responsabilità dell'ente qualora il reato presupposto sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo. Il vantaggio è identificabile in un'acquisizione di utilità economica, mentre l'interesse presuppone l'aver agito per determinate finalità e utilità, senza che sia peraltro necessario il loro perseguimento.

Nel sistema anticorruzione, invece, interesse o vantaggio non sono elementi costitutivi della responsabilità (a valle) del Responsabile. Quest'ultimo, quindi, finisce per impersonare sempre di più la figura del capro espiatorio.

Modelli di prevenzione e protezione e PTPC: criticità.

Nell'uno e nell'altro sistema di responsabilità, tutto si gioca sulla capacità preventiva del piano; sia esso modello "231" o "190". I modelli *ex* D.Lgs. n. 231/2001 sono spesso caratterizzati da sostanziale inadeguatezza in quanto troppo astratti. La giurisprudenza formatasi individua un modello *ex* D.Lgs. n. 231/2001 che non può considerarsi idoneo a prevenire i reati presupposto (e, dunque, ad escludere la responsabilità amministrativa dell'ente) se:

1. rispetto alle aree sensibili, non contenga "*protocolli e procedure specifici e concreti*" nonché previsioni specifiche, procedure esattamente determinate e determinabili, regole individuate anche nella loro rigida sequenza e funzionalmente dirette a garantire il conseguimento di risultati precisi;
2. una volta individuate le aree di rischio, non stabilisca per ognuna di esse degli specifici protocolli di prevenzione che regolino "*nel modo più stringente ed efficace possibile le attività pericolose*", sottoponendo tali regole a un'efficace e costante azione di controllo e presidiandole con altrettante e adeguate sanzioni;
3. non preveda sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti e degli amministratori, direttori generali che, per negligenza o imperizia, non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, la perpetrazione dei reati presupposto;
4. non preveda sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di precedenti violazioni, elevato *turnover* del personale);
5. non preveda e disciplini un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all'organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati (e fornendo concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possano riferire all'organo di vigilanza);
6. non preveda una formazione sulle regole del modello che sia differenziata tra i dipendenti nella loro generalità, i dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, l'organo di vigilanza e i preposti al controllo interno;

7. non preveda il contenuto dei corsi di formazione del personale, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

Anche a proposito del piano anticorruzione incombe il medesimo rischio dell'astrattezza. Occorre, pertanto, predisporre un piano che individui le attività a più alto rischio; che preveda per esse meccanismi di formazione attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire tali rischi. La valutazione del rischio è il processo complessivo di: a) identificazione; b) analisi; c) ponderazione del rischio. Essa deve essere eseguita per ciascun processo o fase di processo mappato. In particolare, l'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio, in genere, è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto.

A seguito dell'identificazione, i rischi vengono inseriti in un “*registro dei rischi*” basato sugli eventi che possono creare, incrementare, prevenire, degradare, accelerare o ritardare il raggiungimento degli obiettivi (finanziari, economici, ecc.) che l'ente si è preposto.

L'analisi permette di ottenere una classificazione dei rischi in base ad un livello (più o meno elevato). La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

1.4 IL DOCUMENTO

In coerenza con quanto previsto dalla Deliberazione ANAC n. 1134/2017, il presente documento costituisce parte sostanziale ed integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato da CADF S.p.A. ed è stato redatto allo scopo di prevenire la manifestazione dei fenomeni corruttivi ai sensi della Legge 06.11.2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico - categoria di enti nella quale rientra CADF S.p.A. - che hanno adottato i modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231/2001 possono estenderne l’ambito di applicazione a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente.

Il PNA stabilisce la nomina di un responsabile per l’attuazione del Piano (anche per le Società partecipate pubbliche); tale obbligo è stato ribadito e maggiormente chiarito dalla Determinazione ANAC n. 1134/2017 che 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”*.

Le linee guida confermano, tra l’altro, l’ambito soggettivo di applicazione delle norme in materia di trasparenza e anticorruzione chiarendo che per quanto riguarda le società a controllo pubblico come CADF la normativa (Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) si applica integralmente senza adattamenti.

1.5 I SOGGETTI

L’art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per tutte le Pubbliche Amministrazioni. Tale previsione è stata estesa agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La Determinazione ANAC n. 1134/2017 definisce nel dettaglio le caratteristiche della figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, le sue funzioni e responsabilità., prevedendo che, di norma, a tale figura siano anche attribuite le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

La nomina è di competenza dell’organo di indirizzo della società, Consiglio di Amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti e l’incarico non può essere affidato ad un soggetto esterno alla società, ma la scelta deve necessariamente ricadere su un dirigente della società e, nel caso di società priva di dirigenti o con numero di dirigenti limitato, su altra figura con idonee

competenze; in tale ultimo caso l'organo amministrativo deve vigilare sulle attività del soggetto incaricato.

Funzioni, poteri e responsabilità:

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, al Responsabile della Prevenzione deve essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate e qualificate risorse umane, e adeguate dotazioni strumentali e finanziarie.

La Legge ha considerato essenziale la figura del Responsabile, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico – Consiglio di Amministrazione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- promuovere, d'intesa con il dirigente competente, la mobilità interna degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge n. 190/2012 prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

In particolare, all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 si prevede una responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

All'art. 1, comma 12 si prevede, inoltre, l'imputazione di una responsabilità, disciplinare e amministrativa per il caso in cui all'interno della società vi sia stata una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione e di averne osservato le prescrizioni e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

L'art. 1, comma 14, individua una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D.Lgs. n. 165/2001 che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”* e una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione si segnala il mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Piano sono *“elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale”*, nonché *“eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione”* e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

È esclusa la responsabilità ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1 dell'art. 46, sia *“dipeso da causa a lui non imputabile”*.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a trasmettere tempestivamente ai Comuni soci, enti vigilanti, il Piano di Prevenzione della Corruzione e i suoi successivi aggiornamenti approvati dall'organo amministrativo.

Con Verbale n. 1 del 27.07.2017, il Consiglio di amministrazione ha nominato il dott. Pietro Buzzi, Responsabile del Servizio Segreteria, Affari Generali, Protocollo, Risorse umane, gare, contratti, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 e Responsabile della Trasparenza. La nomina è stata pubblicata sul sito *web* della società, nella sezione Società Trasparente, sottosezione Altri Contenuti - Corruzione.

In coerenza con quanto espresso nella precedente deliberazione ANAC n. 8 del 17.06.2015, ovvero che fosse ammissibile individuare anche nell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 il Responsabile della prevenzione della corruzione, il dott. Pietro Buzzi è anche componente dell'O.d.V. di CADF.

Nella deliberazione ANAC n. 1134/2017, tale sovrapposizione di funzioni viene invece ritenuta inopportuna; tuttavia, nella medesima deliberazione, ANAC stessa, riconoscendo la necessità di evitare impatti organizzativi frutto della nuova linea interpretativa, prevede che le società possano mantenere i Responsabili già nominati in seno agli O.d.V. fino a scadenza di mandato.

Gli altri soggetti coinvolti

Il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.)

Il C.d.A. di C.A.D.F. S.p.A. è l'organo di indirizzo che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta.

Il C.d.A. approva il Piano della Prevenzione della Corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso.

Il C.d.A. riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

I Responsabili delle aree a rischio corruzione

Ai Responsabili dei Servizi coinvolti nei processi relativi alle aree a rischio corruzione, come individuate nel paragrafo 3 del presente documento, sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

Dipendenti/Collaboratori

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le situazioni d'illecito al proprio Responsabile di Funzione o all'Ufficio Personale e i casi di conflitto di interessi che li riguardano.

Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza:

- a) collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- c) provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013.

Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è un organo di controllo della Società, è composto da tre membri effettivi nominati fra gli iscritti nell'Albo e nel Registro dei Revisori Contabili. Vigila sull'osservanza della legge e dell'ordinamento, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato da CADF.

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

In riferimento a quanto previsto dal Comunicato del Presidente di ANAC del 20.12.2017 si dà atto che il R.A.S.A. di CADF è individuato nella persona della Rag. Daria Turatti, Responsabile Servizio Gare e contratti, come da comunicazione di nomina prot. n. 3226 del 13.02.2014.

2. LA METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE

La gestione del rischio è stata effettuata individuando innanzitutto quali attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione quelle sensibili di cui all'art. 25 del D.Lgs. n. 231/2001: *“Concussione e corruzione”*. Le attività sensibili del Modello 231 costituiscono infatti la mappatura dei processi della Società.

Le attività individuate come potenzialmente esposte al rischio di corruzione sono quindi state classificate con riferimento alle aree a rischio di cui all'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 e indicate nel PNA nella tabella Allegato 2 *“Aree di rischio comuni e obbligatorie”*.

Le stesse attività sono state sottoposte ad una ulteriore valutazione del rischio, rispetto a quella già effettuata per le finalità di cui al D.Lgs. n. 231/2001, adottando la metodologia definita nel PNA, in particolare secondo i criteri indicati nella tabella Allegato 5 *“La valutazione del livello di rischio”*. Detti criteri sono stati verificati e adeguati nella terminologia e integrati con ulteriori specifiche voci per meglio tenere conto del contesto di operatività della Società.

Previa consultazione e coinvolgimento dei responsabili delle aree a rischio, sono quindi state definite le modalità per il trattamento del rischio residuo con l'individuazione di ulteriori misure per neutralizzarlo; per le ulteriori misure individuate rispetto a quelle già in essere, sono state definite le responsabilità e i tempi di attuazione come riportato nel paragrafo 4.1 *“La pianificazione delle ulteriori misure di prevenzione”*.

2.1 CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, definito *“inerente”*, rappresentato anche da un valore numerico. Per completare la valutazione, è stimata l'efficacia dei controlli messi in atto per contenere il rischio inerente e valutato il conseguente livello di rischio *“residuo”*, rappresentato anch'esso da un valore numerico.

L'esito dell'analisi del rischio corruzione è riportato in dettaglio nel *“registro dei rischi corruzione”* prima citato.

I criteri utilizzati per l'analisi del rischio corruzione sono di seguito riportati.

ANALISI DEL RISCHIO CORRUZIONE

L'analisi del rischio è un processo finalizzato ad acquisire un elevato numero di informazioni sulla vulnerabilità e attaccabilità dell'organizzazione ai comportamenti corruttivi, sul modo in cui tali comportamenti potrebbero emergere e diffondersi all'interno dell'Amministrazione e sulle priorità delle misure di prevenzione da adottare.

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 5), del P.N.A., esplicitato nell'allegato 1 dello stesso.

DEFINIZIONI

Processo – E' la sequenza logica delle fasi che determina la produzione di *output* autoconsistenti destinati a comporre la famiglia dei prodotti/servizi venduti al mercato (processi di *business*) ovvero destinati all'interno della struttura organizzativa (processi di *governance* e di supporto alle Unità organizzative interne all'azienda).

Fase - Rappresenta il nucleo delle attività in sequenza logica occorrente per la trasformazione di un *input* in un *output* intermedio e/o finale che scaturisce dall'interazione di uno o più attori. Gli *output* a valle della fase possono essere destinati a clienti "esterni" ovvero "interni" e, se intermedi, rappresentano l'*input* della successiva fase;

Attività - Sono l'insieme delle azioni elementari poste in essere dall'attore necessarie e sufficienti per determinarne una responsabilità tangibile.

Rischio Potenziale - L'indice di rischio potenziale (RP) rappresenta la valutazione sintetica degli eventi rischiosi associati all'attività il cui manifestarsi potrebbe provocare un danno diretto/indiretto di natura economico-finanziaria, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno; esso è rilevato nell'ambito del processo e prescinde dai controlli esistenti, i quali potranno, eventualmente, solo ridurne o prevenirne gli effetti.

Rischio Residuo - L'indice di rischio residuo (RR) rappresenta la valutazione sintetica del singolo evento rischioso il cui manifestarsi potrebbe provocare un danno diretto/indiretto di natura economico-finanziaria, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno, data la struttura dei controlli presenti. Tale indice rappresenta dunque una valutazione qualitativa del rischio a cui l'azienda rimane esposta dati i controlli in essere.

Impatto – E' il grado di incidenza che, il verificarsi di un reato previsto dalla Legge n. 190/2012 e la conseguente applicazione delle sanzioni previste in capo alla società interessata, può determinare per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Probabilità - Rappresenta il grado di eventualità che l'evento si determini.

VALUTAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Secondo l'allegato 1 del P.N.A. l'analisi del rischio d'una determinata attività consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si concretizzi (**probabilità**) e delle conseguenze che lo stesso produrrebbe (**impatto**).

ANALISI DELLA PROBABILITÀ

La stima della probabilità **P** è stata realizzata tenendo conto di 6 fattori di tipo organizzativo che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- *DISCREZIONALITÀ*;
- *RILEVANZA ESTERNA*;
- *COMPLESSITÀ*;
- *VALORE ECONOMICO*;
- *FRAZIONABILITÀ*;
- *EFFICACIA DEI CONTROLLI*.

A ciascun fattore è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta è associato un punteggio da 1 a 5 che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico. Il punteggio 1 segnala una situazione in cui non esiste alcuna esposizione al rischio, mentre il punteggio 5 un'esposizione a rischio altamente probabile.

Il valore della probabilità **P** di un evento di corruzione si ricava calcolando

$$P = E_{ff} C/5 \times \sum_{i=1}^5 P_i/5$$

| P1 | DISCREZIONALITÀ - Il processo è discrezionale ? | |
|-----------|---|------------------|
| | Risposta | Punteggio |
| | No, è del tutto vincolato | 1 |
| | È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | 2 |
| | È parzialmente vincolato solo dalla legge | 3 |
| | È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | 4 |
| | È altamente discrezionale | 5 |

| P2 | RILEVANZA ESTERNA - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione ? | |
|-----------|---|------------------|
| | Risposta | Punteggio |
| | No. Ha come destinatario finale un ufficio interno | 2 |
| | Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla all'azienda | 5 |

| | |
|--|---|
| P3 | COMPLESSITÀ DEL PROCESSO - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? |
| Risposta | Punteggio |
| No, il processo coinvolge una sola amministrazione | 1 |
| Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni | 3 |
| Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni | 5 |

| | |
|--|--|
| P4 | VALORE ECONOMICO - Qual è l'impatto economico del processo? |
| Risposta | Punteggio |
| Ha rilevanza esclusivamente interna | 1 |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) | 3 |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) | 5 |

| | |
|-----------------|--|
| P5 | FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ? |
| Risposta | Punteggio |
| No | 1 |
| Sì | 5 |

| | |
|--|--|
| E_{ff}C | EFFICACIA DEI CONTROLLI - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? (es. controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, controllo di gestione...) |
| Risposta | Punteggio |
| TOTALE, sono stati definiti dei controlli: 1. sugli interessi e sulle relazioni, che possono favorire la corruzione; 2. sulle modalità di avvio e di gestione del processo; 3. sull' output del processo. | 1 |
| MOLTO EFFICACE, sono stati definiti dei controlli: 1. sulle modalità di avvio e di gestione del processo; 2. sull' output del processo. | 2 |
| EFFICACE, Sono stati definiti dei controlli solo sull'output del processo (ad esempio sulla legittimità provvedimenti adottati) | 3 |
| MINIMO, sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati | 4 |
| ASSENTE, il processo non è presidiato da alcun controllo | 5 |

Scala delle probabilità: la scala delle probabilità fa riferimento all'esistenza di una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata e la probabilità che il danno si verifichi.

| Valore | Livello | Definizioni/Criteri |
|--------|----------------------------|--|
| 1 | Improbabile | Potrebbe non accadere |
| 2 | Possibile | Potrebbe accadere |
| 3 | Probabile | Potrebbe accadere qualche volta |
| 4 | Molto Probabile | Potrebbe accadere molte volte |
| 5 | Altamente Probabile | L'accadimento è prossimo alla certezza |

ANALISI DELL'IMPATTO

Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'amministrazione pubblica in quattro modi diversi, ed il P.N.A. individua quindi 4 modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

IMPATTO ORGANIZZATIVO (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);

IMPATTO ECONOMICO (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);

IMPATTO REPUTAZIONALE (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascuna modalità di impatto è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. Come nel caso della probabilità, anche qui alle risposte è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico. Il valore 1 sarà relativo ad un impatto marginale, il valore massimo 5 ad impatto superiore.

Il valore della gravità di impatto **I** di un evento di corruzione si ricava calcolando

$$\square I \square = \sum_{i=1}^4 I_i / 4$$

| | |
|----------------------|--|
| I1 | IMPATTO ORGANIZZATIVO - Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza), quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i> |
| Risposta | Punteggio |
| Fino a circa il 20% | 1 |
| Fino a circa il 40% | 2 |
| Fino a circa il 60% | 3 |
| Fino a circa il 80% | 4 |
| Fino a circa il 100% | 5 |

| | |
|-----------------|---|
| I2 | IMPATTO ECONOMICO - Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |
| Risposta | Punteggio |
| No | 1 |
| Si | 5 |

| | |
|---|---|
| I3 | IMPATTO REPUTAZIONALE - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? |
| Risposta | Punteggio |
| No | 0 |
| Non ne abbiamo memoria | 1 |
| Sì, sulla stampa locale | 2 |
| Sì, sulla stampa nazionale | 3 |
| Sì, sulla stampa locale e nazionale | 4 |
| Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale | 5 |

| | |
|----------------------|---|
| I4 | IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? |
| Risposta | Punteggio |
| A livello di addetto | 1 |

| | |
|---|---|
| A livello di collaboratore o funzionario | 2 |
| A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa | 3 |
| A livello di dirigente di ufficio generale | 4 |
| A livello del segretario generale | 5 |

Scala della gravità d'impatto: la scala della gravità fa riferimento all'esistenza di una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata e la gravità del danno per l'azienda.

| Valore | Livello | Definizioni/Criteri |
|--------|-----------|---------------------|
| 1 | Marginale | |
| 2 | Minore | |
| 3 | Soglia | |
| 4 | Serio | |
| 5 | Superiore | |

DETERMINAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (**P**) e il valore dell'impatto (**I**), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio residuo (**RR**) dell'evento di corruzione.

$$RR = P \times I$$

| PROBABILITÀ (P) | | | | | |
|--------------------|---|----|----|----|----|
| 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| 3 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| IMPATTO (I) | | | | | |

| RISCHIO | LIVELLO DI RISCHIO |
|---------------------------------------|---------------------------|
| $RR > 12$ | CRITICO |
| $6 < RR \leq 12$ | RILEVANTE |
| $3 < RR \leq 6$ | MEDIO |
| $RR \leq 3$ | TRASCURABILE/BASSO |

Rischio accettabile - Il rischio è accettabile se l'evento di corruzione che genera il rischio ha un valore inferiore o uguale a 6.

3. LE ATTIVITÀ CON PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Di seguito sono riportate le risultanze dell'aggiornamento della valutazione del rischio effettuata tenendo conto di quanto previsto nel nuovo PNA e delle modifiche organizzative introdotte.

In particolare, per quanto riguarda l'Area B) "*Affidamento di lavori, servizi e forniture*" le attività indicate sono state interessate da due eventi rilevanti nel corso dell'anno 2016:

- a) L'entrata in vigore del D.Lgs. n. 50/2016 recante il nuovo "*Codice dei contratti pubblici*" relativi a lavori, servizi e forniture, in attuazione delle "direttive n. 2014/23/UE, n. 2014/24/UE e n. 2014/25/UE";
- b) CADF S.p.A. ha dato vita ad un sistema di procedure di gara on line ed ha istituito un elenco fornitori dotandosi di un Portale Acquisti per la gestione telematica delle procedure di affidamento e dell'Albo Fornitori.

Questi due eventi hanno inciso in modo sostanziale sulle procedure di acquisto di beni e la realizzazione di servizi e di lavori in CADF, aumentando sensibilmente il livello di trasparenza e di concorrenzialità nella gestione degli approvvigionamenti, sia relativi alle procedure ad evidenza pubblica, che per gli affidamenti a procedura negoziata.

Le attività che afferiscono all'AREA B) citata sono quindi state nuovamente analizzate e valutate alla luce della suddetta metodologia tenendo conto delle modifiche normative intervenute e soprattutto della riorganizzazione effettuata in azienda connessa con l'implementazione del Portale approvvigionamenti di CADF S.p.A.: l'analisi del rischio ha evidenziato un calo del livello di rischio, già peraltro molto basso nella precedente valutazione.

Le apposite schede di valutazione del rischio si allegano sub A) al presente documento, di cui formano parte integrante e sostanziale.

TABELLA ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE AI FINI DI CUI ALLA LEGGE 190/2012

| Id. | Tipo aree di rischio | Rif. aree di rischio comuni e obbl. (All. 2 PNA) | Area aziendale responsabile dell'attività | Attività esposta al rischio di corruzione | Rischio specifico a cui è sottoposto il processo | Val. rischio residuo | Rischio residuo |
|------------|-----------------------------|---|---|---|---|-----------------------------|------------------------|
| 1 | Comuni e obbligatorie | B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Servizio Segreteria, affari generali, protocollo. Servizio Segreteria Tecnica; Servizio Ufficio Tecnico | <u>Gestione del contenzioso</u> Con particolare riferimento a situazioni di contenzioso il Responsabile del Servizio Segreteria Affari generali e Protocollo provvede a informare l' O.d.V. ex D.Lgs. n. 231/2001 circa l'avvio di procedimenti di questa natura nei confronti della Società | Mancata astensione dalla partecipazione alla gestione della controversia nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse; Omissione della comunicazione all'O.d.V. | 3 | Basso |
| 2 | Comuni e obbligatorie | B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Servizio Gare e contratti | <u>Procedimento di affidamento previa gara con procedura aperta</u> Il procedimento di gara per la scelta del contraente mediante procedura aperta è gestito dal Servizio Gare e contratti e si compone di due fasi essenziali quelle relative alla predisposizione del bando di gara e quella relativa alla aggiudicazione della gara | Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione/accesso alla gara tali da favorire un'impresa. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso | 1,19 | Basso |

| | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|---|--|--|------|-------|
| 3 | Comuni e obbligatorie | B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Servizio Conduzione Depurazione, Autorizzazioni, Concessioni; Servizio Conduzione Acquedotto, Controllo Ambientale Servizio Ufficio Tecnico; Servizio Lavori Reti A F – Impianti; Servizio Analisi chimico biologiche | <u>Individuazione fornitori per affidi diretti</u> Nei casi previsti dalla vigente normativa per l'esecuzione di lavori, servizi e provviste in economia si può procedere con il fornitore individuato, utilizzando l'elenco di fornitori istituito presso il Portale Acquisti per la gestione telematica delle procedure di affidamento; | Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa; | 1,7 | Basso |
| 4 | Comuni e obbligatorie | B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Servizio Ufficio Tecnico | <u>Iscrizione Elenco Imprese</u> I soggetti interessati possono richiedere di essere inseriti nell'elenco di imprese gestito presso il Portale Acquisti per la gestione telematica delle procedure di affidamento | Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime | 1,36 | Basso |
| 5 | Comuni e obbligatorie | B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Servizi Segreteria; Servizio Conduzione Depurazione, Autorizzazioni, Concessioni; Conduzione Acquedotto, | <u>Individuazione fornitori per affidi mediante procedura negoziata plurima</u> La procedura di scelta del contraente avviene mediante procedura negoziata alla quale vengono invitate alcune ditte. Le ditte da invitare vengono individuate tra quelle iscritte | Clausole delle lettere di invito che stabiliscono requisiti di qualificazione/accesso alla gara tali da favorire un'impresa. Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime | 1,82 | Basso |

| | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|---|---|---|------|-------|
| | | | Controllo Ambientale Servizio Ufficio Tecnico; Servizio Lavori Reti A F – Impianti; Servizio Analisi chimico biologiche | nell'elenco imprese istituito | | | |
| 6 | Comuni e obbligatorie | B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Servizio Conduzione Depurazione, Autorizzazioni, Concessioni; Conduzione Acquedotto, Controllo Ambientale Servizio Ufficio Tecnico; Servizio Lavori Reti A F – Impianti; Servizio Analisi chimico biologiche; Servizio Finanza - Contabilità | <u>Acquisto di beni e servizi di modico valore</u> I fornitori vengono individuati tra quelli iscritte nell'elenco imprese istituito | Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa | 0,96 | Basso |

| | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|--|--|---|------|-------|
| 7 | Comuni e obbligatorie | B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Servizio Segreteria, affari generali; Servizio Ufficio Tecnico; | <p><u>Affidamento incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione</u></p> <p>Gli incarichi possono essere affidati per il conseguimento di obiettivi complessi o qualora ricorra una o più delle seguenti condizioni:- esigenze cui non può essere fatto fronte con personale dipendente, trattandosi dell'affidamento di incarichi ad alto contenuto di professionalità ovvero qualora non sia presente o comunque disponibile all'interno della Società;- impossibilità di svolgere l'attività con il personale interno in relazione ai tempi di realizzazione dell'obiettivo; in questa ipotesi rientrano anche i casi in cui, per particolari situazioni di urgenza o di emergenza, non sia possibile o sufficiente l'apporto delle strutture interne.</p> | Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge o dai Regolamenti interni per favorire un'impresa | 2,52 | Basso |
| 8 | Comuni e obbligatorie | B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Servizio Segreteria, affari generali; | <p><u>Acquisto di servizi di formazione</u></p> <p>Nei casi previsti dalla vigente normativa e dal vigente regolamento per l'esecuzione di lavori, servizi e provviste in economia si può procedere con il fornitore individuato.</p> | Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge o dai Regolamenti interni per favorire un'impresa | 2,1 | Basso |

| Id. | Tipo aree di rischio | Rif. aree di rischio comuni e obbl. (All. 2 PNA) | Area aziendale responsabile e dell'attività | Attività esposta al rischio di corruzione | Rischio specifico a cui è sottoposto il processo | Val. rischio residuo | Rischio residuo |
|-----|-----------------------|--|---|--|--|----------------------|-----------------|
| 9 | Comuni e obbligatorie | A) Area: acquisizione e progressione e del personale | Servizio Segreteria, affari generali | <p><u>Procedimento di selezione per assunzioni a tempo determinato ed a tempo indeterminato</u></p> <p>La selezione avviene secondo le norme previste dalle Disposizioni per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale.</p> <p>L'avvio del procedimento è sempre preceduto da una determina con la quale si approva l'avviso di selezione.</p> | <p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; Irregolare composizione delle commissioni di selezione; Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure; modalità di reclutamento in violazione alla regola delle vigenti disposizioni che disciplinano le procedure di ricerca e selezione di personale della società approvate dal Consiglio di Amministrazione in data 8 aprile 2014; Improprio utilizzo di forme alternative di selezione (scorrimento di graduatorie, procedure di mobilità); Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi; Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o</p> | 2,52 | Basso |

| | | | | | | | |
|----|-----------------------|---|--------------------------------------|---|--|------|-------|
| | | | | | omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime | | |
| 10 | Comuni e obbligatorie | A) Area: acquisizione e progression e del personale | Servizio Segreteria, affari generali | <u>Procedimento di selezione finalizzata alla stipula di contratti di somministrazione di personale</u> Nei casi previsti dalla vigente normativa la scelta del contraente viene fatta attraverso l'elenco dei fornitori | Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire | 5,04 | Medio |
| 11 | Comuni e obbligatorie | A) Area: acquisizione e progression e del personale | Servizio Segreteria, affari generali | <u>Procedimento di selezione finalizzata alla effettuazione di tirocini formativi</u> | Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire | 3,51 | Medio |
| 12 | Comuni e obbligatorie | A) Area: acquisizione e progression e del personale | Tutti i Servizi dell'Azienda | <u>Progressioni di carriera</u> | Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse | 3,6 | Medio |

| Id. | Tipo aree di rischio | Rif. aree di rischio comuni e obbl. (All. 2 PNA) | Area aziendale responsabile dell'attività | Attività esposta al rischio di corruzione | Rischio specifico a cui è sottoposto il processo | Val. rischio residuo | Rischio residuo |
|-----|-----------------------|---|--|---|---|----------------------|-----------------|
| 13 | Comuni e obbligatorie | C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Conduzione Depurazione, Autorizzazioni, Concessioni | <u>Rilascio pareri per scarichi</u> | Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo; Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo; Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche; Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse; Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime | 2,4 | Basso |
| 14 | Comuni e obbligatorie | C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico | Servizio Utenza | <u>Contratti di allacciamento</u> | Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo; Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche; Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto | 3,5 | Medio |

| | | | | | | | |
|----|-----------------------|---|--|---|---|------|-------|
| | | diretto ed immediato per il destinatario | | | d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse; Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime | | |
| 15 | Comuni e obbligatorie | C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Servizio Utenza | <u>Risoluzione reclami post fatturazione</u> | Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo; Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche | 1,4 | Basso |
| 16 | Comuni e obbligatorie | C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Servizio Conduzione Depurazione, Autorizzazioni, Concessioni | <u>Conferimento da parte di terzi di rifiuti liquidi agli impianti di depurazione</u> | Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo; Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo; Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche; Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime | 0,96 | Basso |

| Id. | Tipo aree di rischio | Rif. aree di rischio comuni e obbl. (All. 2 PNA) | Area aziendale responsabil e dell'attività | Attività esposta al rischio di corruzione | Rischio specifico a cui è sottoposto il processo | Val. rischio residuo | Rischio residuo |
|-----|-----------------------|--|--|---|--|----------------------|-----------------|
| 17 | Comuni e obbligatorie | D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Servizio Segreteria | <u>Concessione contributi economici a privati</u> | Previsioni di requisiti di accesso ai contributi "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti; | 4,08 | Medio |
| 18 | Comuni e obbligatorie | D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Servizio Utenza | <u>Sospensione dell'erogazione, rateizzazioni, dilazioni su crediti oggetto di recupero</u> | Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche | 2,56 | Basso |

Si rileva che nel corso dell'anno 2017 non sono emersi elementi che hanno influito sulla valutazione delle aree di rischio.

4. IL MODELLO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La tabella seguente elenca i riferimenti ai documenti del Modello 231 che riportano le misure già adottate ed attuate dalla Società.

| Misure da attuare | Riferimenti a documenti per le misure già adottate |
|---|--|
| Previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione. | “Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”, par. 7 “Formazione, diffusione del Modello 231” |
| Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi. | “Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”, par. 4 |
| Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. | “Codice Etico e di comportamento interno”, per le risorse umane. N.A. per le risorse finanziarie |
| Previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative. | “Codice Etico e di comportamento interno” |
| Regolazione di procedure per l'aggiornamento | “Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”, par. 5, punto 5.3 Funzioni dell'organismo di vigilanza “Formazione, diffusione, riesame e aggiornamento del Modello 231” |
| Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli | “Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”, par. 5.4 “Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (ex art. 6 comma 2 lettera d)” |
| Regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante | Predisposto in coerenza con il Modello di Organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 |
| Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello | “Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001”, par. 6 “Il sistema disciplinare (ex art. 6 comma 2 lettera e)” |

4.1 LA PIANIFICAZIONE DELLE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

L'ulteriore valutazione del rischio delle attività effettuata secondo criteri specifici orientati a meglio evidenziare i gap di esposizione al rischio di corruzione ha consentito di individuare ulteriori misure di prevenzione, oltre a quelle già in essere nel Modello 231.

Le Misure obbligatorie ex Legge n. 190/2012

Formazione dei dipendenti.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del presente Piano della Prevenzione della Corruzione, in coerenza con quanto disposto dal PNA, consisterà nell'effettuazione, nell'anno 2018, di un corso di aggiornamento destinato ai Responsabili dei Servizi per le aree a rischio del PTPC e del D.Lgs. n. 231/2001 in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

Il Codice di comportamento e il Codice Etico.

Il Codice di Comportamento previsto dalla Legge n. 190/2012 rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano di Prevenzione della Corruzione poiché le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. L'osservanza del Codice deve essere anche estesa ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi. Per le violazioni delle regole del personale dipendente devono essere indicate con chiarezza quali sono le autorità competenti allo svolgimento del procedimento e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

C.A.D.F. S.p.A. ha adottato un proprio Codice Etico, parte integrante del Modello di Organizzazione e gestione del sistema del D.Lgs. n. 231/2001.

Il predetto Codice e le prescrizioni di tipo comportamentale contenute nella Parte speciale A del Modello di Organizzazione sono state oggetto di valutazione d'idoneità per le finalità del presente Piano di Prevenzione della Corruzione con esito positivo e sono ritenute efficaci ai fini della prevenzione di comportamenti corruttivi definiti dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA.

Il sistema disciplinare.

La Legge n. 190/2012 ha stabilito che la violazione delle regole dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare; quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato da C.A.D.F. S.p.A., è conforme a quanto previsto dai CCNL di settore ed è descritto nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, al capitolo 6 - Il Sistema Disciplinare e dal Codice Etico nel paragrafo 4.4.

Rotazione del personale delle aree a rischio di corruzione.

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, C.A.D.F. S.p.A., in ragione delle limitate dimensioni organizzative dell'Azienda e del numero di personale operante al suo interno, si ritiene che l'utilizzo della rotazione del personale potrebbe causare inefficienze tali da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi:

- la rotazione del personale, se non programmata, può incidere negativamente sul bagaglio di competenze professionali espresse dagli uffici;
- l'efficacia della rotazione tende a diminuire con il tempo: la persona trasferita in un nuovo ufficio è anche messa nelle condizioni di individuare nuovi processi e nuovi interessi: paradossalmente, la rotazione del personale può far emergere eventi di corruzione nuovi, eliminando gli eventi conosciuti;
- l'inserimento di un nuovo elemento (collega, dirigente o responsabile) in un ufficio è un evento che può innescare una serie di dinamiche relazionali, che possono influire (in positivo o in negativo) sul "clima" lavorativo.

Pur ribadendo le considerazioni suesposte, va rilevato che, nel corso dell'anno 2017, si è proceduto alla rotazione mediante trasferimento ad altro Dirigente dei processi connessi all'Area affidamento di lavori, servizi e forniture, il cui percorso si completerà nel corso dell'anno 2018.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti esterni.

Il responsabile del procedimento ed 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 Legge n. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

In sede di piano di formazione sarà previsto un apposito modulo sul tema del conflitto di interessi, sull'obbligo di astensione e sulle conseguenze, in caso di violazione, sotto il profilo della legittimità degli atti amministrativi e delle responsabilità.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*).

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nel suddetto Decreto, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito della società.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si asterrà dal conferire l'incarico e provvederà a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo Decreto.

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

C.A.D.F. S.p.A. verifica, nei confronti dei titolari di incarichi, l'insussistenza delle eventuali situazioni di incompatibilità previste nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente;
- su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica che:

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;

- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

All’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall’articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39/2013 la Società, per il tramite dei suoi Dirigenti, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi.

L’accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d’ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 (D. Lgs. n. 39/2013, articolo 20).

Se all’esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Società:

- si astiene dal conferire l’incarico o dall’effettuare l’assegnazione;
- applica le misure previste dall’art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l’incarico o a disporre l’assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l’articolo 17 del D.Lgs. n. 39/2013, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’articolo 18 del medesimo Decreto.

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire espressamente negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi, le condizioni ostative al conferimento.

Tutela del *whistleblower*.

Sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione che riserva uno spazio importante alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ogni amministrazione e ogni Società partecipata deve prevedere al proprio interno canali riservati e differenziati per ricevere le segnalazioni, “*la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone*”.

Le segnalazioni di cui sopra devono essere inviate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso la intranet aziendale.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla

riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Altra cautela consiste poi nel *“prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto”*.

Vengono inoltre previsti, per evitare ritorsioni o rappresaglie, obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

La gestione delle segnalazioni avviene in coerenza con quanto previsto dal Modello di Gestione di cui al D.Lgs. n. 231/2001

Questi meccanismi di tutela vanno divulgati attraverso un'adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

E' stata recentemente approvata la Legge 30.11.2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, che rafforza in chiave anticorruzione la tutela di chi segnala illeciti.

La nuova legge integra e amplia l'attuale disciplina prevista dalla Legge n. 190/2012. Da un lato implementa la norma già vigente per gli impiegati pubblici includendo gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato sotto controllo pubblico, dall'altro allarga la tutela al settore privato inserendo specifici obblighi a carico delle società nei modelli organizzativi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Obiettivo per l'anno 2018 sarà quello di adeguare il sistema implementato attualmente alle nuove indicazioni recate dal comma 2 bis dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 come inserito dalla citata Legge n. 179/2017.

MATRICE DEGLI INTERVENTI PREVISTI PER DARE ATTUAZIONE ALLE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

| Misure da attuare | Intervento | Responsabile | Termine | Stato attuazione al 31.12.2017 |
|---|---|---|--------------------------|--|
| Tutela del <i>whistleblower</i> | Disciplinare le segnalazioni di violazione del codice etico e di comportamenti corruttivi dei dipendenti, garantendo la riservatezza e, se necessario, l'anonimato, attraverso sistemi informatici. | Servizio Affari Generali | | Attuato nell'ambito del Modello di Organizzazione e gestione del D.Lgs. n. 231/2001. |
| Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali | Verifica annuale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013. | Responsabile della Prevenzione della corruzione | Gennaio 2016, 2017, 2018 | Effettuata la verifica per l'anno 2017. |
| Tutela del <i>whistleblower</i> | Adeguamento del sistema di presentazione e gestione delle segnalazioni a quanto previsto dal comma 2 bis dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 | Servizio Affari generali | 30 giugno 2018 | Da attuare |

| | | | | |
|--|---|--|---------|----------------------------|
| Previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione e corruzione | Integrazione elenco degli ordini e contratti passivi emessi con l'indicazione degli attori coinvolti nel processo di emissione (richiedente, RUP, responsabile del contratto, responsabile istruttoria, | Responsabile Servizio Segreteria Tecnica | Annuale | Effettuato il monitoraggio |
| Previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione e corruzione | Nuovo flusso informativo riportante l'elenco degli acquisti di modico valore. | Dirigente Settore Amministrativo | Annuale | Effettuato il monitoraggio |
| Previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione e corruzione | Segnalazione dell'adozione di atti discrezionali di incentivazione/progressione di carriera. | Servizio Affari Generali | Annuale | Effettuato il monitoraggio |
| Previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione e corruzione | Segnalazione dell'adozione di atti di rateizzazioni e dilazioni sui crediti. | Dirigente Settore Amministrativo | Annuale | Effettuato il monitoraggio |

| | | | | |
|--|--|--------------------------|----------------|--|
| Previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione e corruzione | Segnalazione di attivazione di tirocini. | Servizio Affari Generali | Annuale | Effettuato monitoraggio |
| Rotazione del personale Dirigente | Modifica organizzativa e trasferimento del Servizio Gare e contratti dal Settore Tecnico a Settore Affari generali <i>compliance</i> . | Servizio Affari Generali | Anni 2017/2018 | Attuato nel 2017 ed in corso di attuazione per il 2018 |

5. SEZIONE TRASPARENZA

5.1 LE DISPOSIZIONI NORMATIVE

La presente sezione viene predisposta in attuazione di quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 il quale dispone che siano indicati, in un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, i quali dovranno essere pubblicati ed aggiornati tenuto conto delle indicazioni riportate nella Delibera CIVIT n. 50/2013,

L'art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013 afferma che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile alle società in controllo pubblico come definite dal Decreto Legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della Legge 07.08.2015, n. 124.

- **D.Lgs. n. 33/2013**, di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- **Delibera CIVIT n. 105/2010** “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- **Delibera CIVIT n. 2/2012** “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*” che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT al mese di ottobre 2011;
- **Delibera CIVIT n. 50/2013** “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*” che forniscono, ad integrazione delle suddette delibere n. 105/2010 e n. 2/2012, le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, per il controllo ed il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma;
- **Circolare n. 1/2014 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione** recante indicazioni sull'ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle norme del D.Lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento alle società controllate e partecipate da enti pubblici;
- **Deliberazione ANAC n. 8 del 17.06.2015** “*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici*”, che stabilisce in via definitiva l'ambito soggettivo di applicazione della normativa e le caratteristiche della figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda le società “*in house*”, l'ANAC ha previsto che la predetta normativa si applichi integralmente senza adattamenti, in ragione del rapporto di controllo che le

amministrazioni pubbliche hanno con tali società in quanto affidatarie in via diretta di servizi.

- **D.Lgs. n. 97/2016** che ha disposto modifiche ed integrazioni al D.Lgs. n. 33/2013.
- **Deliberazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016:** Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013.
- **Deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016:** Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.
- **Deliberazione ANAC n. 241 del 08.03.2017:** Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali.
- **Deliberazione ANAC n. 1134 del 08.11.2017** 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.

5.2 I SOGGETTI E LE COMPETENZE

La società C.A.D.F. S.p.A., si distingue da un punto di vista organizzativo per i seguenti elementi:

- a) ha un organigramma articolato in settori, servizi ed unità organizzative;
- b) il modello delle strutture è funzionale di tipo evoluto, con ambiti organizzativi a progetto e strutture a matrice per la gestione di alcuni particolari processi trasversali;
- c) ha una dotazione organica flessibile dove i posti non sono pre-assegnati alle strutture organizzative;
- d) redige il bilancio di sostenibilità;
- e) ha realizzato una gestione informatizzata generale delle lavorazioni e dei documenti ed ha un protocollo informatizzato.

Dal 2013 al 2017 in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 33/2013 sono state effettuate le seguenti azioni riconducibili alle seguenti tre linee operative:

- 1) Attuazione delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 mediante modifiche apportate al sito internet della società;
- 2) Introduzione della Sezione Società Trasparente nel sito internet.
Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i dati, informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, in coerenza con quanto previsto dall'allegato A) al D.Lgs. n. 33/2013 e con le indicazioni afferenti le società partecipate previste dalla Deliberazione CIVIT n. 50/2013 e dalla Circolare M.P.A.S. n. 1/2014, nonché in attuazione delle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016. A tale fine sono stati realizzati ulteriori interventi tecnici e sul *layout* del sito che hanno consentito la gestione dei processi di pubblicazione nella Sezione Società trasparente dei dati, informazioni e documenti. A seguito della pubblicazione della deliberazione ANAC n. 1134 del 2017 sono state apportate ulteriori modifiche ed integrazioni alla Sezione Società trasparente al fine di adeguarla alle prescrizioni recate dalle nuove Linee guida.
- 3) Dal punto di vista organizzativo sono stati predisposti i seguenti atti finalizzati alla formalizzazione delle responsabilità per l'assolvimento dei suddetti obblighi di pubblicazione:
 - determinazione del Direttore Generale n. 18 del 31.01.2014 con la quale viene approvato il modello organizzativo per la gestione della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web aziendale;
 - delibera del Consiglio di Amministrazione del 27.07.2017 con il quale viene nominato il Responsabile della Trasparenza.

Le attività di monitoraggio e controllo.

La Struttura organizzativa di supporto al Responsabile della Trasparenza svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio a supporto delle iniziative intraprese dall'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello di organizzazione e gestione del D.Lgs. n. 231/2001 ed in coerenza con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione mensili ed con audit semestrali su tutta la Sezione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e generalizzato (art. 5 e art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I soggetti e le competenze

I soggetti coinvolti nella progettazione e aggiornamento dei dati previsti nella Sezione Amministrazione trasparente del sito sono individuati:

- a) nel Consiglio di Amministrazione, quale organo di indirizzo amministrativo, che promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della trasparenza e dell'integrità;
- b) nel Direttore Generale che cura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e fornisce le direttive per garantire uniformità di governo e gestione degli obiettivi di trasparenza;
- c) nel Responsabile della Trasparenza, che cura il coordinamento, monitoraggio e controllo della gestione della sezione Amministrazione trasparente ed a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'azienda;
- d) nel Responsabile della Trasparenza che costituisce il referente del processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza;
- e) nei singoli Dirigenti, competenti per le rispettive materie ad attuare la gestione della pubblicazione secondo un principio organizzativo di *content management*: gli stessi hanno la responsabilità di garantire il rispetto degli oneri di pubblicazione e di trasparenza concernenti ciascuna specifica tematica;
- f) nei singoli Referenti della pubblicazione delle informazioni, dati e documenti sulla Sezione Società Trasparente come individuati in seguito nel presente documento.

Le singole strutture organizzative individuate nell'allegato A), in relazione al proprio ambito di competenza, sono tenute a:

- 1) coinvolgere gli *stakeholders*, interni (es.: sindacati, dipendenti, ...) ed esterni (es.: mass media, scuole, università, cittadini, associazioni, imprese, portatori di interessi diffusi, ...) per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle per il tramite del responsabile della trasparenza, al Direttore Generale e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare;
- 2) predisporre un elenco delle attività di propria competenza sulla base della quale effettuare una mappatura dei dati e delle informazioni che reputano opportuno pubblicare, oltre a quelli già individuati dalla normativa vigente come soggetti all'obbligo di pubblicazione e riportati nell'allegato A), elaborare e proporre iniziative per incrementare il livello di trasparenza e per promuovere la legalità e la cultura dell'integrità;
- 3) curare, con le tempistiche indicate nel medesimo allegato A), l'aggiornamento delle pagine *web* direttamente riferite alle proprie specifiche attività, rapportandosi, quanto alle modalità comunicative adottate;

- 4) curare la selezione, l'individuazione, l'aggregazione, l'elaborazione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati di competenza destinati ad essere pubblicati nella sezione "*Società trasparente*".

Va ancora ribadito che i singoli dirigenti, pur dovendo avvalersi dei Responsabili dei Servizi individuati nell'ambito dei Settori da essi diretti per le suddette le incombenze, mantengono in capo la responsabilità per il mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati.

Di seguito i compiti del Responsabile per la Trasparenza:

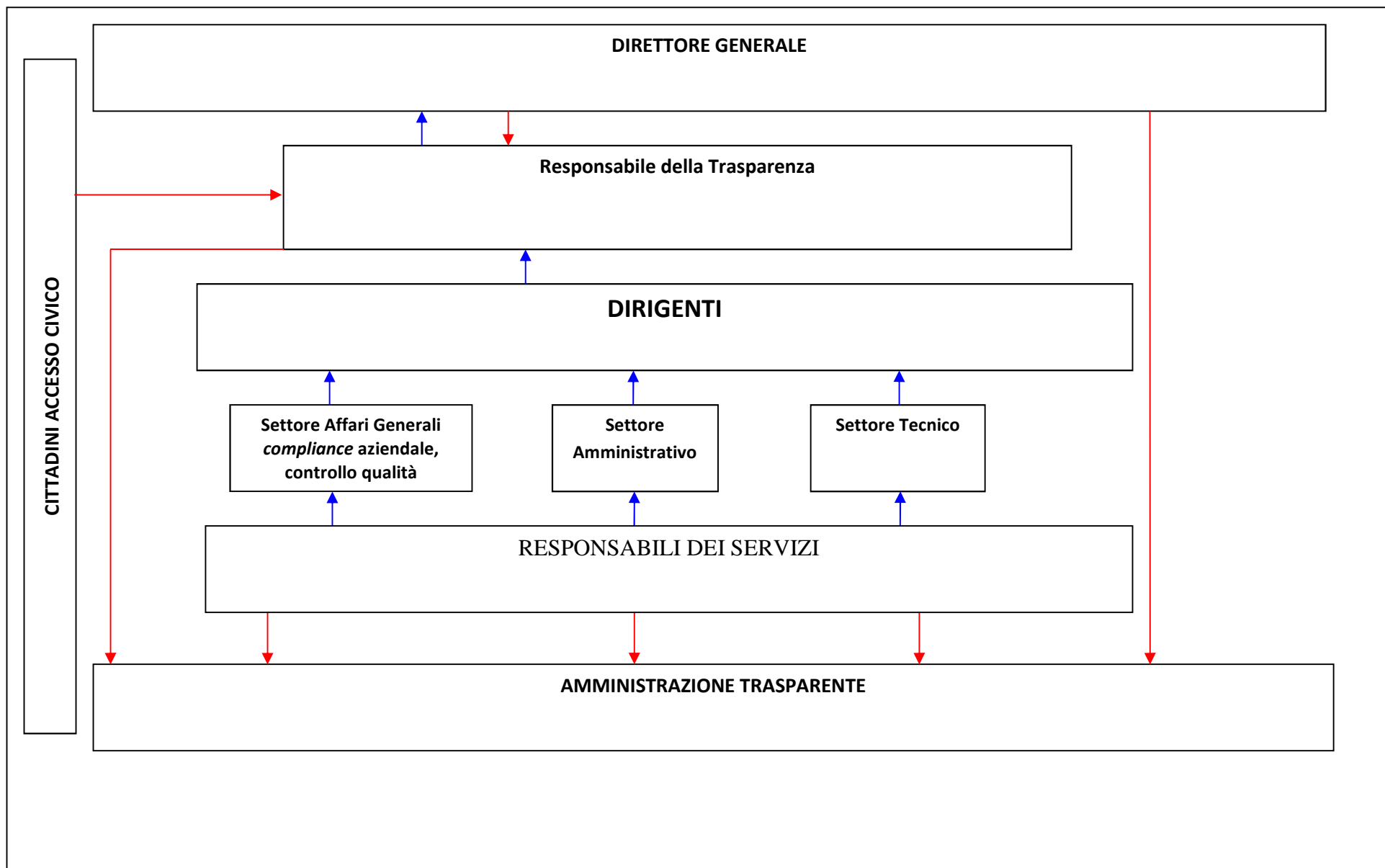
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate ed attestandone l'avvenuta attuazione;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

Al fine di garantire supporto al Responsabile in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente lo stesso potrà giovare del supporto della dott.ssa Simona Zanellato.

I Dirigenti forniscono disposizioni per gli adempimenti agli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato "A" ai Responsabili dei Servizi cui sono attribuite le seguenti attività e funzioni:

- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuare, nell'ambito dei propri Servizi i Referenti della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti.

Di seguito si propone uno schema esemplificativo dei rapporti tra Direttore Generale, Responsabile della Trasparenza, Dirigenti e Responsabili dei Servizi.



Il sistema evidenziato nello schema prevede che vi siano flussi informativi e di pubblicazione (con freccia di color rosso) che delineano in modo intellegibile anche i titolari della responsabilità di pubblicazione e che fanno riferimento ai Dirigenti, mentre vi sono frecce di color blu che evidenziano come il monitoraggio sull'avvenuta pubblicazione dei dati obbligatori sia effettuato da tutti i Responsabili della pubblicazione e dai cittadini attraverso l'accesso civico.

5.3 MODALITA' DI INERIMENTO DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI.

L'inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti nell'apposita sezione "*Società trasparente*" del sito istituzionale della Società avverrà con modalità, ove possibile, decentrata.

Ai Referenti della pubblicazione verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'attività riguarderà infatti tutti i Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Gli obblighi di pubblicazione sono organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "*Società trasparente*" previste dal D.Lgs. n. 33/2013 in coerenza con quanto previsto dalla Deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 e, da ultimo, con la ulteriore Deliberazione ANAC n. 1134/2017.

La tempestività delle pubblicazioni risulterà soddisfatta quando i documenti, le informazioni e i dati verranno resi pubblici, sulla Sezione Società trasparente del sito di C.A.D.F. S.p.A., entro 30 giorni dalla data della loro formazione o della loro acquisizione da parte dell'azienda.

5.4 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO GENERALIZZATO E DELL'ACCESSO CIVICO

Nella Sezione "*Società Trasparente*", Sottosezione "*Altri contenuti*", sono oggi presenti le istruzioni sulle modalità di utilizzo dell'accesso civico da parte dei cittadini.

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 97/2016 sono state introdotte modifiche all'*accesso civico* disciplinato nell'originario testo del D.Lgs. n. 33/2013 con l'introduzione di un *accesso generalizzato*.

Gli articoli che regolano la materia sono ora l'art. 5 e l'art. 5 bis del riformato Decreto Legislativo n. 33/2016.

Con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ANAC ha approvato le Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013

Le Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013.

Nell'intento di dare corretta applicazione delle suddette disposizioni normative l'Azienda ha approvato un apposito Regolamento ed ha previsto che tutti i procedimenti connessi a richieste di accesso civico, generalizzato e di accesso ai sensi della Legge n. 241/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, vengano istruite e decise dal Direttore Generale con il supporto dell'Ufficio Legale interno di C.A.D.F. S.p.A.

L'Azienda, in coerenza con quanto suggerito dal punto 9 delle citate Linee Guida, adotterà un apposito registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso).