

Bioindustry Park Silvano Fumero S.p.A.

*PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE*

Anni 2016-2018

1. - Premessa

Il Bioindustry Park Silvano Fumero S.p.A. (siglabile Bi.P.Ca. S.p.A.), con sede in Colletterto Giacosa (TO), CF e Partita IVA: 06608260011 (di seguito “Bi.P.Ca.” o “Ente”), è una società di diritto privato a maggioranza di capitale pubblico.

La Società progetta, costruisce e gestisce un parco scientifico a vocazione bioindustriale; stimola e diffonde il progresso scientifico e tecnologico nei settori della biotecnologia, della farmaceutica, della chimica, dell'agricoltura, dell'alimentare, dell'ambiente, dell'energia, dei materiali, delle attrezzature scientifiche, dell'informatica e della robotica; promuove, svolge attività di ricerca industriale sviluppandone i contenuti ed attuandone direttamente i risultati in campo industriale, anche a mezzo produzione di software dedicato; svolge attività di studio, progettazione e produzione nei settori della biotecnologia, della farmaceutica, della chimica, dell'agricoltura, dell'alimentare, dell'ambiente, dell'energia, dei materiali, delle attrezzature scientifiche, dell'informatica e della robotica; promuove ed assiste la creazione di imprese innovative; organizza la fase di strutturazione e di promozione, sia nei confronti di Soggetti economici nazionali ed internazionali, sia verso Enti della pubblica amministrazione ed Istituzioni pubbliche nazionali ed internazionali; individua e contatta gli imprenditori ed i Soggetti economici interessati, a livello locale, nazionale ed internazionale a partecipare alla attività del suddetto Parco; organizza momenti formativi nei settori indicati mediante corsi, seminari, stages, borse di studio; gestisce l'attività ordinaria del Parco; collabora con istituzioni universitarie e di ricerca nazionali ed internazionali per lo sviluppo di attività nel campo delle biotecnologie.

La Società cura particolarmente la formazione di consorzi, joint venture ed ogni altra associazione tra imprese sia al fine di sviluppare iniziative già in atto nella Regione Piemonte, sia al fine di sviluppare nuove attività locali.

Il Bioindustry Park Silvano Fumero S.p.A. amministrato da un Consiglio di Amministrazione, ha un Amministratore Delegato, un Direttore Generale posti ai vertici della struttura aziendale, ed è sottoposto alla vigilanza di un Collegio Sindacale.

Esso si è dotato di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del d. lgs. 231/2001 (M.O.G.) ed ha nominato un Organismo di Vigilanza ai sensi del medesimo decreto legislativo (O.d.V.).

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013, prevede al punto al punto 3.1.1.: *“Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare*

perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione. L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico”.

Benché non siano immediatamente rinvenibili nella legge n. 190/2012 specifiche prescrizioni di un obbligo delle società controllate da enti pubblici di dotarsi di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C), vista la previsione del P.N.A. sopra citata e la successiva deliberazione ANAC 8/2015, la Società ha deciso di dotarsi, in via prudenziale, di questo Piano, facendo perno sul Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. 231/2001 (M.O.G.) già in essere.

Nella programmazione e stesura del P.T.P.C., si sono applicate le previsioni del P.N.A., della deliberazioni ANAC 8/2015 e 12/2015 ed adottati i necessari ed opportuni adattamenti, in relazione alla specifica organizzazione della società, alle attività da questa svolte e al contesto operativo della medesima.

Le funzioni di Responsabile delle Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) sono assunte dal Sig. Mauro Saba, alla luce di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 14/12/2015.

La Società si dota altresì di un Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità ed applica le norme in materia di trasparenza di cui al d. lgs. 33/2013, così come esplicitato dalla deliberazione ANAC 8/2015.

2. Efficacia del P.T.P.C.

Il P.T.P.C., che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, in considerazione di quanto segue:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del P.N.A. e delle previsioni penali;
2. mutamenti dell'oggetto dell'organizzazione della Società;
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
4. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Autorità per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il R.P.C. provvederà, inoltre, a proporre all'Organo collegiale dell'Autorità la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il R.P.C. potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Il P.T.P.C. è vincolante per tutti i destinatari.

3. Obiettivi e struttura del P.T.P.C.

Il presente Piano persegue la finalità di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi (così come definiti dal P.N.A.) e di promozione di una cultura della trasparenza e della legalità all'interno della Società, unitamente allo scopo di rafforzare i principi di corretta gestione al cui presidio sono poste altresì le misure del sistema di controllo interno.

Ai presenti fini si definiscono fenomeni (o condotte) corruttivi, in ossequio a quanto previsto dal P.N.A. *“le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta per conto della Società*

qualificabile pubblico servizio, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'attività di servizio pubblico a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione di servizio pubblico ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Il P.T.P.C. è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione e/o comunque, illegali, espone l'Ente a gravi rischi patrimoniali e sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e nell'osservare i protocolli, le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni e rafforzare la tutela dei portatori di interessi diversi dai Soci, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati a mente del M.O.G. e quelli finalizzati a vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013 e sulla trasparenza, ai sensi del d. lgs. 33/2013.

Le finalità di prevenzione sopra descritte sono prese in considerazione ed improntano l'organizzazione complessiva ed il sistema di controllo interno dell'ente.

Il Piano si integra con il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. 231/2001 (M.O.G.) adottato dalla Società e con le altre misure organizzative e di carattere generale e particolare applicate dalla Società in essi richiamati o da essi presupposti. In particolare, le

misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi sono inserite nel Codice Etico e nelle procedure e protocolli del M.O.G..

4. Destinatari, Responsabilità e Obbligatorietà del Piano

Il Piano è rivolto agli amministratori, anche di fatto, ai sindaci, al direttore generale, ai dipendenti, ai rappresentanti, ai collaboratori, ai consulenti e, in genere, a tutti coloro che operano per conto dell'Ente, a qualsiasi titolo.

Con riferimento al P.T.P.C.,

1. Il Consiglio di Amministrazione, approva il P.T.P.C., nomina il responsabile della prevenzione della corruzione, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale e particolare, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., ed esercita i poteri previsti dal codice civile, ivi compreso quello di sostituirsi all'Amministratore Delegato ed al Direttore Generale nell'ipotesi di interessi in conflitto o concorrenti;
2. L'Amministratore Delegato ed il Direttore Generale attuano le decisioni adottate dagli Amministratori ed implementano le misure previste dal P.T.P.C., dal M.O.G., dal P.T.T.I., vigilando sulla loro osservanza; esercitano, nell'ambito dei poteri attribuitigli dagli Amministratori e nel rispetto delle previsioni del codice disciplinare, i poteri disciplinari nei confronti dei dipendenti. Sono tenuti a comunicare al R.P.C. le misure adottate e le violazioni delle misure di prevenzione della corruzione e gli illeciti riscontrati;
3. I responsabili di funzione rispettano e fanno rispettare (dai dipendenti e dai fornitori, in ragione dei vincoli da questi assunti nei confronti dell'ente) nell'ambito delle rispettive competenze ed in ragione della posizione assunta nell'organigramma aziendale, il M.O.G. ed il P.T.P.C., nonché tutte le misure aziendali volte ad implementarne le finalità di prevenzione. Essi inoltre sono tenuti ad eseguire prontamente tutte le informative previste dal M.O.G. e dal P.T.P.C., ed in particolare a comunicare ai propri superiori e al R.P.C. le violazioni delle misure di prevenzione della corruzione e gli illeciti riscontrati;
4. Tutti i destinatari del Piano sono tenuti ad osservare il Piano e le misure in esso previste; sono tenuti altresì ad eseguire prontamente tutte le informative previste dal M.O.G. e dal P.T.P.C., ed in particolare a comunicare ai propri superiori e al R.P.C. le violazioni delle misure di prevenzione della corruzione e gli illeciti riscontrati;

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione propone al C.d.A. l'adozione del presente Piano.

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

- elabora i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro i termini previsti la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- si raccorda con il Responsabile della trasparenza e con l'O.d.V. ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

6. Gli addetti alla funzione Qualità/Audit hanno il compito di monitorare il rispetto delle misure di prevenzione e di informare il R.P.C. dell'attività di monitoraggio compiute, nonché a compiere le segnalazioni previste dal M.O.G. e dal P.T.P.C.

Il Responsabile della trasparenza, individuato nella figura della Sig.ra Silvia Lepore, come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 14/12/2015, svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013 e raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);

Tutti i destinatari del Piano sono tenuti ad osservare il Piano e le misure in esso previste; sono tenuti altresì a comunicare prontamente ai propri superiori e al R.P.C. le violazioni delle misure di prevenzione e gli illeciti riscontrati.

Nei confronti di coloro che operano per conto di Bioindustry Park Silvano Fumero S.p.A., non essendone dipendenti, l'obbligo di attenersi alle misure di prevenzione loro riferibili è previsto in specifiche previsioni contrattuali.

5. Valutazione dei rischi

Il P.T.P.C. è stato redatto per favorire la prevenzione dei fenomeni corruttivi nel senso ampio previsto dal P.N.A. ed in particolare modo delle condotte che trovano una descrizione e punizione nel Titolo II, Capo I, del codice penale.

L'analisi dei rischi ha tenuto conto delle accezioni ampie di corruzione e di rischio fatte proprie dal P.N.A. e sopra ripresa. Tra le condotte che possono costituire fonti di rischio per la Società, ai fini del P.T.P.C., sono stati presi in particolare considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione, previsti dal Titolo II, Capo I del codice penale, poiché considerate di maggiore impatto; l'attenzione si è focalizzata più specificamente sulle seguenti tipologie di reato, per quanto non già prese in considerazione dal M.O.G.

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328, comma 2, c.p.);
11. Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.);
12. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.).

Il procedimento di analisi e valutazione dei rischi si è fondato sulle previsioni del P.N.A. e dei suoi allegati, in particolare dell'Allegato V del medesimo.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. Analisi del contesto in cui opera l'ente;
2. Mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
3. Valutazione del rischio;
4. Trattamento del rischio.

Gli esiti dell'attività svolta sono stati compendati:

1. nelle Tabelle di valutazione e di gestione del rischio di seguito riportate;
2. nella Parte Speciale comune al M.O.G.;
3. nei protocolli di prevenzione e procedure, comuni al M.O.G., contenenti le misure gestionali volte alla prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi;
4. nel Codice Etico della Società, che completa altresì il M.O.G.
5. il Codice Disciplinare che completa altresì il M.O.G.

La progettazione ed implementazione del sistema di controllo interno tiene in considerazione le finalità preventive sopra espresse.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale seguito per la valutazione di rischi.

5.1 Analisi del contesto

Il Bioindustry Park Silvano Fumero S.p.A. ha tre sedi operative: a Colleretto Giacosa (TO) e due a Napoli. E' in corso l'apertura di un'altra sede a Torino.

I clienti, ai quali le attività del Bioindustry Park Silvano Fumero S.p.A. sono rivolte, sono enti privati e pubblici principalmente operanti nel settore delle scienze della vita.

Le relazioni sull'ordine pubblico e la sicurezza e quella della DIA, nonché le cronache giornalistiche, non paiono indicare, per il territorio di riferimento della sede dell'ente, fenomeni di inquinamento criminale diffuso o penetrante e neppure l'emersione di fenomeni corruttivi diffusi nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Analoghe indicazioni pervengono dal pregresso dell'ente, mai interessato da denunce all'autorità giudiziaria o sanzioni amministrative rilevanti.

Per quanto riguarda il territorio delle sedi di Napoli, sono noti fenomeni malavitosi diffusi e radicati, ma l'attività imprenditoriale svolta esclusivamente all'interno dell'Università Federico

Il e l'utilizzo di procedure di selezione di fornitori e personale centralizzate ed il ricorso alle liste di fornitori dell'Ateneo, minimizzano le possibilità di fenomeni corruttivi.

Occorre tuttavia rilevare come la lunga crisi economica che ha caratterizzato gli ultimi anni non ha mancato di colpire anche le zone di riferimento, generando una domanda di lavoro superiore a quella antecedente alla crisi.

Tale contesto fa ipotizzare la possibile presenza di un rischio di fenomeni corruttivi volti a:

- ottenere indebiti fondi pubblici da parte di imprese nelle quali siano erogati corsi oggetto di contributo pubblico o comunitario;
- il conferimento di incarichi, di commesse;
- l'assunzione come dipendenti.

5.2. Mappatura dei processi ed individuazione delle aree di rischio

I processi sono stati oggetto di completa mappatura di dettaglio in occasione dell'adozione del M.O.G. Essi trovano quindi completa descrizione nei documenti (manuale e protocolli) che lo compongono.

La Società si è dotata di un sistema informativo interno che consente un'ampia trasparenza sulle attività svolte. I processi decisionali poi sono caratterizzati da segmentazione e frazionamento dei processi, ma anche numerosi momenti di consultazione condivisa e, quindi, trasparenza interna e controllo indiretto.

Di seguito sono indicate le aree di rischio e le fasi dei processi su cui si è registrata la presenza di un rischio di corruzione.

L'individuazione delle aree di rischio ha dovuto subire necessariamente gli adattamenti connessi alla natura e caratteristiche dell'ente.

5.2.1. Aree di rischio obbligatorie a mente del P.N.A.

A) Area personale: acquisizione, gestione, dismissal.

Riguarda la gestione del personale dipendente dell'Ente

1. Selezione e Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Gestione delle retribuzioni, dei benefit e dei premi

4. Risoluzione del rapporto.

Queste attività rientrano nell'ambito di applicazione del protocollo M.O.G. "Gestione Risorse Umane".

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Riguarda la gestione degli Approvvigionamenti di beni e servizi da parte dell'Ente, indipendentemente dalla forma contrattuale.

Queste attività rientrano nell'ambito di applicazione dei protocolli M.O.G. "Approvvigionamenti" e "Cassa e Contabilità".

5.2.2. Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate, in base alle proprie specificità.

C) Gestione delle attività finanziate.

Assumono rilievo le seguenti attività:

1. Progettazione del servizio e definizione dei criteri di accesso
2. Identificazione di utenti e/o partner
3. Accesso al servizio (identificazione dell'utente e verifica dei requisiti)
4. Selezione di associati / partecipanti (ove previsto)
5. Verifica dell'erogazione del servizio (tenuta di eventuali registri)
6. Controlli sulla documentazione
7. Rendicontazione/resocontazione
8. Gestione dei reclami

Nel caso in cui si operi in associazione (o partenariato o simili) con altri o per clienti privati (imprese) si procede anche a queste attività:

1. Individuazione e selezione dei partner e/o dei clienti
2. Contrattualizzazione del rapporto
3. Fatturazioni delle prestazioni o distribuzione dei contributi.

Queste attività rientrano nell'ambito di applicazione del protocollo M.O.G. "Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni"

D) Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

1. Fissazione del calendario delle adunanze ed assemblee;

2. Fissazione dell'o.d.g. delle adunanze ed assemblee;
3. Invio delle convocazioni e deposito della conseguente documentazione presso la sede sociale;
4. Informativa ai membri del C.d.A. ed organi di controllo;
5. Adunanza;
6. Verbalizzazione;
7. Deposito presso il Registro delle Imprese per quanto dovuto.

Queste attività rientrano nell'ambito di applicazione del protocollo M.O.G. "Consiglio di Amministrazione"

E) Ciclo attivo

Assumono rilievo le seguenti attività:

1. Contatto col cliente ed inserimento in anagrafica
2. Valutazione della richiesta
3. Contrattualizzazione del rapporto
4. Esecuzione delle attività
5. Attività di promozione delle vendite
6. Fatturazione
7. Gestione crediti e incassi
8. Gestione dei reclami

Queste attività rientrano nell'ambito di applicazione del protocollo M.O.G. "Ciclo attivo"

Accanto alle aree sopra indicate sono state altresì prese in considerazione le attività c.d. "strumentali", cioè quelle attività che possono agevolare la commissione di tali condotte, oggetto di specifici protocolli del M.O.G., quali:

- a. Donazioni, sponsorizzazioni, omaggi, marketing
- b. Uso dei sistemi informatici
- c. Gestione della contabilità, degli archivi, dei bilanci e delle dichiarazioni fiscali e previdenziali

- d. Gestione dei processi amministrativi
- e. Gestione delle ispezioni e delle verifiche

5.3. Identificazione e valutazione dei rischi

L'identificazione e la valutazione dei rischi sono antecedenti necessari alla gestione dei rischi medesimi. Queste attività, ai fini della predisposizione del P.T.P.C. sono state svolte in conformità alle previsioni del P.N.A. e dei suoi allegati, particolare attraverso successive fasi:

- 1) analisi della documentazione messa a disposizione dai vertici e dalle strutture della società (in particolare il M.O.G.);
- 2) colloqui con l'amministratore delegato, il direttore generale e con i responsabili di funzione,
- 3) elementi tratti dall'esperienza, dalla storia e dal contesto in cui la società opera.
- 4) identificazione, area per area e processo per processo, dei reati contro la pubblica amministrazione e le condotte "corruttive", nel senso sopra indicato, ipotizzabili e le modalità con le quali queste potrebbero realizzarsi.

Il Piano e la tabella allegata di valutazione dei rischi sono pubblicati sul sito web dell'ente in via provvisoria, al fine di consentire agli utenti e ai dipendenti di formulare le proprie osservazioni.

A seguito dell'individuazione dei rischi, si è proceduto alla loro valutazione che, ai fini del P.T.P.C. è stata realizzata facendo ricorso alla metodologia prevista nell'Allegato V del P.N.A., con le precisazioni sopra enunciate con riferimento al M.O.G. Nella redazione di quest'ultimo si sono presi in considerazione anche altri parametri, quali l'interesse dell'attore, l'interesse del terzo, l'interesse della società, l'inerenza all'operatività aziendale quotidiana della società, l'ambiente.

I parametri previsti dall'Allegato V del P.N.A. sono i seguenti.

Quanto alla probabilità sono stati considerati, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;

- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Quanto all'impatto, sono stati considerati

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

Il valore medio della probabilità e il valore medio dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Per gli esiti della valutazione dei rischi ai fini del P.T.P.C. si rinvia all'Allegato I (registro dei rischi).

6. Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi sono previste e descritte nei protocolli e nelle procedure del M.O.G., nelle disposizioni che reggono il sistema di controllo interno, nelle misure generali e particolari di prevenzione adottate.

Esse sono vincolanti per tutti i destinatari.

6.1. Protocolli e procedure

Il M.O.G. prevede protocolli di prevenzione e procedure, contenenti misure e prescrizioni tese anche alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, definiti come sopra, attraverso le quali si disciplinano i flussi informativi e la formazione ed attuazione delle decisioni aziendali, con particolare riguardo ai processi e alle attività c.d. sensibili, ovverosia quelli maggiormente esposti ai rischi che si intendono prevenire, ovvero a quelli che possono costituire mezzo o presupposto per la commissione di illeciti.

Il sistema di controllo interno, inoltre, è basato sull'informatizzazione dei processi e prevede un sistema di controllo gestionale interno. I protocolli e le procedure dell'ente sono, tra l'altro, preposte:

- alla gestione dei flussi finanziari e dei processi amministrativi
- alla gestione ed amministrazione del personale
- al funzionamento del C.d.A.
- all'uso dei sistemi informatici
- alla gestione dei rapporti contrattuali con l'ente
- alla gestione dei servizi erogati dall'ente.

6.2 Formazione

Il M.O.G. contiene specifiche previsioni circa la formazione del personale che trovano applicazione anche con riferimento al P.T.P.C. ed ai fini quest'ultimo. La formazione è pianificata con i responsabili aziendali e coordinata con quella prevista dal M.O.G.

Il programma di formazione è parte integrante del Piano ed è pubblicato sull'intranet aziendale.

6.3. Whistleblowing

I dipendenti, i collaboratori e gli appartenenti ad organi della società sono tenuti a riferire al R.P.C. di condotte che costituiscano o possano costituire fenomeno corruttivo o violazione delle misure di prevenzione questi. Essi devono, inoltre, informare il R.P.C. ed i superiori gerarchici di ogni circostanza suscettibile di incidere sull'efficacia delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

I responsabili delle aree interessate sono tenuti a trasmettere al R.P.C. ogni informazione utile

per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del P.T.P.C..

La violazione dei predetti obblighi è sanzionata in conformità con le previsioni del codice disciplinare.

E' dovere del R.P.C. valutare le segnalazioni pervenute, al fine di proporre le eventuali azioni di intervento, di regola entro 30 giorni dalla loro ricezione.

Tali segnalazioni sono raccolte, progressivamente numerate e conservate in un apposito archivio riservato, al quale è consentito l'accesso solo da parte del R.P.C.

Il R.P.C. opera in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

La società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni o segnalazioni al R.P.C. E' vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni al R.P.C., ritenendole veritiere.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso il R.P.C. il suo nominativo e i suoi recapiti sono resi noti ai destinatari del P.T.P.C..

6.4. Trasparenza

La Società si dota di un programma di attuazione della Trasparenza, ai sensi del d. lgs. 33/2013, opportunamente integrato con il P.T.P.C., in quanto concepito anche come misura di prevenzione della corruzione.

Stanti l'organizzazione aziendale e la natura e le caratteristiche degli adempimenti correlati agli obblighi di trasparenza, la funzione di Responsabile per la Trasparenza è stato affidato alla Sig.ra Silvia Lepore.

6.5. Altre misure

6.5.1. Rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, la Società in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale ritiene che la rotazione del personale dipendente non

sia applicabile. Tuttavia, tutti i processi decisionali sono caratterizzati dal frazionamento e da più livelli di controllo.

6.5.2. Conflitti di interesse

I protocolli contengono specifiche disposizioni volte ad evitare situazioni di conflitto d'interesse e che impongono precisi obblighi di segnalazione ed astensione a carico di tutti coloro che operano per conto della Società

6.5.3. Procedura di assegnazione a mansioni particolarmente esposte al rischio corruzione

La gestione dell'organigramma aziendale e l'assegnazione di funzioni e mansioni rientrano tra i compiti assegnati al Direttore Generale, che riferisce al Presidente / Amministratore Delegato dell'ente, il quale esercita il controllo sul suo operato per conto del Consiglio di Amministrazione.

I contenuti ed i requisiti delle mansioni sono in linea con le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Il Direttore Generale verifica, prima dell'assegnazione delle mansioni, la presenza dei requisiti richiesti.

Si accerta altresì che:

- abbiano tenuto una condotta lavorativa irreprensibile (avuta specifica attenzione al rispetto del codice etico), non si trovino in posizione di conflitto d'interessi e non abbiano precedenti penali noti;
- abbiano ricevuto la formazione richiesta per la mansione (ovvero, che la formazione gli sia somministrata con l'assegnazione della mansione).

Le modifiche dell'organigramma e le assegnazioni di nuove mansioni sono autorizzate dall'Amministratore Delegato, nell'ambito delle deleghe ricevute dal Consiglio. In assenza di deleghe, le decisioni relative agli assetti organizzativi sono rimesse dal Consiglio di Amministrazione. Questi, in ogni caso, ne verifica l'adeguatezza, a norma del codice civile.

6.5.4 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d. lgs. n.39 del 2013

Il R.P.C. verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti e degli amministratori della Società ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento, ovvero mediante comunicazione al R.P.C. della documentazione e degli esiti dei controlli, ai medesimi fini, già effettuati dall'amministrazione pubblica conferitaria.

Gli amministratori ed i dirigenti della Società sono tenuti a:

- 1) informare il R.P.C. ed i Sindaci della Società dell'insorgenza di cause di incompatibilità o inconfiribilità dell'incarico ricevuto, ai sensi del d.lgs. 39/2013;
- 2) rilasciare annualmente la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 20 c.2 d.lgs. 39/2012 (la dichiarazione è pubblicata a cura del responsabile della trasparenza sul sito della Società).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica una volta all'anno l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o inconfiribilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Il R.P.C. verifica inoltre la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo al direttore generale e agli amministratori.

L'accertamento delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità avviene mediante dichiarazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

Ai soli fini di controllo sulla veridicità della dichiarazione il R.P.C., nei limiti di quanto consentitogli dalle norme in vigore, può richiedere agli interessati la produzione di un certificato penale.

Ai fini di monitoraggio del rispetto del divieto di contrarre contenuto negli artt. 21 d. lgs. 39/2013 e 53, comma 16ter, d.lgs. 165/2001, gli amministratori comunicano al R.P.C. quali contratti di lavoro sottoscrivano o quali incarichi professionali gli siano conferiti, nei tre anni successivi al termine del mandato, presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Società, svolta attraverso i poteri ad essi attribuiti nel periodo in cui sono stati amministratori della medesima.

6.7. Controllo e Monitoraggio

Le attività di controllo di primo e secondo livello sono compiute dal personale e dai responsabili in funzione della loro posizione gerarchica all'interno dell'organigramma e sono compiutamente descritte all'interno del M.O.G..

Le attività di monitoraggio periodico sono compiute coordinandosi con l'O.D.V. da parte del R.P.C. e da questi verbalizzati.

Rivestendo il R.P.C. la funzione di Responsabile dell'Ufficio Amministrativo, sono sottoposti al suo controllo tutti i processi di spesa.

Con cadenza almeno annuale il R.P.C. relaziona al C.d.A.

7. Sistema sanzionatorio interno

La Società si è dotata di un "Codice di condotta" interno applicato anche ai fenomeni corruttivi così come individuate dal P.N.A.

8. Attuazione

Il P.T.P.C. viene attuato secondo il seguente programma

I Anno.

- 1) Adozione del P.T.P.C. e del P.T.T.I.
- 2) Integrazione del P.T.P.C., del M.O.G. e del P.T.T.I.
- 3) Diffusione del P.T.P.C.
- 4) Formazione
- 5) Ricezione di proposte di miglioramento del P.T.P.C. e delle misure ai suoi fini
- 6) Ricezione di proposte relative ai monitoraggi delle tempistiche dei processi
- 7) Adozione delle misure di trasparenza
- 8) Monitoraggi
- 9) Pianificazione di eventuali interventi migliorativi

II Anno

- 1) Verifica dell'inclusione di nuove fattispecie di rischio specifiche
- 2) Adozione dei miglioramenti pianificati al termine del I Anno
- 3) Pianificazione di eventuali ulteriori attività formative

- 4) Monitoraggi
- 5) Pianificazione di eventuali interventi migliorativi

III Anno

- 1) Verifica dell'inclusione di nuove fattispecie di rischio specifiche
- 2) Adozione dei miglioramenti pianificati al termine del II Anno
- 3) Pianificazione di eventuali ulteriori attività formative
- 4) Monitoraggi
- 5) Pianificazione di eventuali interventi migliorativi

9. Aggiornamento

Il P.T.P.C. e le misure di prevenzione sono sottoposte a verifica e soggetto, anche dietro suggerimento del R.P.C., alle modifiche ritenute opportune, seguito di violazioni delle prescrizioni, di mutamenti legislativi, ovvero nella organizzazione o nella attività della società.

L'aggiornamento annuale del P.T.P.C. dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- 1) l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- 2) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'A.N.AC. (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
- 3) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- 4) le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Autorità per prevenire il rischio di corruzione.

Il P.T.P.C. è aggiornato, come previsto dal dell'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, su proposta del R.P.C. ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il R.P.C. potrà, inoltre, proporre delle modifiche al P.T.P.C. qualora intervengano circostanze per effetto delle quali si riduca l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Gli aggiornamenti annuali devono intervenire entro il 31 gennaio di ogni anno.

10. Comunicazione del P.T.P.C.

E' data pubblicazione del P.T.P.C., come del Codice Etico sul sito dell'Ente nella sezione Trasparenza. Il P.T.P.C., il P.T.T.I., il M.O.G. sono pubblicati sull'intranet dell'Ente e liberamente scaricabili da ogni utente. Essi, inoltre, sono comunicati o messi a disposizione degli addetti ad attività sensibili non dipendenti dell'Ente.

M.O.G. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

O.d.V. Organismo di Vigilanza

P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione

A.N.A.C. Autorità Nazionale Anti Corruzione

P.T.P.C. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

R.P.C. Responsabile Prevenzione della Corruzione

P.T.T.I. Programma Triennale Trasparenza ed Integrita'