

FUTURA SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2020/2022

**APPROVATO CON DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO
N.1/2020 IN DATA 30/01/2020**

INDICE

INTRODUZIONE

- 1. LA DEFINIZIONE DI CORRUZIONE**
- 2. I SOGGETTI CHIAMATI ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- 3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO**
- 4. LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

SEZIONE II – PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

INTRODUZIONE

La Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) si basa sulla valutazione del rischio di corruzione, con particolare attenzione alle misure preventive generali e di trasparenza volte a facilitare l'individuazione di pratiche corruttive. Il PTPCT identifica una serie di indicatori delle prestazioni stabilendo, per le differenti misure, scadenze chiare per la realizzazione degli interventi.

Secondo il disposto dell'articolo 1 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190, costituisce la modalità principale attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche e le società partecipate in controllo pubblico definiscono la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5).

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC. Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT.

A livello decentrato, invece, ogni amministrazione, società o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Finalità del PTPCT è quindi quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

La normativa in materia nel corso degli ultimi anni, ha subito rilevanti e importanti cambiamenti, in particolare ci si riferisce alle modifiche apportate al D.lgs 33/2013 ed alla legge 190/2012 dal D.lgs 97/2016, e le conseguenti indicazioni fornite dall'Anac con le proprie delibere 831 e 833 nonché dalla determinazione 1310/2016, ed infine dalla delibera 1134 del 8 novembre 2017, solo per citare le più rilevanti.

Innovazioni rilevanti derivano anche dai decreti delegati in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni a seguito del decreto legislativo del 19 agosto 2016 n.175 Legge Madia «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica» e dalla recentissima delibera ANAC del 8 novembre 2017 n. 1134 «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» che sostituisce integralmente la precedente determina del 17 giugno 2015 n.81.

In particolare l'Anac, tra le altre, richiama l'opportunità, anzi auspica, nel proprio PNA l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni, e degli altri soggetti obbligati, di un documento unitario (PTPCT), che raccolga le indicazioni per l'anticorruzione e la trasparenza, scelta fatta da Futura già nel 2015.

Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale Futura descrive il "processo" finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corruttivi. Esso, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione, nonché della trasparenza.

Il PTPCT viene adottato dall'organo di governo della Società.

Sulla base dei riferimenti normativi e operativi, Futura ha redatto il PTPCT quale strumento per sistematizzare il processo finalizzato ad una strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Pertanto, nella formulazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'aggiornamento annuale si terrà conto di quanto stabilito dall'ANAC con il PNA emanato nel 2016 e successivi aggiornamenti annuali e verranno recepite le recenti riforme legislative in materia.

Il Piano di cui al presente documento ha validità triennale ed è riferito al periodo 2019 – 2021, ed è stato stilato in ottemperanza al Piano Nazionale Anticorruzione così come aggiornato in data 13 novembre 2019 con delibera n.,. 1064 1 dell'Anac.

Destinatario del Piano è tutto il personale dipendente ed in servizio presso Futura Soc. Cons. r. l. con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato. Le prescrizioni qui contenute si applicano inoltre ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni o servizi in favore di Futura.

1. LA DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

La definizione di corruzione è ricavabile dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2015. Detta circolare definisce il fenomeno della corruzione come *"l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"*.

Le fattispecie penali in materia di repressione della corruzione (art 318, 319, 319 ter c.p.) non risultano esaustive rispetto alle situazioni concrete che si sostanziano in tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite in violazione dei principi di trasparenza e imparzialità cui l'azione amministrativa deve ispirarsi.

La corruzione, e più in generale il cattivo funzionamento dell'amministrazione (c.d. maladministration), a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, hanno un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Da ciò discende la necessità di attuazione di efficaci forme di prevenzione e contrasto della corruzione.

La legge n. 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico il concetto di "corruzione" in senso amministrativo, intesa come "assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari" (Determina ANAC n. 12/2015).

Tale nozione di corruzione è più ampia e si distingue quindi dalla nozione di corruzione in senso penalistico: riguarda atti o comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della Pubblica Amministrazione.

2. I SOGGETTI CHIAMATI ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 L'organo di indirizzo politico

Designa il Responsabile della prevenzione della Corruzione, adotta, entro il 31 Gennaio di ogni anno, il PTPCT e i suoi aggiornamenti annuali, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'amministratore Unico della Società in carica è la dott.ssa Angela Pessina.

I Comuni Soci della Società sono elencati di seguito, con indicazione delle rispettive quote societarie.

Socio	Num. quote	C. S. sottoscritto	Percentuale
Comune di Bentivoglio	6.825	€ 1.557,22	1,53 %
Comune di Crevalcore	6.825	€ 1.557,22	1,53 %
Comune di Galliera	6.825	€ 1.557,22	1,53 %
Comune di Pieve di Cento	6.825	€ 1.557,22	1,53 %
Comune di San Giorgio di Piano	6.825	€ 1.557,22	1,53 %
Comune di Sala Bolognese	6.825	€ 1.557,22	1,53%
Comune di San Giovanni in Persiceto	203.049	€ 46328,34	45,42%
Comune di San Pietro in Casale	203.049	€ 46328,34	45,42 %
TOTALE	467.523	€ 102.000,00	100,00 %

2.2 Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

Pone in essere azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione e monitora l'attuazione di tali azioni.

Nello svolgimento della sua attività il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del personale in servizio che senza maggiori oneri per Futura, svolgono congiuntamente le mansioni e funzioni comunque assegnate in ragione dell'ufficio è preposto.

Nello specifico, coadiuva l'organo di indirizzo politico a predisporre il piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), aiutando ad individuare tutte le misure organizzative

finalizzate a prevenire il rischio corruzione e a formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità.

Verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendo all'Organo di indirizzo politico, competente per l'adozione, eventuali modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione.

Individua il personale che potrà fruire di particolari programmi di formazione e di aggiornamento per la prevenzione della corruzione utili a concretizzare l'effettiva attuazione degli strumenti previsti dalla L. 190/2012.

E' facoltà del Responsabile della corruzione, intraprendere tutte le iniziative ritenute opportune, per incentivare la responsabilizzazione dei dipendenti e degli uffici alla partecipazione attiva.

I compiti del RPCT sono di seguito elencati:

1) in base a quanto previsto dalla L. 190/2012, il RPCT deve:

- coadiuvare l'organo di indirizzo politico ad elaborare la proposta di piano, che deve essere poi adottato dall'organo di indirizzo politico;
- 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;
- verificare, d'intesa con l'organo di indirizzo politico/amministrativo l'eventuale possibilità di una effettiva rotazione 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;
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico/amministrativo;
- riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico/amministrativo;
- gestire le richieste di riesame di accesso civico generalizzato;

2) in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, il RPCT in particolare deve:

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di vertice, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- segnalare i casi di possibili violazioni all'autorità competente;

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e in particolare svolgere un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico.

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

3) in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, il RPCT in particolare deve:

- porre in essere un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- ha il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni". L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, co.5 del d.lgs. 33/2013.

- 4) **in base a quanto previsto dal d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62** deve curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento, il monitoraggio annuale

della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Le responsabilità in capo al RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede (artt.12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano"*.

L'art. 14 stabilisce altresì che *"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...]nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare"*.

L'attuale RPCT è il Dott. D'Ippolito Fabio ed è stato nominato dal C.d.A. della Società ed è stato nominato dall' Amministratore della Società con delibera n.8 del 20 dicembre 2019.

2.3 I Dipendenti e i Collaboratori

I Dipendenti e tutti i Collaboratori a qualsiasi titolo, sono tenuti al rispetto delle direttive e delle prescrizioni nel PTPCT.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti mantengono ciascuno il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Il comma 14 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 afferma infatti che anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano; in caso di violazione si profilerebbe per quest'ultimo l'illecito disciplinare fermo restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

Ciascun dipendente, inoltre, riferisce, ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001, al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Tutti i dipendenti pertanto sono tenuti alla conoscenza del piano di prevenzione della corruzione a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale nonché alla sua osservanza e, per quanto di competenza, alla sua esecuzione.

Devono altresì assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPC e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPC. Sono tenuti inoltre a segnalare, al proprio superiore gerarchico, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, L. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti (ivi compreso il personale dirigenziale) delle misure previste dal presente piano per la prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare.

A tal fine qualsiasi variazione al presente piano, ed in caso di significative violazioni allo stesso, sono comunicate alla totalità dei dipendenti.

È dovere e diritto dei dipendenti tutti, partecipare al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle misure.

FUTURA Soc. Cons. r. l. garantisce adeguati processi di comunicazione interna finalizzati alla trasmissione sia di informazioni di carattere tecnico e sia inerenti all'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione, pertanto, prima dell'adozione definitiva del Piano triennale 2019-2021 entro il 31/01/2020..

Al fine di raggiungere gli obiettivi e migliorare le prestazioni dei processi aziendali, diffonde e comunica al suo interno la politica per la qualità, gli obiettivi, i requisiti ed i risultati ottenuti con l'intento di sensibilizzare tutto il personale attraverso i seguenti strumenti:

- Sistema intranet;

- Processi informatizzati;
- Incontri periodici tra tutto il personale dell'organizzazione e la direzione;
- Comunicazioni e informazioni da parte dei responsabili di funzione;
- Avvisi posti in evidenza in punti specifici della sede.

2.4 I fornitori e i collaboratori esterni

La Società si impegna a far rispettare la politica Anticorruzione anche ai fornitori selezionati e ai collaboratori esterni.

Nei contratti con i fornitori e i collaboratori esterni verrà inserita apposita clausola secondo cui il sottoscrittore è a conoscenza del Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza adottato da Futura e si impegna a rispettarlo, pena la risoluzione del rapporto contrattuale.

2.5 Stakeholders

Ai fini di sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del presente PTPCT viene pubblicato il presente piano in consultazione.

In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

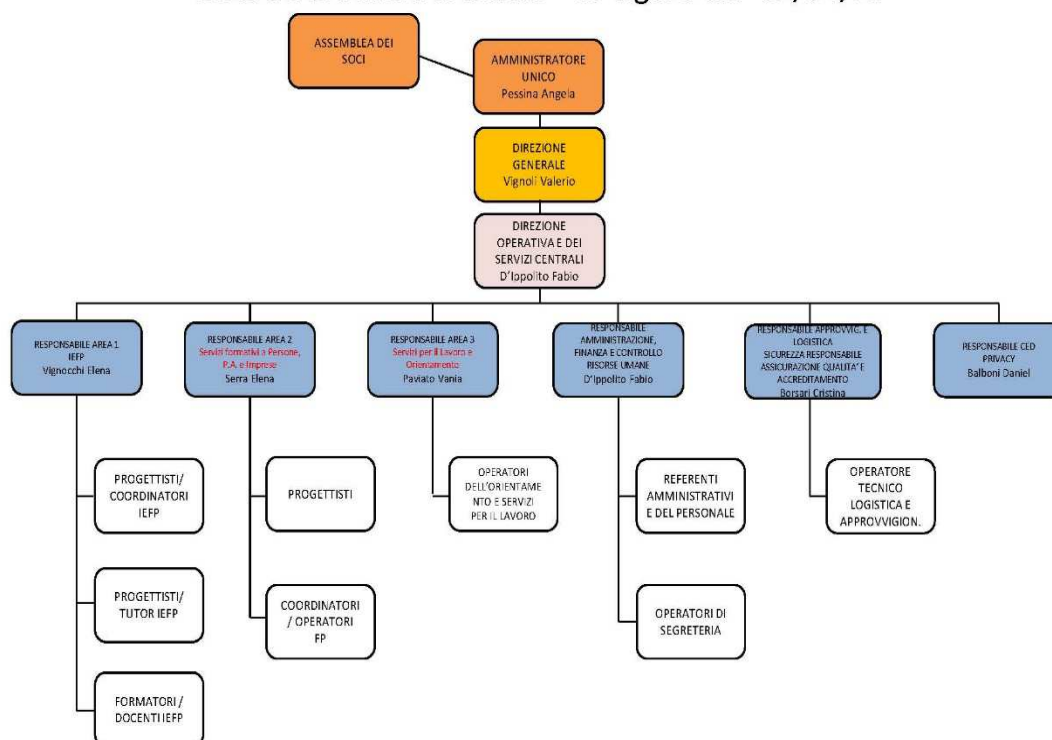
Il d.lgs. 33/2013 (art. 1 co. 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è *"condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino"*.

Le consultazioni pubbliche potranno avvenire mediante raccolta dei contributi via web come precisato nell'avviso pubblicato sul sito della Società.

All'esito delle consultazioni si darà conto sul sito internet e nel PTPCT, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

2.6 organigramma

ORGANIGRAMMA Attuale – in vigore dal 01/04/17



3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Lo strumento che consente la riduzione del rischio di corruzione è la gestione dello stesso attuata attraverso la pianificazione realizzata con il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Presupposto fondamentale del Piano ed elemento costitutivo del medesimo è l'elaborazione di una mappatura dei rischi di corruzione connessi alle aree di attività maggiormente esposte.

In particolare, con tale espressione si intende il processo con cui, ai diversi livelli di organizzazione, si possono identificare eventi rischiosi, di diversa natura, la cui realizzazione può, in qualche modo compromettere il conseguimento degli obiettivi prefissati. Ciò presuppone una stima del rischio stesso, sulla base di appositi indicatori, in grado di evidenziare la probabilità che l'evento si verifichi, e l'impatto che l'evento può generare.

Una volta confermato il quadro dei ruoli soggettivi coinvolti nell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'organo di indirizzo politico, ha individuato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per il prossimo triennio, nella prospettiva di dare concreta attuazione agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione da perseguire in via prioritaria l'indicazione è stata quella di rielaborare un sistema organico di azioni e misure, idoneo a prevenire il rischio corruttivo nell'ambito di tutti i processi della Società.

In relazione alla mappatura dei procedimenti, sono stati confermati i principi di completezza ed analiticità.

Il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali (già individuate nel precedente Piano), bensì tutte le attività poste in essere dagli Uffici della Società.

Il principio di analiticità è stato attuato chiedendo alle singole unità organizzative di adottare, nella individuazione delle proprie attività, un alto grado di approfondimento, scomponendo ciascuna "attività" in "fasi" e ciascuna fase in singole "azioni", al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo.

Inoltre, in sede di individuazione della metodologia di analisi del rischio si è seguita l'indicazione dell'ANAC, ossia di considerare una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista; dall'attuazione della suddetta scelta metodologica sono scaturiti soltanto tre valori di rischio: "basso", "medio", "alto" che sono

tutti valori che hanno richiesto un adeguato, seppur differenziato, trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Infine, l'organo di indirizzo politico ha individuato i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza da attuare nel prossimo triennio e in particolare:

1. realizzazione di attività di formazione per tutto il personale al fine di assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività dell'Autorità e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato;
2. implementazione effettiva della piattaforma informatica per assicurare il miglioramento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013.

3.1 Il processo di mappatura dei rischi di corruzione: analisi del contesto e indicazioni degli eventi rischiosi.

Il processo di mappatura del rischio si compone di due fasi: analisi del contesto e identificazione degli eventi rischiosi.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Ciò sia in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui la Società è composta.

Nel 2018 l'Italia è collocata al 53° posto nel mondo su 180 Paesi per l'Indice di Percezione della Corruzione vede, con un punteggio di 52 su 100. Conferma quindi il trend in lenta crescita del nostro Paese nella classifica globale e lo stesso vale per la classifica europea, dove ci allontaniamo dagli ultimi posti. Dal 2012 l'Italia ha guadagnato ben 10 punti e scalato 19 posizioni. Il 2012 ha segnato una svolta importante con l'introduzione della Legge Severino e a rafforzare questo importante traguardo è arrivata due anni dopo anche l'istituzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nel periodo 2016/2019 l'ANAC, a seguito di monitoraggio dei casi di corruzione nel documento "*La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*" del 17/10/2019

(<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/ancdocs/Comunicazione/News/2019/RELAZIONE%20+%20TABELLE.pdf>) ha riscontrato

essersi verificati n. 2 casi di corruzione nella regione Trentino Alto Adige, pari al 1,3% di quelli verificatisi nell'intero territorio nazionale.

In tale documento l'ANAC ha rilevato che *"il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico (tab. 2). Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.)"*, rilevando che il settore dove si sono sviluppati i casi maggiori è quello relativo alle procedure di affidamenti pubblici.

In particolare, l'ANAC ha rilevato che: *"Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti."*

Pertanto, nell'elaborazione del presente PTPCT si terrà conto dei dati emersi con l'analisi effettuata dall'ANAC.

La Società opera nella regione Emilia Romagna.

Nel 2018 la regione Emilia – Romagna è stata la locomotiva del paese, al primo posto tra le regioni italiane per crescita del PIL (+1,4%).

I dati sulla demografia d'impresa suddivisi per settore confermano il trend degli ultimi anni, un sensibile calo del numero delle aziende nel comparto agricolo, una contrazione che seppur meno marcata caratterizza anche il commercio, le costruzioni e il manifatturiero. A crescere è il comparto "altro industria", in particolare i settori operanti nell'ambito dell'energia, e il terziario.

Il tasso di disoccupazione, che misura l'incidenza delle persone in cerca di occupazione sul totale delle forze di lavoro (cioè di coloro che hanno un lavoro o lo cercano attivamente) e che aveva raggiunto il suo valore minimo nel 2008 fermandosi al 2,8% per toccare l'8,4% nel 2013, nel 2018 dovrebbe ridursi sensibilmente al 5,9% e scendere al 5,7% nel 2019.

I rapporti tra banca e impresa in Emilia-Romagna, oggetto di analisi dell'Osservatorio sul credito di Unioncamere Emilia-Romagna, procedono nella lenta marcia verso il miglioramento. Nel corso di quest'anno 2018 i livelli di soddisfazione sono risultati in

crescita per tutti i parametri analizzati, in particolare per gli strumenti finanziari a disposizione, per la quantità del credito offerto e per i tempi di valutazione delle richieste. Con riguardo al territorio di riferimento dove opera la Società si è tenuto in considerazione, nell'ambito della redazione del presente PTPCT, delle ultime relazioni sull'attività delle forze di polizia presentata al Parlamento.

Si ritiene utile una rappresentazione di alcuni dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

La relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, consultabile al sito web http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria, per l'anno 2016, trasmessa alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 dal Ministro dell'Interno, per la Città Metropolitana di Bologna prevede quanto segue:

"Nella provincia non consta essersi ancora evoluta una forma pervicace di infiltrazione della criminalità organizzata suscettibile di esercitare forme di "colonizzazione mafiosa". Dal pari non si rilevano segnali tali da paventare penetrazioni negli apparati amministrativi. Nondimeno, i settori economici legati alle attività finanziarie e immobiliari nonché relativi all'acquisizione e alla gestione di eterogenee attività commerciali - anche attraverso il rilevamento di aziende in stato di insolvenza e/o crisi - sono oggetto di marcato interesse da parte delle tradizionali aggregazioni di tipo mafioso.

Nel capoluogo regionale, si registra la presenza di elementi collegati alle 'ndrine calabresi dei "Pesce" e dei "Bellocco" di Rosarno (RC), dei "Mammoliti" di San Luca (RC), dei "Facchineri" di Cittanova (RC), dei "Condello" di Reggio Calabria, dei "Mancuso" di Limbadi (VV), degli "Acri-Morfò" di Rossano (CS), dei "Farao-Marincola" di Cirò (KR), "Grande Aracri" di Cutro e "Tripodi" di Vibo Valentia, prevalentemente dediti all'usura, alle estorsioni, al riciclaggio di capitali illeciti, al traffico internazionale di stupefacenti.

Da tempo è stata acclarata una rete di personaggi imparentati con famiglie di particolare spessore della locride, quale i "Nirta-Strangio" e i "Pelle-Vottari" della richiamata San Luca (RC). Da ultimo, nell'ottobre 2016, è stato eseguito un provvedimento restrittivo nei confronti di appartenenti alla cosca "Acri-Morfò" di Rosarno (CS). L'introduzione e cessione di sostanze stupefacenti si conferma strumento indeclinabile per le politiche espansionistiche dell'organizzazione 'ndranghetista che, stante la posizione "dominante" che esercita, continua ad essere fortemente incisiva anche all'estero. Al riguardo, appare

emblematica l'operazione "Triakidae", coordinata dalla Direzione Distrettuale Antimafia di Bologna, che ha consentito di disarticolare un sodalizio criminoso dedito all'importazione di ingenti quantitativi di stupefacenti dal sud America attraverso due cittadini colombiani contigui con le cosche della 'Ndrangheta. Con riferimento alla Camorra, è acclarata la presenza di elementi contigui all'articolata costellazione dei "casalesi", ai "Moccia" di Napoli e ai "Fezza-D'Auria- Petrosino" di Salerno, tutti inclini ad operazioni di "money-laundering", al gioco d'azzardo, alle scommesse clandestine, al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, a pratiche usuraie ed estorsive. Si segnala, inoltre, l'operatività di soggetti collegati a elementi del clan "Contini" di Napoli, protagonisti di una serie di truffe in pregiudizio di anziani residenti nella provincia bolognese. Relativamente a Cosa Nostra siciliana, gli esiti dell'attività investigativa hanno rilevato la presenza di soggetti collegati al clan catanese dei "Pillera-Puntina" e di esponenti del gruppo messinese dei c.d. "Tortoriciani", attivo nelle estorsioni e nel traffico di droga. Nel comune di Medicina (BO) risultano censiti elementi provenienti da Corleone (PA), colà stabilitisi negli anni 70 al seguito di Salvatore Riina. Soggetti della criminalità pugliese si rivolgono al traffico di sostanze stupefacenti, al supporto logistico dei latitanti e al reimpiego di capitali illeciti. Indicativa, al riguardo, la presenza di elementi vicini al clan tarantino "De Vitis-D'Oronzo". Le risultanze dell'attività di contrasto confermano talune linee di tendenza, già riscontrate in passato, circa l'operatività sul capoluogo emiliano di gruppi criminali autoctoni, compartecipati anche da soggetti stranieri, attivi nello spaccio di sostanze stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione, nell'usura, ma anche in altre attività delittuose, quali i furti agli sportelli bancomat mediante l'utilizzo di esplosivo o miscele di gas. Con precipuo riferimento all'introduzione e cessione di sostanze stupefacenti, rileva un'indagine condotta dall'Arma dei Carabinieri, conclusa il 17 marzo 2016, che ha documentato un traffico internazionale di ingenti quantitativi di cocaina proveniente dal Sud America e destinata al mercato regionale. Nel 2016 si è registrato un decremento (-8,0%) dei reati. Sono risultate in aumento, le violenze sessuali, le estorsioni e lo spaccio di sostanze stupefacenti. I reati predatori, i furti e le rapine hanno registrato un complessivo calo, anche se è aumentato il numero delle segnalazioni riferite ai furti con strappo, così come le rapine in ufficio postale. La criminalità di origine straniera esprime la propria virulenza soprattutto in relazione al traffico - anche a livello internazionale - di sostanze stupefacenti, nonché di tratta dell'immigrazione clandestina. Mantengono un ruolo protagonista i sodalizi albanesi e dell'est Europa, gli eterogenei gruppi di provenienza africana, le compagini cinesi e le formazioni pakistane.

Quest'ultime si sono rivelati al centro di un importante traffico di eroina proveniente dal paese d'origine. Le segnalazioni di cittadini stranieri sono state 8.558, incidendo per il 48,5% sul totale delle segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate. I reati predatori – in particolare furti e rapine - gli omicidi volontari, i tentati omicidi, le violenze sessuali, la ricettazione, gli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile hanno registrato una prevalenza di segnalazioni riferite a cittadini stranieri.

I sodalizi di matrice albanese hanno acquisito una posizione di rilievo nel mercato della cocaina e dell'eroina, come evidenziato dalle numerose indagini condotte dalle Forze di polizia. Tra queste, rileva l'operazione "Valkyria" della Guardia di Finanza che, il 7 luglio 2016, si è definita con l'arresto dei componenti di un gruppo criminale, costituito da soggetti albanesi, dediti all'acquisto e all'importazione dall'Olanda di cocaina destinata al mercato bolognese. Gruppi più ristretti di criminali originari dell'est Europa si dedicano alla commissione di reati predatori, con particolare riferimento alle rapine in villa.

Quanto alla criminalità africana, si sostanzia in compagini multietniche - nelle quali non infrequentemente trovano "ospitalità" elementi italiani - che si dedicano prevalentemente all'introduzione e alla distribuzione di sostanze stupefacenti. Nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione – spesso accompagnata dalla riduzione in schiavitù anche di minorenni - rileva l'operatività di organizzazioni composte da soggetti di provenienza balcanica, centro africana, e cinese. Con riguardo a quest'ultima, l'esercizio del meretricio avviene generalmente all'interno di abitazioni o centri massaggi messi a disposizione da loro connazionali. Nella provincia di Bologna si registra la presenza di gruppi criminali specializzati nei furti in danno di istituti di credito, ricorrendo all'esplosione degli sportelli automatici adibiti al prelievo di denaro contante. Con riferimento al 2016 a Bologna e nella relativa città metropolitana, le operazioni antidroga censite sono state 586, con il sequestro di 244,18 kg. di sostanze stupefacenti e 397 dosi, oltre a 656 piante di cannabis. Le sostanze maggiormente sequestrate sono risultate l'hashish, la marijuana e la cocaina. Le persone segnalate all'Autorità Giudiziaria sono state 752, con una prevalenza di cittadini stranieri (76,73%) rispetto agli italiani" (pag. 193 e ss. relazione).

Inoltre, nell'elaborazione del presente piano è stato considerato il documento predisposto dall'ANAC "Le imprese destinatarie di interdittive antimafia (2014 – 2018)" pubblicato nel mese di luglio 2019 (consultabile al link http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/ana_docs/Attivita/Pubblicazioni/RapportiStudi/ContrattiPubblici/AnacInterdittiveAntimafia.2014.2018_2.pdf) l'autorità rileva che a partire dal 2014 le comunicazioni relative alle

interdittive antimafia ricevute dal Casellario informatico registrano un consistente aumento e, in relazione alla diffusione nelle zone non autoctone delle infiltrazioni mafiose richiama ed analizza i casi relativi alla regione Emilia Romagna nei seguenti termini:

"Analizzando lo storico del Casellario, appare preoccupante in particolare l'incremento delle interdittive registrato in contesti geografici diversi da quelli autoctoni delle mafie, come peraltro dimostrato anche da numerose indagini della magistratura.

Si veda, a tal proposito, il caso dell'Emilia Romagna (pag. 16), passata dalle 8 aziende interdette del 2014 alle 51 del 2017 e interessata nel periodo di riferimento dalla nota inchiesta "Aemilia" contro i clan di 'ndrangheta radicati nella Regione.

Con l'intento di ponderare il peso delle interdittive rispetto al territorio di riferimento, l'Autorità ha effettuato una apposita elaborazione che mette in correlazione aziende "antimafiate" e popolazione.

Sulla scorta di questo approfondimento, è particolarmente degna di nota la circostanza (rilevabile a pag. 21) che il numero di interdittive emesse ogni 100 mila abitanti nella provincia di Reggio Emilia (8,3) e di Ravenna (7,9) risulti essere più del doppio rispetto alla media nazionale (pari a 3,3)".

Inoltre, nell'elaborazione del presente piano sono stati tenuti in considerazione i **D.U.P. (documento unico di programmazione) delle Amministrazioni pubbliche socie della Società nonché dei rispettivi Piani triennali di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza pubblicati sui rispettivi siti istituzionali.**

Infine, ai fini dell'analisi del contesto esterno sono stati tenuti in considerazione gli stakeholder esterni: sia i soggetti pubblici con cui si relaziona in maniera costante la Società, sia i soggetti privati con cui la Società è solita avere rapporti professionali (imprese fornitrici e utenza privata che usufruisce dei servizi offerti dall'azienda).

Ai fini dell'analisi del **contesto interno**, che consiste nella mappatura dei processi dell'ente, la base di partenza è stata l'attività di ricognizione effettuata nell'ambito del PTPCT adottato nel 2018 e in particolare, si è fatto riferimento alla mappatura delle attività poste in essere dagli uffici condotta lo scorso anno, in base ai principi di completezza ed analiticità e registrata.

L'attuale organizzazione di Futura, a seguito dei cambiamenti dell'aprile 2017, consta di sei divisioni, le Funzioni Trasversali e le Aree di Erogazione.

Area 1 - Ambito IeFP

Area 2 - Servizi formativi alle persone e PA – Servizi formativi alle imprese;

Area 3 - Orientamento e Servizi per il lavoro

Funzione Risorse Umane, Organizzazione, Sicurezza, Privacy e comunicazione interna

Funzione Approvvigionamenti - Logistica, Qualità e comunicazione istituzionale

Funzione CED

Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo.

La Società FUTURA Soc. Cons. r. l. riconosce alla Formazione Professionale due compiti fondamentali:

- a) di tipo "congiunturale" per avvicinare domanda e offerta di lavoro con interventi formativi mirati alla qualificazione/riqualificazione e riconversione dei giovani e degli adulti, all'interno dei programmi di politiche attive del lavoro;
- b) "strutturale" e strategico che vede la formazione come investimento fondamentale per offrire ai giovani ed ai lavoratori occupati, in modo ricorrente lungo tutto l'arco dell'attività lavorativa, effettive opportunità di formazione qualificata.

Il mercato, al quale la Società FUTURA intende offrire i propri Servizi Formativi nel rispetto della Politica della Qualità prefissata dalla Direzione, è costituito principalmente da: singoli cittadini, Enti Pubblici e privati, aziende pubbliche e private.

Gli obiettivi prioritari sono:

- Potenziare le relazioni con gli enti locali, le scuole, le ASL, le imprese e, in più in generale, con chi opera nel territorio a vario titolo sui temi d'interesse di FUTURA ;
- Collaborare con il sistema privato della formazione professionale, promuovendo una partecipazione attiva di FUTURA nel Sistema Integrato di Istruzione, Formazione e Lavoro, attraverso lo sviluppo e il consolidamento delle relazioni con i principali attori del "privato sociale" e degli enti datoriali;
- Realizzare percorsi formativi rivolti a giovani in obbligo di Istruzione e Formazione Professionale riconducibili alle Aree Professionali: Autoriparazione, Installazione componenti e impianti elettrici e termoidraulici e Progettazione e produzione meccanica ed elettromeccanica;
- Sviluppare i servizi di progettazione e gestione rivolti alle scuole sui temi della lotta alla dispersione, del supporto al successo formativo, del sostegno alla transizione tra Scuole Medie Inferiori e Superiori, dell'alternanza scuola – lavoro, del sostegno all'integrazione degli studenti stranieri e diversamente abili;
- Sviluppare i servizi di progettazione e gestione di attività formative rivolte alle imprese volte ad accompagnarle nei loro processi sviluppo organizzativo e

tecnologico; potenziare le competenze dei lavoratori al fine di sostenere la loro permanenza nel mercato del lavoro.

- Promuovere percorsi di integrazione e sostegno all’inserimento lavorativo per persone in difficoltà, anche in collaborazione con ASL e servizi sociali;
- Innovare, qualificare e diversificare le proposte formative, sia sul versante dei contenuti, sia sulle tipologie di attività e servizi erogati, per corrispondere - sempre di più e sempre meglio - ai fabbisogni che i diversi committenti e utenti esprimono;
- Potenziare le attività di ricerca, reperimento, monitoraggio, raccolta e analisi di programmi e bandi/inviti al fine di individuare le opportunità per la presentazione di proposte progettuali a finanziamento diretta da parte della Comunità europea.

Il legislatore ha effettuato una presunzione di esistenza di rischio di corruzione - a causa della tipologia di interessi ad essi sottesi - in alcune macro aree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione ai fini della redazione del Piano Triennale, lasciando l’individuazione di aree specifiche ulteriori di rischio alla discrezionalità dei Referenti della prevenzione della corruzione.

Pertanto, nel presente documento vengono analizzate, oltre alle macro aree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione ai fini della redazione del Piano Triennale, anche aree ulteriori in cui potrebbero verificarsi rischi corruttivi nella Società.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell’evento per l’intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}:$$

1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all’amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell’evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

a) sull'ente in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori: probabilità ed impatto, mentre il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore "impatto", proprio al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori soltanto: "ALTO" e "ALTISSIMO", sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva avrebbe per l'ANAC un impatto cruciale.

Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, soltanto tre valori di rischio: "BASSO", "MEDIO" e "ALTO", valori che richiedono comunque un adeguato - seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

3.2 Le Aree sottoposte alla valutazione del rischio corruzione

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Seguendo le indicazioni metodologiche individuate dall'ANAC e già attuate nell'ambito del Piano precedente, l'attività di individuazione delle condotte a rischio è stata indirizzata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione.

I comportamenti a rischio evidenziati sono ricondotti a categorie di eventi rischiosi di natura analoga; le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili a categorie condotte rischiose, che, tuttavia, hanno carattere esemplificativo e non esaustivo:

1. uso improprio o distorto della discrezionalità;
2. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
3. rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio;
4. alterazione dei tempi;

5. elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;
6. pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori;
7. conflitto di interessi.

Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio, utilizzando la metodologia di analisi sopra richiamata, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi".

3.3 Esito della valutazione del rischio e procedure di contrasto e di monitoraggio

A) ATTIVITA' SPECIFICA E CONDOTTA	B) PROCEDURA DI CONTRASTO	C) CLASSIFICAZIONE RISCHIO	D) MONITORAGGIO
<p>RECLUTAMENTO DEL PERSONALE Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dei principi di imparzialità, pubblicità, pari opportunità.</p> <p>PROCESSI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificazione, validazione, accettazione e ratifica esigenze. - scelta della procedura - attuazione procedura - nomina commissione - fase di selezione - fase assunzione <p>CONDOTTE A RISCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ assunzioni non in linea con le necessità aziendali/a scopo corruttivo/a seguito di indebita induzione ◆ modalità di selezione poco trasparenti/discrezionali/volte a favorire determinati candidati ◆ violazioni di norme di legge o di atti amministrativi ◆ accettazione per sé o per altri di regalie oltre le regole d'uso/ingiustificati trattamenti di favore ◆ accettazione per sé o per altri di denaro/altra utilità per l'esercizio della funzione 	<p>La selezione dei partecipanti deve avvenire nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, pari opportunità. A tal fine nell'Avviso di selezione pubblicato per il singolo corso vengono definiti i criteri di partecipazione e selezione.</p> <p>La Società si è dotata di un regolamento per le assunzioni che disciplina tutte le fasi e le modalità di assunzione.</p>	<p>MEDIO (in quanto la Società si è dotata di apposita regolamentazione)</p>	<p>Semestrale Il RPCT effettuerà un controllo semestrale a campione.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ◆ accettazione per sé o per altri di denaro/altra utilità per atti contrari ai doveri d'ufficio ◆ induzione a dare o promettere a sé o ad altri denaro/altra utilità abusando della qualità/dei poteri ◆ istigazione ad accettare denaro altra utilità per l'esercizio della funzione ◆ istigazione ad accettare denaro/altra utilità per atti contrari ai doveri d'ufficio ◆ sollecitazione di una dazione/promessa di denaro/altra utilità per l'esercizio della funzione/per atti contrari 			
<p>GESTIONE DEL PERSONALE E ASSEGNAZIONE MANSIONI</p> <p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia dei principi di trasparenza, imparzialità e pari opportunità; modalità di assegnazione di mansioni poco trasparenti discrezionali volte a favorire determinati dipendenti a scopo corruttivo a seguito di indebita induzione</p>	<p>Si procederà nel prossimo triennio ad una revisione e all'aggiornamento della regolamentazione adottata dalla Società e attualmente in vigore.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Annuale per il 2020. In seguito semestrale. Il RPCT effettuerà un controllo semestrale a campione.</p>
<p>PROGRESSIONE DI CARRIERA</p> <p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia dei principi di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.</p> <p>CONDOTTE A RISCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ progressioni economiche e/o di carriera non in linea con le necessità aziendali ◆ riconoscimento di rimborsi spese, premi di produzione o altre indennità non dovuti ◆ violazioni di norme di legge o di atti amministrativi ◆ accettazione per sé o per altri di regalie oltre le regole d'uso/ingiustificati trattamenti di favore ◆ accettazione per sé o per altri di denaro/altra utilità per l'esercizio della funzione 	<p>Attualmente la Società non ha adottato un sistema interno per le progressioni di carriera. Si procederà ad adottare un regolamento volto a ridurre la discrezionalità della scelta dell'ente nel prossimo triennio.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Annuale per il 2020. In seguito semestrale. Il RPCT effettuerà un controllo semestrale a campione.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ◆ accettazione per sé o per altri di denaro/altra utilità per atti contrari ai doveri d'ufficio ◆ induzione a dare o promettere a sé o ad altri denaro/altra utilità abusando della qualità/dei poteri ◆ istigazione ad accettare denaro altra utilità per l'esercizio della funzione ◆ istigazione ad accettare denaro/altra utilità per atti contrari ai doveri d'ufficio ◆ sollecitazione di una dazione/promessa di denaro/altra utilità per l'esercizio della funzione/per atti contrari 			
<p>CONFERIMENTO INCARICHI Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dei principi di imparzialità, pubblicità, pari opportunità.</p> <p>PROCESSI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificazione e validazione esigenze - Accettazione e ratifica - Scelta della procedura - Attuazione - Eventuale nomina commissione - fase di Selezione - Conferimento <p>CONDOTTE A RISCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ conferimento di incarichi professionali non in linea con le necessità aziendali/a condizioni economiche non in linea con le condizioni di mercato/a scopo corruttivo/a seguito di indebita induzione ◆ modalità di selezione poco trasparenti/discrezionali/volte a favorire determinati candidati ◆ violazioni di norme di legge o di atti amministrativi ◆ accettazione per sé o per altri di regalie oltre le regole d'uso/ingiustificati trattamenti di 	<p>Pubblicazione dell'Avviso di selezione sul sito di Futura e trasmissione ai soci per l'eventuale pubblicazione sui rispettivi siti web.</p> <p>Adozione dei Regolamento per le Selezioni pubbliche e il Conferimento degli incarichi.</p> <p>Si procederà ad una revisione e aggiornamento del regolamento attualmente in vigore.</p>	<p>ALTO</p>	<p>Trimestrale</p> <p>Il RPCT effettuerà un controllo trimestrale a campione.</p>

<p>favore</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ accettazione per sé o per altri di denaro/altra utilità per l'esercizio della funzione ◆ accettazione per sé o per altri di denaro/altra utilità per atti contrari ai doveri d'ufficio ◆ induzione a dare o promettere a sé o ad altri denaro/altra utilità abusando della qualità/dei poteri ◆ istigazione ad accettare denaro altra utilità per l'esercizio della funzione ◆ istigazione ad accettare denaro/altra utilità per atti contrari ai doveri d'ufficio ◆ sollecitazione di una dazione/promessa di denaro/altra utilità per l'esercizio della funzione/per atti contrari 			
<p>AUTORIZZAZIONE MISSIONI</p>	<p>Si procederà ad adottare un regolamento volto a ridurre la discrezionalità della scelta dell'ente.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Annuale per il 2020.</p>
<p>AFFIDAMENTO SERVIZI FORNITURE E LAVORI acquisto di beni e servizi/affidamento di lavori non in linea con le necessità aziendali/a prezzi non in linea con le condizioni di mercato/a scopo corruttivo/a seguito di indebita induzione</p> <p>PROCESSI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificazione esigenze - Validazione esigenze - Accettazione e ratifica - Scelta della procedura - Attuazione - Selezione <p>CONDOTTE A RISCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ indebito frazionamento ◆ modalità di selezione poco trasparenti/discrezionali/volte a 	<p>La Società ha adottato il Regolamento per la Disciplina degli Acquisti, Fornitura Servizi e Lavori aggiornato alle procedure e ai principi di cui al D.Lgs. 50/2016.</p> <p>Si prevede l'aggiornamento nel prossimo triennio del regolamento adottato dalla Società per gli acquisti e si prevedono specifiche azioni di formazione del personale incaricato.</p>	<p>MEDIO (in quanto la Società si è dotata di apposita regolamentazione)</p>	<p>Semestrale. Il RPCT effettuerà un controllo a campione.</p>

<p>favorire determinati candidati</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ violazioni di norme di legge o di atti amministrativi ◆ accettazione per sé o per altri di regalie oltre le regole d'uso/ingiustificati trattamenti di favore ◆ accettazione per sé o per altri di denaro/altra utilità per l'esercizio della funzione ◆ accettazione per sé o per altri di denaro/altra utilità per atti contrari ai doveri d'ufficio ◆ istigazione ad accettare denaro altra utilità per l'esercizio della funzione ◆ istigazione ad accettare denaro/altra utilità per atti contrari ai doveri d'ufficio ◆ induzione a dare o promettere a sé o ad altri denaro/altra utilità abusando della qualità/dei poteri ◆ sollecitazione di una dazione/promessa di denaro/altra utilità per l'esercizio della funzione/per atti contrari ◆ rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio <p>GESTIONE GARE</p> <p>PROCESSI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decisione tipologia di gara - Preparazione bando - Nomina del RUP di gara - Rapporti ANAC - Pubblicazione - Gestione richieste partecipanti - Nomina commissione - Aggiudicazione - Verifiche e controlli - Stipula del Contratto <p>CONDOTTE A RISCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ redazione di bandi volti a favorire 			
--	--	--	--

<p>determinati soggetti</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ comunicazione di informazioni riservate ◆ mancati controlli/controlli non accurati/controlli di favore sulla documentazione prodotta /sui requisiti richiesti ◆ individuazione di favore dell'aggiudicatario ◆ violazioni di norme di legge o di atti amministrativi ◆ accettazione per sé o per altri di regalie oltre le regole d'uso/ingiustificati trattamenti di favore ◆ accettazione per sé o per altri di denaro/altra utilità per l'esercizio della funzione ◆ accettazione per sé o per altri di denaro/altra utilità per atti contrari ai doveri d'ufficio ◆ induzione a dare o promettere a sé o ad altri denaro/altra utilità abusando della qualità di pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio o dei relativi poteri funzione ◆ istigazione ad accettare denaro altra utilità per l'esercizio della funzione ◆ istigazione ad accettare denaro/altra utilità per atti contrari ai doveri d'ufficio ◆ sollecitazione di una dazione/promessa di denaro/altra utilità per l'esercizio della funzione/per atti contrari ◆ costrizione a dare o promettere a sé o ad altri denaro o altra utilità abusando della qualità di pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio o dei relativi poteri ◆ rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio 			
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI	Nessuna. La Società allo	BASSO	Annuale

<p>SFERA GIURIDICA DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER DESTINATARIO</p> <p>abusi per favorire interessi particolari. Assenza di criteri oggettivi e procedure standardizzate. Assenza di criteri predeterminati, generali e oggettivi. Assenza di procedura standardizzata. Assenza di titolo giuridico adeguato Assenza di trasparenza. Conflitti di interesse dei componenti esterni della Commissione</p>	<p>stato attuale non concede sovvenzioni e/o contributi di alcun genere.</p>		
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER DESTINATARIO</p> <p>Produzione di falsa documentazione per l'accesso ai fondi comunitari da parte di aziende clienti</p>	<p>Nessuna. La Società attualmente non concede sovvenzioni e/o contributi di alcun genere.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Annuale</p>
<p>RENDICONTAZIONE DI FONDI PUBBLICI</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ mancati controlli/controlli non accurati/controlli di favore ◆ violazioni di norme di legge o di atti amministrativi ◆ accettazione per sé o per altri di regalie oltre le regole d'uso/ingiustificati trattamenti di favore ◆ accettazione per sé o per altri di denaro/altra utilità per l'esercizio della funzione ◆ accettazione per sé o per altri di denaro/altra utilità per atti contrari ◆ induzione a dare o promettere a sé o ad altri denaro/altra utilità 	<p>Si prevede nel prossimo triennio l'adozione di un codice specifico di comportamento per il personale amministrativo.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Annuale Il RPCT effettuerà un controllo annuale a campione.</p>

<p>abusando della qualità/della funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ istigazione ad accettare denaro altra utilità per l'esercizio della funzione ◆ istigazione ad accettare denaro/altra utilità per atti contrari ai doveri d'ufficio ◆ sollecitazione di una dazione/promessa di denaro/altra utilità per l'esercizio della funzione 			
<p>RILASCIO ATTESTATI CONDOTTE A RISCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ induzione a dare o promettere a sé o ad altri denaro/altra utilità abusando della qualità/della funzione ◆ istigazione ad accettare denaro altra utilità per l'esercizio della funzione ◆ istigazione ad accettare denaro/altra utilità per atti contrari ai doveri d'ufficio ◆ sollecitazione di una dazione/promessa di denaro/altra utilità per l'esercizio della funzione 	<p>Il Referente per la gestione del sistema informativo verifica l'impossibilità da parte degli operatori di sistema di modificare le informazioni oggetto di certificazione tramite un'opportuna organizzazione di profili operatore e regole di sistema che garantiscono l'impossibilità di alterare il dato inserito da altri ed anche, se trascorso un lasso temporale rilevante, dallo stesso operatore ad eccezione dell'ipotesi di correzione di errore materiale.</p> <p>Il Responsabile del singolo corso attivato vigila sul corretto svolgimento delle attività di erogazione dei corsi di formazione dall'identificazione dei partecipanti fino all'erogazione degli attestati eventuali e deve vigilare sulle corrette informazioni finalizzate all'emissione di attestati e/o certificazioni di partecipazione ai corsi.</p>	<p>BASSO</p>	<p>Annuale</p> <p>Il RPCT effettuerà un controllo annuale a campione.</p>
<p>PRATICHE DI FINANZIAMENTO Presentazione da parte del</p>	<p>La Società impone il rigoroso rispetto della</p>	<p>BASSO</p>	<p>Annuale</p> <p>Il RPCT effettuerà</p>

<p>personale dipendente della Società di dichiarazioni o documenti falsi o contenenti false informazioni, ovvero omissione di informazioni dovute, al fine di ottenere rimborsi, finanziamenti, contributi, o altre erogazioni comunque denominate da parte della Regione, Provincia, Comune o altri enti pubblici, o anche della Comunità europea</p>	<p>normativa vigente ai dipendenti e ai collaboratori. Coloro che risultano preposti all'istruzione della pratica di finanziamento devono osservare l'obbligo di verità sui dati dichiarati.</p>		<p>un controllo annuale a campione.</p>
<p>GESTIONE CASSA E PAGAMENTI PROCESSI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione Bancomat aziendale - Gestione Carta di credito - Gestione cassa <p>CONDOTTE A RISCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ mancati controlli/controlli non accurati/controlli di favore ◆ effettuazione di rimborsi non dovuti ◆ mancata richiesta di rimborsi dovuti ◆ acquisizione di rimborsi non dovuti/mancata effettuazione di rimborsi dovuti ◆ appropriazione di denaro/valori/beni ◆ violazioni di norme di legge o di atti amministrativi 	<p>L'utilizzo e la gestione della cassa viene affidato al personale dipendente dell'ufficio amministrativo, limitando così i passaggi della circolazione di moneta contante e attraverso l'individuazione degli operatori all'uopo verbalmente autorizzati. L'Ente deve rendere pubblica l'identità dei soggetti abilitati all'autorizzazione delle disposizioni di pagamento e i limiti entro i quali gli stessi possono operare.</p>	<p>BASSO (in quanto la Società prevede il pagamento in contanti in ipotesi residuali)</p>	<p>Annuale Il RPCT effettuerà un controllo annuale a campione.</p>
<p>GESTIONE BENI AZIENDALI CONDOTTE A RISCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ mancati controlli/controlli non accurati/controlli di favore ◆ appropriazione di beni ◆ uso personale di beni aziendali oltre i limiti consentiti ◆ violazioni di norme di legge o di atti amministrativi 	<p>Nel codice di comportamento dei dipendenti è prevista la disciplina sull'utilizzo dei beni aziendali.</p>	<p>BASSO</p>	<p>annuale</p>
<p>TENUTA CONTABILITA' E REDAZIONE BILANCIO E ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI CONDOTTE A RISCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ violazioni di norme di legge o di atti amministrativi 		<p>BASSO</p>	<p>annuale</p>

<ul style="list-style-type: none"> ◆ violazioni fiscali ◆ esposizione di fatti non veri o omissione di dati dovuti nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali ◆ creazione di "fondi neri" 			
<p>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</p> <p>Rischio rilevante soprattutto in occasione di visite ispettive in materia fiscale, lavoro e previdenza o ambiente e sicurezza del lavoro sorge un rapporto a rischio con la Pubblica Amministrazione.</p>	<p>L'Amministratore Unico e il Direttore gestiscono i rapporti con i funzionari degli enti pubblici (a titolo esemplificativo e non esaustivo assessorati, comuni, istituzioni pubbliche nazionali o comunitarie).</p> <p>È assolutamente vietato offrire, promettere o consegnare denaro, doni o altra utilità, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche della Unione Europea, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle o a persone da quelle indicate, salvo che il fatto si verifichi in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni di modico valore.</p> <p>Ogni spesa di rappresentanza deve essere prontamente rendicontata.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Semestrale</p> <p>Il RPCT effettuerà un controllo semestrale a campione</p>

4. LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 Il concetto di trasparenza alla luce del D. Lgs. 33/2013

La trasparenza è la prima tra le misure di lotta alla prevenzione del rischio corruzione.

Per trasparenza, infatti, si intende la totale accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, assicurata, tra l'altro, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

4.2 Il codice di comportamento

Il codice definisce le specifiche regole di comportamento che, nello svolgimento del proprio servizio, amministratori, management e dipendenti sono tenuti ad osservare.

Le norme in esso contenute si applicano a tutto il personale dipendente ed in servizio presso Futura Soc. Cons. r. l. con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, nonché il personale comandato e ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo; ai dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo di imprese e ditte fornitrici di beni o servizi in favore dell'amministrazione e che svolgano la propria attività all'interno di Futura.

Al fine di assicurare il rispetto del Codice di comportamento, Futura, negli atti di incarico o nei contratti di consulenza e collaborazione, nonché in tutti bandi di gara o contratti di acquisizione di beni e servizi inserisce la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento nonché la clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi da esso derivanti.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare nonché, nei casi previsti, di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione porrà in essere tutti gli adempimenti relativi alla verifica annuale dello stato di attuazione del Codice, sulla base dell'apposita attività posta in essere dal Responsabile della prevenzione della corruzione oltre all'attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei Codici.

Il codice di comportamento ha la funzione di esporre i principi fondamentali e le politiche della Società nel condurre le proprie attività in modo etico e legale. Il Codice non può, ovviamente, coprire tutte le situazioni in cui insorgono eventuali problemi operativi o etici. In tali circostanze, quando un problema e/o aspetto non è trattato chiaramente nel

Codice, il dipendente ha la responsabilità di sollevare la questione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Analogamente, ogni violazione e/o comportamento sospetto che possa concretizzare potenzialmente una violazione del presente Codice, deve essere portato immediatamente a conoscenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Per praticità, il termine "personale" qui usato in prosieguo, sta ad indicare tutti i suddetti, salvo indicazione contraria nel contesto.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare d'influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o hanno potere decisionale, per conto della Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa da Futura o da terzi per conto di Futura va segnalata tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il codice di comportamento è stato aggiornato nel corso del 2018 e nel 2019 ne è stata consegnata copia a tutti i dipendenti attraverso la pubblicazione sul sito aziendale

Nel corso del prossimo triennio verrà aggiornato il codice di comportamento alla luce delle emanande linee guida ANAC, attualmente in consultazione.

Il codice di comportamento sarà adottato con procedura aperta di consultazione della società civile al fine di consentire di esprimere considerazioni e proposte per l'elaborazione.

Gli obblighi di condotta di cui al codice di comportamento saranno estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di Futura.

4.3 La rotazione del personale

Futura, nel rispetto delle previsioni di cui all'art 1, comma 5 lett. b) e al comma 10 lett. b), della Legge 190/2012, prevede quale misura di prevenzione la **rotazione degli incarichi**, tenuto conto delle piccole dimensioni dell'azienda e della specificità del ruolo e delle competenze necessarie ad esercitarli.

Nel corso dei precedenti anni si è verificata l'impossibilità di Futura di effettuare la rotazione degli incarichi, per il numero esiguo dei propri dipendenti e per le specificità professionali di questi.

Quale misura alternativa per il triennio in corso si prevede la formazione specifica dei dipendenti che operano nei settori degli acquisti e della selezione del personale.

La rotazione straordinaria è disciplinata per il pubblico impiego nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui *«I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

La Società intende prevedere un meccanismo analogo a quello sancito dal d.lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1, lett. L-quater.

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, l'ANAC ha adottato un'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019.

Con tale delibera l'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

L'Autorità ritiene, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA, che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto

nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale la Società dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte di natura corruttiva".

Il provvedimento adottato dalla Società potrebbe anche non disporre la rotazione, ma è sempre basato su una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

A tal fine con la revisione del codice di comportamento che verrà effettuata nel prossimo triennio verrà inserito nel codice il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Non appena sarà venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale nei confronti di un dipendente, la Società Futura, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento di rotazione straordinaria. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'atto della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono la Società alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, come stabilita con provvedimento della Società, quest'ultima dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare.

La legge n. 97/2001 prevede l'ipotesi di impossibilità di attuare il trasferimento di ufficio "in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi", mentre il d.lgs.165 del 2001 nulla dice in proposito. Si deve ritenere che l'ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio debba essere considerata, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona. Pertanto, in analogia con quanto previsto dalla legge n.

97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Pertanto, in ipotesi di avvio di procedimenti penali e/o disciplinari per condotte di natura corruttiva da parte dei dipendenti operanti nell'ambito delle aree classificate a rischio "medio" / "alto" / "altissimo", il dipendente, con provvedimento motivato dell'organo di indirizzo politico verrà trasferito ad altra funzione all'interno della Società avente il medesimo livello, laddove ciò risulti compatibile con le esigenze societarie.

4.4 Astensione per conflitto di interessi

L'Art 1 comma 41 della Legge 190/2012, dispone che i singoli responsabili competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

La norma contiene due prescrizioni:

- 1) obbligo di astensione per i soggetti individuati dalla stessa norma;
- 2) dovere di segnalazione.

In attuazione della norma, il personale dipendente provvederà a segnalare tali situazioni ai responsabili di riferimento presso cui lavorano o al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

La disposizione persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del dipendente in eventuale conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con l'articolo 6, comma 2, del DPR n. 62/2013, che prevede che *"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, (ovvero non attuale, ma in cui il dipendente potrebbe trovarsi in un momento successivo allo svolgimento dell'attività in discussione) di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

Viene prevista l'istituzione di un **registro delle segnalazioni dei conflitti di interesse**, la cui tenuta compete al RPCT.

La tenuta del Registro risulta necessaria al fine di garantire il necessario monitoraggio sulle situazioni di astensione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ciascun dipendente, deve informare con comunicazione scritta, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

In particolare, così come prescrive l'art. 6, comma 1, del DPR 62/2013 il dipendente dovrà precisare:

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se e tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente deve altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza o se l'astensione riguarda quest'ultimo il RPCT.

Il responsabile diretto o il RPCT dovrà pronunciarsi sull'esistenza di tale situazione, previa apposita valutazione consistente, sostanzialmente, nel verificare il nesso esistente fra la decisione o l'attività concreta da assumere e l'impatto della stessa sugli interessi appartenenti a soggetti "non indifferenti" per il dipendente.

Esso disporrà la sostituzione in caso di accoglimento dell'istanza.

Ricalcando il modello di cui all'art. 6 viene previsto l'utilizzo del "Registro delle astensioni per conflitto di interesse" in cui annotare i casi di astensione rilevati e le tipologie degli stessi. Nel riprendere le disposizioni della legge anticorruzione che ha introdotto l'art. 6bis nella Legge n. 241/1990, è stato previsto che il dipendente che a qualunque titolo partecipa ad un procedimento amministrativo, anche senza esserne titolare, deve astenersi

in caso di conflitto di interessi, di cui alle ipotesi sopra riportate, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Si dispone altresì che ciascun Responsabile, prima di assumere le sue funzioni, comunichi alla Società le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge e deve altresì dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà coordinare o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

E' fatto divieto al dipendente di concludere, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente di valore superiore a 5.000,00 euro, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

Nel caso in cui a concludere tali contratti sia Futura, il dipendente che con le imprese stipulanti ha concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente di valore superiore a 5.000,00 euro, si deve astenere dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

L'ANAC con le Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019, ha disciplinato la materia del **conflitto di interessi nelle procedure di gara.**

Il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

Oltre alle situazioni richiamate dall'articolo 42, il conflitto di interesse sussiste nei casi tipizzati dal legislatore nell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 16 aprile 2013, n. 62, ivi compresa l'ipotesi residuale, già indicata, di esistenza di gravi ragioni di convenienza.

Il rischio che si intende evitare può essere, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, soltanto potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa.

L'interesse personale dell'agente, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Tale interesse deve essere tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza all'astensione, tra le quali va considerata il potenziale danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il vantaggio economico finanziario si può realizzare in danno della stazione appaltante oppure a vantaggio dell'agente o di un terzo senza compromissione dell'interesse pubblico. In tal caso, il bene danneggiato è l'immagine imparziale della pubblica amministrazione. L'interesse economico finanziario non deve derivare da una posizione giuridica indifferenziata o casuale, quale quella di utente o di cittadino, ma da un collegamento personale, diretto, qualificato e specifico dell'agente con le conseguenze e con i risultati economici finanziari degli atti posti in essere.

Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

Per espressa previsione dell'articolo 77, comma 6, del codice dei contratti pubblici, l'articolo 42 si applica ai commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste dal citato articolo 77.

L'articolo 42 si applica ai soggetti individuati ai punti precedenti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

I soggetti sopra richiamati che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di

atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico o al Direttore.

La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura.

4.5 Formazione delle commissioni

Come noto, la legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Nei limiti delle competenze e delle funzioni dei membri delle commissioni, ove possibile è garantito il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, nella formazione delle commissioni per la selezione del personale e per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I responsabili interessati verificano e **garantiscono il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni** segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.

I Responsabili vigilano sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 in cui attestati, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

4.6 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il "whistleblower" è il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno dell'azienda, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa/ente pubblico/fondazione; per questo decide di segnalarla.

Il "whistleblowing" è uno strumento legale – già collaudato da qualche anno, anche se con modalità diverse, negli Stati Uniti e in Gran Bretagna - per informare tempestivamente eventuali tipologie di rischio: pericoli sul luogo di lavoro, frodi all'interno, ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora.

La Legge 30 novembre 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"*, pubblicata in G.U. del 14/12/2017, modifica l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

L'istituto della segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti pubblici, noto come whistleblowing, è previsto dall'art. 54-bis. (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del d.legisl. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 e modificato dalla legge n. 179/2017.

Nel corso dell'anno 2019 è stata emanata la DIRETTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione che prevede la tutela per coloro che segnalano illeciti nei seguenti termini:

"Chi lavora per un'organizzazione pubblica o privata o è in contatto con essa nello svolgimento della propria attività professionale è spesso la prima persona a venire a conoscenza di minacce o pregiudizi al pubblico interesse sorti in tale ambito. Nel segnalare violazioni del diritto unionale che ledono il pubblico interesse, tali persone (gli «informatori - whistleblowers») svolgono un ruolo decisivo nella denuncia e nella prevenzione di tali violazioni e nella salvaguardia del benessere della società. Tuttavia, i potenziali informatori sono spesso

poco inclini a segnalare inquietudini e sospetti nel timore di ritorsioni. In tale contesto, l'importanza di garantire una protezione equilibrata ed efficace degli informatori è sempre più riconosciuta a livello sia unionale che internazionale.

A livello di Unione le segnalazioni e le divulgazioni pubbliche degli informatori costituiscono uno degli elementi a monte dell'applicazione del diritto e delle politiche dell'Unione. Essi forniscono ai sistemi di contrasto

nazionali e dell'Unione informazioni che portano all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di

violazione delle norme dell'Unione, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità."

Per "illecito" non deve intendersi solo ed esclusivamente la fattispecie penalmente rilevante, ma ogni forma di condotta attiva o passiva, che contrasti con la normativa (norme legislative, statutarie e regolamentari), ma anche con le prassi e le misure organizzative dell'Ente.

Il whistleblower è colui che segnala un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Egli può rischiare personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, eppure si trova a svolgere un ruolo di interesse pubblico, perché consente all'ente di appartenenza di avere conoscenza di problemi o pericoli. Occorre, pertanto regolamentare le procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L'attività del segnalante non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento come la delazione (che tradisce un rapporto di fiducia preesistente e che di solito avviene nel più completo anonimato), ma come un fattore destinato ad eliminare ogni possibile forma di "maladministration" ed orientato attivamente all'eliminazione di ogni possibile fattore di corruzione all'interno dell'Ente, nel rispetto dei principi, sanciti dalla Costituzione, di legalità, di imparzialità e di buon andamento della Pubblica Amministrazione (art. 97).

La segnalazione costituisce una forma di espressione di senso civico, in quanto il whistleblower aiuta a prevenire rischi e pregiudizi per l'Ente e per l'interesse pubblico, prima che i problemi si ingigantiscano con grave danno della collettività e dell'immagine dell'Ente. Occorre precisare che non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Devono essere considerate rilevanti le

segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Il whistleblowing non deve riguardare, pertanto, le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure.

L'ANAC, con il quarto rapporto del 16/07/2019 in tema di Whistleblowing ha rilevato che:

"Nel 2018 più che raddoppiate le segnalazioni, trend in crescita anche nel 2019 .

Nel 2018 l'Anac ha ricevuto 783 segnalazioni di whistleblowing (65 al mese), ovvero più del doppio rispetto alle 364 del 2017. Nei primi sei mesi del 2019 ne sono giunte già 439 (73 al mese). In media, si tratta di oltre due segnalazioni di illeciti al giorno.

Uno degli aspetti più interessanti è rappresentato dall'aumento delle segnalazioni che l'Anac, dopo averne riscontrato la fondatezza, ha inviato per approfondimenti di natura penale o contabile.

Nel 2018 sono state inviate 20 segnalazioni alla Procura della Repubblica e 19 alla Corte dei Conti. Nei primi 6 mesi del 2019 gli invii alla Procura sono già stati 33 e quelli alla Corte dei Conti sono 29.

Si tratta di una crescita che evidenzia un sensibile miglioramento della qualità delle segnalazioni e di una maggiore fiducia nei confronti dell'istituto."

La Società ha adottato una specifica procedura di segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti.

Con la presente procedura si intende adottare il sistema di precauzioni idonee a tutelare il dipendente della Società, in ottemperanza alle linee guida ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei suoi confronti, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in un qualche modo impedire o rallentare il ricorso all'istituto della denuncia di illeciti nel pubblico interesse.

L'obiettivo prioritario dell'istituzione della procedura è quello di fornire al segnalante oggettive indicazioni operative circa:

- a) i destinatari della segnalazione;
- b) l'oggetto e i contenuti della segnalazione;
- c) le modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- d) le forme di tutela, per evitare possibili ripercussioni sulla vita lavorativa.

Si deve rappresentare l'indispensabilità che la denuncia presentata dal "segnalante" sia: circostanziata; riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti; contenga una chiara descrizione dei fatti, tempi e modi con cui si è realizzata la presunta condotta illecita.

Le segnalazioni possono essere presentate tramite servizio postale (anche posta interna), da parte del personale a tempo determinato incaricato di sostituzioni temporanee e non ancora dotato di posta elettronica. In tal caso, per avere le garanzie di tutela di riservatezza, occorre che il nominativo del segnalante sia inserito in una busta chiusa all'interno della busta contenente la segnalazione, recante all'esterno il seguente indirizzo "Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza di Futura", e a lato la dicitura "RISERVATA PERSONALE".

Il dipendente che volesse denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro può far uso dell'indirizzo di posta elettronica segnalazioni@cfp-futura.it al fine di tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione.

Si ricorda che l'omessa denuncia, costituisce grave responsabilità disciplinare del dipendente.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

Il dipendente che denuncia condotte illecite non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'accesso alla casella di posta sopra citata, appositamente creata anche per chi volesse informare il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del PTPCT, è affidato in via esclusiva al RPCT.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel rispetto della riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione di eventuali soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Il Responsabile può avvalersi di stretti collaboratori. Essi sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza cui è sottoposto il RPCT.

Il contenuto della segnalazione potrà essere trasmesso, a cura del Responsabile, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al RPCT entro e non oltre 30 giorni dalla trasmissione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti infondata, il RPCT archivia la segnalazione.

Qualora risulti fondata, in tutto o in parte, il Responsabile, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) a comunicare l'esito dell'accertamento al dirigente responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- 2) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Resta impregiudicato e autonomo rispetto alla procedura di cui si tratta, l'obbligo di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente relativamente alle fattispecie penalmente rilevanti e di segnalazione, laddove non vi siano ipotesi di reato, alla Corte dei conti, all'ANAC o al Dipartimento della Funzione pubblica.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito il segnalante entro il termine di 120 giorni dal ricevimento della segnalazione.

Il dipendente, il collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore della Società che volesse denunciare condotte illecite può segnalare anche il fatto all'ANAC attraverso il seguente link: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

Nel corso del prossimo triennio, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, potrà avviarsi lo studio e l'implementazione di un sistema informatico di acquisizione delle segnalazioni che consenta l'effettivo anonimato della segnalazione stessa.

4.7 Formazione e azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione e della corruzione.

Futura, in qualità di ente di formazione professionale organizzerà al proprio interno corsi specifici con l'obiettivo generale di formare/aggiornare il personale dipendente rafforzando la cultura dell'integrità e sensibilizzando al rispetto delle regole di condotta e all'agire per il bene comune.

Nei mesi di gennaio – febbraio 2017, Futura ha organizzato la formazione in materia di anticorruzione per tutto il personale dipendente, della modalità FAD.

Nel corso del 2018 la formazione specialistica è stata rivolta al RPCT e alla Responsabile del Settore CED.

Si prevede la formazione nel corso del prossimo triennio in materia di anticorruzione per tutto il personale dipendente al fine di illustrare le modifiche al PTPCT e un percorso formativo specialistico per i dipendenti che prestano la propria attività lavorative in Aree classificate a rischio Medio – Alto.

Per quanto riguarda le azioni di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità e i rapporti con la società civile, essi sono essenzialmente legati alla stipula di protocolli d'intesa con i diversi soggetti interessati, sia pubblici che privati e nel corso del prossimo triennio la Società provvederà a coadiuvare le PP.AA. partecipanti nella realizzazione congiunta di azioni di sensibilizzazione.

4.8 I patti di integrità

In attuazione dell'art. I, comma 17, della Legge 190/2012 Futura ritiene di dover utilizzare appositi patti d'integrità per l'affidamento di commesse. Nei relativi avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito dovrà essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. Tali patti d'integrità prevedono per i partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

Si tratta di patti in cui Futura si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti di Futura che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza.

L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto.

4.9 Inconferibilità, incompatibilità degli incarichi e pantouflage.

Il D.lgs. n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, ovvero di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Così come previsto dalla delibera 833 dell'Anac, il RPCT è il soggetto tenuto a far rispettare le disposizioni del decreto n. 39/2013, ed è assegnatario del compito di contestare le situazioni di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'Anac. Nel caso di violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va effettuata nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito, applicando la dove rilevi l'art.18 del D. Lgs n.39/2013. Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art.19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro autonomo o subordinato, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione dell'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Circa le modalità di verifica da parte del RPCT, si rimanda a quanto espressamente previsto al sub 3) della delibera 833 ANAC.

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. **"incompatibilità successiva" (pantouflage)**, introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-*ter*, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche

amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 ma anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

L'ANAC ha precisato che il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie, è da individuare nella figura dei soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione tali poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015), in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'ANAC, per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, ha affermato che al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.

Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

All'atto del conferimento dell'incarico al dipendente/collaboratore verrà richiesta la sottoscrizione di apposita modulistica in cui dichiara la insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico ai sensi della normativa sopra esaminata.

4.10 Ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali

Ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono:

- collaborazione tra Responsabile per la prevenzione della corruzione e Ufficio Risorse Umane competente in materia di procedimenti disciplinari nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
- promozione di modalità decisionali condivise, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, fermo restando le norme sul responsabile del procedimento e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono gli atti finali;
- utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica **prevenzionecorruzione@cfp-futura.it** per la segnalazione da parte dei dipendenti o degli altri interlocutori esterni a Futura di situazioni di anomalia che configurino la possibilità di probabile rischio di corruzione.

4.11 L'attuazione del PTPCT: il monitoraggio e l'aggiornamento

La normativa di riferimento prevede specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure stabilite dal PTPC. A tale riguardo, al Responsabile della

prevenzione della corruzione e trasparenza compete il monitoraggio previsto dal presente piano.

L'attività di controllo sul sistema complessivo di misure individuate dall'amministrazione o ente deve essere coerente con gli altri sistemi di controllo presenti, senza che ciò comporti un aggravio dei procedimenti interni, e orientato a valorizzare le strutture di vigilanza già esistenti, in un'ottica di ottimizzazione e coordinamento delle attività di controllo. È inoltre necessario evitare controlli meramente formali svolti in una logica di adempimento burocratico; occorre implementare, al contrario, controlli di tipo sostanziale.

Tale monitoraggio dovrà anche riguardare i rapporti tra Futura ed i soggetti che con Futura stipulano contratti, o che sono destinatari di autorizzazioni, concessioni e/o vantaggi personali o ad essi correlati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può, in qualsiasi momento, richiedere alle Strutture informazioni e dati relativi a determinati settori di attività.

Può, inoltre, richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può monitorare, anche a campione, i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dipendenti di Futura.

Può, inoltre, effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione tiene conto, infine, di segnalazioni/reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini, anche inoltrate tramite l'indirizzo di posta elettronica **prevenzionecorruzione@cfp-futura.it** che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Ogni verifica, finale e intermedia, deve essere conclusa, a cura del RPCT con un processo verbale scritto che deve riportare almeno:

- a) data della verifica;
- b) oggetto della verifica;

- c) esito di quanto riscontrato, con indicazione dei documenti esaminati, se disponibili;
- d) esplicitazione di eventuali anomalie riscontrate e l'indicazione dei miglioramenti o correzioni apportabili, secondo il Titolare del rischio.

In ogni caso lo stato dell'arte in ordine all'attuazione della misura di prevenzione deve risultare da evidenze documentali e comportamentali.

Entro il 15 Dicembre di ogni anno il responsabile della prevenzione provvede alla stesura della relazione, di cui all'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 che riporti i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno, da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito di Futura nella sezione trasparenza.

Sezione II

Piano della Trasparenza

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità la Società intende dare attuazione al principio di trasparenza, inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

L'obiettivo fondamentale che il Legislatore intende sviluppare è quello di mettere a disposizione dell'intera collettività tutte le "informazioni pubbliche" trattate dal soggetto, secondo il paradigma della "libertà di informazione", dell'open government di origine statunitense e fornire una nuova dimensione del concetto di trasparenza amministrativa intesa come flusso costante di informazioni per permettere il pubblico scrutinio e per generare la responsabilizzazione dell'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'approvazione della legge n. 124/2015 e del d. lgs. n. 97/2016 proprio in questo senso ampliano ulteriormente il concetto di trasparenza, richiamando una più generale adesione ai principi "F.O.I.A." (Freedom Of Information Act) in relazione al riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati.

Il presente Programma triennale per la trasparenza 2017-2019 (denominato di seguito "Programma") della Società costituisce aggiornamento del precedente documento e si inserisce nel contesto normativo ad oggi in vigore, facendo particolare attenzione alle recenti modifiche legislative di cui alla determina ANAC del 8 Novembre 2017 1134 «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» che sostituisce integralmente la precedente determina del 17 giugno 2015 n.81.

Il presente Programma triennale per la trasparenza 2017-2019 rappresenta, quindi, lo strumento per implementare un modello compiuto di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività di pubblico interesse della Società allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e

sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate, nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità. In particolare si pone come principale obiettivo quello di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, di definire e adottare misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

Il nuovo concetto di Trasparenza

L'art. 1 (Principio generale di trasparenza) del D.Lgs. 33/2013 prevede che:

- "1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*
- 2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.*
- 3. Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione".*

I SOGGETTI COINVOLTI

Per la redazione del presente Programma sono stati coinvolti il RPCT e i responsabili dei singoli uffici interessati alla realizzazione degli obiettivi strategici e operativi in ambito di trasparenza.

Questo sia al fine di condividere l'impianto strutturale del Programma sia di raccogliere i contributi e le proposte per il suo miglioramento.

TERMINI E MODALITA' DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Dell'adozione del presente Programma viene data notizia mediante pubblicazione del documento nel sito Internet della Società nella sezione "Società trasparente" - sottosezione "Programma per la Trasparenza e l'integrità", in cui vengono raccolti tutti i documenti relativi alle attività legate al Programma stesso.

IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

A) Individuazione dei Responsabili della Trasmissione dei dati

Sono responsabili dell'invio alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza i seguenti soggetti:

referenti amministrativi per ogni area.

Essi devono:

- come presupposto della pubblicazione, elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone 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. Devono dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto.
- adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui al presente Programma, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- dare inizio al processo di pubblicazione attraverso la trasmissione dei dati e delle informazioni al referente CED che provvederà alla tempestiva pubblicazione dei dati;
- provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti;
- contribuire ad attuare il Programma in tutte le azioni ivi previste.

La pubblicazione sarà effettuata dal CED alle cadenze temporali fissate dal Decreto legislativo 33/2013 nonché dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1134/2017, e sulla base delle seguenti prescrizioni:

- 1) indicare la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione;
- 2) verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile;

3) eliminare le informazioni, in raccordo con il RPCT e con il Responsabile dell'elaborazione del dato, non più attuali nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto;

4) pubblicare i dati e le informazioni aggiornate nei casi previsti e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative degli stessi dati o pubblicare documenti urgenti.

B) Tipologie di dati da pubblicare

La sezione "Amministrazione/Società Trasparente" è articolata conformemente alle indicazioni di cui all'allegato tecnico della delibera ANAC 1134/2017.

C) Misure di monitoraggio e vigilanza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge i seguenti compiti:

- monitoraggio pubblicazione dati;
- controllo sul corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di quelli prescritti dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- segnalazione all'organo di indirizzo politico o all'ANAC;
- controllo e verifica della regolare attuazione dell'accesso civico, secondo le modalità che saranno espresse nel paragrafo dedicato.

Nella considerazione che il Programma costituisce sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e che la trasparenza rientra fra le misure di prevenzione previste da quest'ultimo, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al Decreto legislativo 33/2013 acquista una valenza più ampia e un significato in parte innovativo.

Il sistema di monitoraggio interno si sviluppa su più livelli:

1) il monitoraggio sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene svolto dal RPCT;

2) il monitoraggio sull'assolvimento dei principali obblighi di pubblicazione è predisposto con cadenza mensile e annualmente dal RPCT.

In particolare, le azioni consistono nel monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione trasparenza e integrità, nel promuovere l'assolvimento dei principali obblighi in materia di trasparenza, nel predisporre una Relazione annuale sullo stato del medesimo da redigere e pubblicare.

ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

La normativa cosiddetta FOIA (Freedom of Information Act), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016, è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124.

L'accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, se non c'è il pericolo di compromettere altri interessi pubblici o privati rilevanti, indicati dalla legge.

Con la normativa FOIA, l'ordinamento italiano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale. Il principio che guida l'intera normativa è la tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo di tutti i soggetti della società civile: in assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge, le amministrazioni devono dare prevalenza al diritto di chiunque di conoscere e di accedere alle informazioni possedute dalla pubblica amministrazione.

Giornalisti, organizzazioni non governative, imprese, i cittadini italiani e stranieri possono richiedere dati e documenti, così da svolgere un ruolo attivo di controllo sulle attività delle pubbliche amministrazioni. L'obiettivo della norma, è anche quello di favorire una maggiore trasparenza nel rapporto tra le istituzioni e la società civile, e incoraggiare un dibattito pubblico informato su temi di interesse collettivo.

L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa FOIA, differisce dalle altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione.

A differenza del diritto di accesso procedimentale o documentale (regolato dalla legge n. 241/1990), garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni, senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato.

A differenza del diritto di accesso civico "semplice" (regolato dal d. lgs. n. 33/2013), che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (in particolare, dal decreto legislativo n. 33 del 2013), l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, all'unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge.

La Società ha adottato un regolamento per disciplinare le modalità di richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato.

A- ACCESSO CIVICO

a) Definizione accesso civico

Secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Pertanto, l'accesso civico si configura come rimedio alla mancata pubblicazione, obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale.

b) Chi può esercitare l'accesso civico e a chi va presentata l'istanza

Chiunque può esercitare l'accesso civico.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita.

La richiesta va presentata al **referente dell'accesso civico Sig.ra Cantelli Sonia**.

Il referente, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte dell'amministrazione, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (attribuito al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza).

Verrà istituito e pubblicato nella sezione "Altri contenuti" il Registro delle richieste di accesso civico.

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso civico, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data.

Sarà cura della società provvedere alla pubblicazione sul sito web alla sezione "Società Trasparente" i fac-simile per le istanze di richiesta di accesso civico.

B- ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

a) Definizione accesso civico generalizzato

Secondo quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico generalizzato è il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art.2-bis, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013, nel rispetto dei limiti alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

b) Chi può esercitare l'accesso civico generalizzato e a chi va presentata l'istanza

Chiunque può esercitare l'accesso civico.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita.

Entro trenta giorni, la Società risponderà con provvedimento espresso.

Se sono individuati soggetti controinteressati la Società è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del d.lgs. 33/2013:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Possono essere considerati soggetti controinteressati anche le persone fisiche interne alla Società (componenti degli organi di indirizzo, dirigenti, dipendenti, ecc...).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la società provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La società valuterà caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, a tutela degli interessi pubblici e privati. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse, tra gli interessi privati particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Verrà istituito e pubblicato nella sezione "Altri contenuti" il Registro delle richieste di accesso civico generalizzato.

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso civico, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data.

Sarà cura della società provvedere alla pubblicazione sul sito web alla sezione "Società Trasparente" i fac-simile per le istanze **di richiesta di accesso civico generalizzato e il regolamento.**