

Villa Sorriso Srl

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

Ai sensi della Legge 6 Novembre 2012 n. 190

Piano di Prevenzione della Corruzione

(ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni)

1. Definizioni

Si fornisce un elenco delle definizioni e degli acronimi in uso nel presente documento:

- ✓ Casa Protetta Villa Sorriso s.r.l.: casa di riposo per anziani, accreditata presso il SSN - con sede in Montalto Uffugo (CS), via Elia D'Amato nr. 91 (da ora in avanti anche Casa di Cura, Ente o Società);
- ✓ A.N.A.C.: Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex Civit);
- ✓ MEF: Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- ✓ A.G.C.M.: Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato;
- ✓ PNA: Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità A.N.A.C. con Delibera n. 72 del 2013;
- ✓ Legge 190 o Legge o Legge Anticorruzione: Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- ✓ Legge sulla Trasparenza o D. Lgs. 33/2013: Decreto Legislativo n.33/2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ RPCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 e Art. 43 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 D. Lgs. 39/2013: Decreto Legislativo n.39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- ✓ DPR 445/2000: Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)";
- ✓ D. Lgs. 165/2001: Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- ✓ Piano, P.P.C., P.T., PTTI: Il presente documento - Piano di prevenzione della corruzione, incluso il Programma Triennale sulla Trasparenza e Integrità;
- ✓ Organi Sociali: Presidente, Consiglio d'Amministrazione, Amministratore Unico o Delegato, Direttore, Collegio dei Revisori;

- ✓ Codice Etico: Codice adottato dall'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- ✓ SCI: Sistema di Controllo Interno;
- ✓ Destinatari: I soggetti destinatari del presente Piano sono tutto il personale dell'Ente, apicale e non, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con l'Ente;
- ✓ Dipendenti: Tutti i soggetti che rivestono, in Società, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto, per i dipendenti, per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali dell'Ente (intendendosi a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati);
- ✓ Responsabili: Tutti i soggetti che, nella Società, rivestono funzioni di rappresentanza, coordinamento e riferimento, per gli altri dipendenti, delle diverse Aree di cui si compone l'organizzazione interna dell'Ente;
- ✓ Pubblica Amministrazione - P.A.: Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto, nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri;
- ✓ C.C.N.L.: Contratto Collettivo Nazionale Lavoratori di riferimento.-

2. Introduzione

Con l'adozione del presente documento, l'Ente intende ottemperare a quanto previsto dalla L. 190/2012 "Legge Anticorruzione" e dal D. Lgs.33/2013 "Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione delle Informazioni", definendo, in maniera integrata:

- a) il Piano di Prevenzione della Corruzione previsto dall'art. 1 comma 5 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, che reca la "valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio";
- b) il Programma Triennale sulla Trasparenza e Integrità previsto dall'art.10 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 in cui sono riportate le iniziative previste per garantire: un adeguato livello di trasparenza unitamente alla legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.-

In tale contesto e sulla base di tali presupposti si è ritenuto opportuno, in linea con le ultime indicazioni dell'A.N.A.C, integrare il proprio sistema di controllo interno con il Piano di Prevenzione della Corruzione pianificando nello specifico ulteriori misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità perpetrabili nel proprio contesto.-

Considerata la fase di prima attuazione della Legge n. 190/2012 vengono, di seguito, definite una serie di misure individuate alla luce delle indicazioni contenute nella normativa attualmente in vigore. Tali misure potranno essere modificate e/o integrate nel corso del tempo in funzione dell'evoluzione normativa e regolamentare.-

Premesse tali considerazioni, il presente Piano:

- ✓ costituisce, quindi, parte integrante e sostanziale del sistema di gestione dei rischi aziendali e del complessivo sistema di controllo interno integrato;
- ✓ ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i dipendenti, ivi inclusi i Dirigenti o coloro i quali si trovino in posizioni apicali all'interno dell'Ente, nonché dai collaboratori.-

Nell'espletamento dei propri compiti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e gli altri organi di controllo garantiranno, pertanto, il necessario coordinamento.-

Il presente Piano è stato adottato in data 25 gennaio 2019. Successive proposte di modifica potranno essere sottoposte al medesimo organo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di concerto con l'OdV ex D.lgs 231/2001.-

Il presente Piano costituisce un allegato del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dall'Ente.-

Sebbene i principi e la metodologia utilizzati per la analisi e gestione dei fenomeni di corruzione sono gli stessi già intrapresi in sede di adozione del modello organizzativo ex DLgs. 231/01, la nozione di corruzione ivi utilizzata, è intesa in senso molto ampio includendo, oltre ai reati contro la p.a., anche i casi di *mala amministrazione*, "*ove interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*".-

Quanto precede alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC in merito all'esigenza di tenere conto delle necessità di coordinamento tra quanto previsto nella Legge 190/2012 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, prevedendo che i Piani di prevenzione della corruzione possano "fare perno" sul Modello Organizzativo adottato dall'Ente.-

3. Quadro normativo.-

Con l'emanazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".-

Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato su due livelli (nazionale e decentrato):

- ✓ a livello nazionale: si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito A.N.A.C.);
- ✓ a livello decentrato si collocano i Piani Territoriali di Prevenzione della Corruzione di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.-

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; creare un contesto sfavorevole alla corruzione.-

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.-

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.-

Inoltre, nello spirito della Legge 190/2012, la Legge sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) è considerata, quindi, una importante misura generale di prevenzione della corruzione, in quanto, ritenuta uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini/utenti, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.-

4. La prevenzione della corruzione nell'Ente.-

Avendo l'Ente adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che comprende anche una prevenzione specifica nei confronti dei reati di corruzione previsti dal D.lgs. 231/2001, il presente Piano integra la disciplina di cui al suddetto Modello.-

Il combinato disposto tra il Modello 231 e il P.P.C. richiede la realizzazione delle seguenti attività:

- a) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della società;
- b) previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- c) individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) previsione dell'adozione di un Codice di comportamento (che negli enti diversi dalle pubbliche amministrazioni può coincidere con il Codice Etico) per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- e) regolazione di procedure per l'aggiornamento del Modello 231 e del P.P.C.;
- f) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e del P.P.C.;
- g) regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Modello 231 e del P.P.C.;
- h) programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- i) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 e nel P.P.C.-

Tali direttive sono state recepite dall'Ente nella redazione del presente documento; il presente Piano divenendo parte del Modello 231 già adottato costituisce un allegato dello stesso.-

L'attività di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente si articola, dunque, nel seguente modo:

- ✓ nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- ✓ individuazione e valutazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare il manifestarsi di attività illecite;
- ✓ predisposizione di specifiche procedure per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per ridurre al minimo i fattori di rischio;
- ✓ diffusione del Codice Etico adottato;
- ✓ pianificazione delle attività di monitoraggio;
- ✓ definizione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") e verso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dei rapporti tra questi due soggetti e relativa previsione di tutela del c.d. "*whistleblowers*";

✓ predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione in tale materia.-

5. Elaborazione ed adozione del piano.-

L'Ente, coerentemente con l'esigenza di assicurare le migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e dell'immagine della stessa, delle aspettative dei Soci e del lavoro dei dipendenti, mira a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi potenzialmente configurabili al suo interno con riferimento alle fattispecie di reato previste dalla Legge 190/2012. In particolare, il percorso di costruzione del presente Piano ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- ❖ mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali dell'Ente, delle aree interne ed individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni della società;
- ❖ accertamento del grado di rischio di commissione dei reati, contemplando i presidi in essere;
- ❖ determinazione per ogni area a rischio, delle eventuali esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, ovvero confronto dei risultati della "analisi dei rischi" con la *best practice*, per l'individuazione delle aree di miglioramento - *gap analysis*;
- ❖ definizione di piani di miglioramento a risoluzione dei principali gap individuati;
- ❖ programmazione di interventi formativi rivolti al personale, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- ❖ adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole dell'Ente - c.d. "*whistleblowing*";
- ❖ definizione di flussi informativi al fine di consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano.-

L'art. 1, comma 7, Legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun Ente destinatario della norma individui - tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio - il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.-

Le informazioni relative alla nomina devono pervenire tempestivamente all'ANAC mediante compilazione dell'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.-

Il soggetto individuato come Responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi: stabilità dell'incarico; imparzialità di giudizio; inesistenza di ragioni di incompatibilità; professionalità ed onorabilità del soggetto designato.-

Quale Responsabile per la trasparenza e Responsabile della prevenzione della corruzione risulta nominato il Dott. Ubaldo Panno.

L'RPCT sottopone il Piano di prevenzione della corruzione all'attenzione del Consiglio d'Amministrazione ai fini della sua adozione entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, c. 8, L. 190/2012.-

Conseguentemente alla delibera ed entro il medesimo termine ne è data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale dell'Ente a cura del responsabile delle Personale.-

L'RPCT valuta annualmente l'adeguatezza del Piano e propone al Consiglio d'Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, al fine di:

- ❖ implementare il Piano, migliorarne l'efficacia e l'effettività, soprattutto qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- ❖ adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'Ente.-

Una volta approvato, del Piano, così come modificato, ne è data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale dell'Ente a cura del Responsabile del Personale.-

Pertanto ogni nuova versione del Piano viene pubblicata all'interno della sezione Amministrazione Trasparente con le modalità previste nel presente documento.-

Il Piano definisce una serie di obblighi e di misure, ivi inclusi quelli in tema di trasparenza, che coinvolgono l'intera struttura societaria. Come infatti esplicitato nel PNA, *“Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione”*.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente - ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto della società - sono, dunque, tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente Piano, ivi inclusi il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità e il Codice Etico nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte del RPCT.-

Nel seguito, dunque, una sintesi dei compiti/responsabilità dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente.-

(A).- Il Consiglio d'Amministrazione (ovvero l'Amministratore Unico o l'Amministratore Delegato) è responsabile delle seguenti attività: nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

e il Responsabile della Trasparenza; approva il Piano della Prevenzione della Corruzione e il Programma triennale della Trasparenza.-

All'atto della nomina del RPCT, definisce anche la durata dell'incarico, che non può essere inferiore alla durata in carica del Consiglio d'Amministrazione; e cessa per scadenza del termine alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica.-

Il RPCT può essere revocato da chi lo nomina solo per giusta causa; rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva. In tali casi, così come in caso di contestazione ai fini della risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del d.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.A.C. della contestazione, affinché questa possa formulare una richiesta di riesame.-

(B).-Al RPCT sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.-

I compiti del RPCT sono, quindi:

- ÷ elaborazione ed aggiornamento della proposta del Piano, che viene adottato dal Consiglio d'Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- ÷ definizione del piano di formazione;
- ÷ individuazione dei soggetti da inserire nel piano di formazione;
- ÷ verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- ÷ reporting al Consiglio d'Amministrazione (ovvero Amministratore Unico o Amministratore Delegato) con cadenza almeno semestrale - il report viene inviato, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio dei Revisori e all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01; entro il 15 dicembre di ogni anno, redazione della Relazione recante i risultati dell'attività svolta, da inviare all' A.N.A.C. e al Consiglio d'Amministrazione e, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio dei Revisori e all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01;
- ÷ verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi;
- ÷ vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 (inconferibilità e incompatibilità) e in particolare: - ai sensi dell'art. 15, comma 1, d.lgs.39/2013, formulazione della contestazione all'interessato in caso di esistenza / insorgenza di cause di incompatibilità / inconferibilità, - ai sensi dell'art. 15, comma 2, d.lgs. 39/2013, formulazione delle segnalazioni dei casi di possibile violazione all' A.N.A.C., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio

delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.-

In materia di trasparenza il RPTC:

- redige e aggiorna il Programma Triennale per la Trasparenza, che viene adottato dal Consiglio d'Amministrazione (ovvero dall'Amministratore Unico o dall'Amministratore Delegato) entro il 31 gennaio di ogni anno;
- effettua una costante attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- riferisce periodicamente al Consiglio d'Amministrazione (ovvero all'Amministratore Unico o all'Amministratore Delegato), con cadenza almeno semestrale; la relazione viene inviata, per quanto di rispettiva competenza, anche Collegio dei Revisori e all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01;
- segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Consiglio d'Amministrazione (ovvero all'Amministratore Unico o all'Amministratore Delegato) e all'A.N.A.C. ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.-

(C).-Ai responsabili delle Aree a rischio corruzione sono attribuite le seguenti responsabilità:

- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del RPCT sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate (in ambito Anticorruzione e Trasparenza);
- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- ✓ adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- ✓ verificano e garantiscono l'esattezza, completezza e il tempestivo aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.-

(D).-I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano e nei documenti ad esso collegati (ad es. Codice Etico, Procedure, etc.), segnalando eventuali situazioni d'illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al proprio responsabile, ed in ogni caso al RPCT.-

6. Individuazione dei rischi.-

La Legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto di “corruzione” di ampio raggio, in cui rilevano non solo l’intera categoria dei reati contro la Pubblica Amministrazione (disciplinati dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale) ma anche tutte le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno ricompresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali l’interesse privato condiziona impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti (sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo).-

A seguito dell’analisi dei rischi effettuata principalmente attraverso l’analisi della documentazione dell’Ente e le interviste con i soggetti responsabili delle diverse aree, emerge la necessità di una prevenzione specifica nei confronti dei c.d. “reati contro la P.A.” (per come previsti dal Codice Penale), nonché nei riguardi di tutti i comportamenti loro prodromici, che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possono tuttavia rappresentare la premessa di condotte autenticamente corruttive.-

Possono essere considerate quali aree a rischio le seguenti attività:

- ✓ rapporti con enti pubblici, nazionali e/o regionali e/o locali (competenti in materia sanitaria e non): modalità di contribuzione e rendicontazioni, stipula di convenzioni, etc.;
- ✓ corruzione da familiari-ospiti per trattamenti privilegiati;
- ✓ corruzione per avanzamenti in liste d’attesa;
- ✓ corruzione tra dipendenti per sottacere situazioni non conformi;
- ✓ corruzione per cessione di dati sensibili;
- ✓ gestione autorizzazioni e concessioni;
- ✓ gestione dei finanziamenti;
- ✓ gestione delle transazioni finanziarie;
- ✓ redazione del bilancio preventivo e consuntivo;
- ✓ selezione del contraente nell’acquisto di forniture di lavori, beni e servizi;
- ✓ selezione e gestione del personale e progressioni di carriera;
- ✓ affari legali: transazioni e contenzioso;
- ✓ gestione delle liste di attesa.-

La mappatura dei rischi svolta per l’adozione del Modello 231 rappresenta il punto di riferimento imprescindibile così come il correlato piano di miglioramento organizzativo e gestionale.-

I sistemi di controllo interno identificati nel Modello 231 rilevano anche in relazione agli altri reati presupposto previsti dalla Legge 190/2012 sopra richiamati, in quanto attinenti alla gestione del denaro contante, agli acquisti di beni, servizi ed opere, alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla conclusione dei contratti, alla selezione ed assunzione del personale, ovvero a tutte quelle attività nelle quali si potrebbero commettere i reati sopra individuati.-

Sarà compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nel corso della sua attività di verifica e controllo, provvedere e tenere aggiornata la mappatura dei rischi proponendo eventuali implementazioni qualora necessarie.-

7. Misure per la gestione dei rischi.-

Le misure essenziali per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna dell'Ente, e in particolare nei seguenti atti che ciascuno all'interno dell'organizzazione è tenuto a conoscere, applicare e rispettare:

- a) Statuto;
- b) Codice etico;
- c) Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La Legge 190/2012 - essendo stata principalmente concepita per le amministrazioni pubbliche e per gli enti pubblici - prevede un richiamo al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.-

Alla luce della natura giuridica di ente di diritto privato in controllo pubblico dell'Ente la funzione di cui al sopra menzionato Codice di comportamento è nel caso di specie svolta dal Codice Etico.-

Saranno formalizzate e/o incrementate tutte quelle procedure e prassi organizzative e gestionali che consentano una specifica prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo: attività che andrà di pari passo con quella prevista per l'aggiornamento del Modello 231.-

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione con riguardo al Sistema di Controllo Interno elaborerà uno specifico piano delle attività di monitoraggio nel quale dovranno essere previste, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ❖ la definizione delle tipologie di controllo e le tempistiche di effettuazione degli stessi;
- ❖ la pianificazione delle attività di controllo periodiche da effettuare a campione su determinati ambiti attraverso sopralluoghi e/o audits e le azioni di coordinamento anche tramite incontri periodici con le altre funzioni aziendali che svolgono attività ispettive o di controllo (Organismo di Vigilanza e Collegio dei Revisori);
- ❖ le indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del P.P.C.;

- ❖ le relazioni a carattere periodico a favore dell'organo di indirizzo politico;
- ❖ l'identificazione di meccanismi di aggiornamento del P.P.C.-

L'Ente, in ottemperanza alla normativa vigente, al fine di prevenire il conflitto d'interesse, l'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi, provvede ai seguenti adempimenti:

- ❖ inviare l'elenco del personale medico e relative dichiarazioni di non incompatibilità a tutte le autorità competenti e alle aziende ospedaliere pubbliche, alle Asp e ai policlinici regionali;
- ❖ effettuare controlli tramite verifiche a campione e a rotazione dei titoli professionali di cui alle dichiarazioni prodotte del personale sanitario laureato, mettendosi in contatto con le Università e gli Ordini Professionali, al fine di controllare la veridicità delle attestazioni suddette e il mantenimento della validità dei titoli;
- ❖ informare, con atto scritto, il personale sui rischi di corruzione e, in particolare, quelli che operano nei settori individuati dall'azienda come ad alto e medio rischio e, dunque, maggiormente esposti; a tal fine, la Casa di Cura acquisisce dai dipendenti le dichiarazioni di mancanza d'interesse, né diretto né mediato, nelle procedure cui sono preposti;
- ❖ informare con atto scritto, il personale tutto sui principi di legalità, trasparenza e correttezza e sull'obbligo di comunicare con atto scritto, alla direzione sanitaria ed al legale rappresentante *pro tempore* dell'azienda eventuali modifiche della situazione relativa alla non incompatibilità attestata al momento dell'inizio del rapporto, ai titoli posseduti, ad eventuali interessi sopravvenuti ed eventuali procedimenti penali in corso o all'emanazione di sentenze di condanne penali sopravvenute a suo carico. In suddetti casi, il legale rappresentante *pro tempore* ne darà tempestiva comunicazione all'Asp competente ed avrà due settimane di tempo per assumere i provvedimenti conseguenti che riterrà necessari, compatibilmente ai principi di legge vigenti in materia di tutela del lavoro.-

8. Trasparenza.-

La Legge 190/2012 ha conferito delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, esercitata con l'approvazione del D.Lgs. 33/ 2013.-

In ottemperanza a quanto previsto dal suddetto decreto legislativo l'Ente ha adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contenente le misure, le modalità attuative e le iniziative volte all'adempimento degli obblighi in tema di trasparenza e il relativo monitoraggio.-

Data la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, ne consegue che le azioni del Programma Trasparenza ed Integrità sono state definite in un'ottica di integrazione con le misure e gli interventi previsti dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione, del quale il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità stesso costituisce, pertanto, parte integrante.-

In particolare l'Ente è tenuto:

- a) alla pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013, sebbene limitatamente alle attività di pubblico interesse effettivamente svolte;
- b) alla realizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" nel proprio sito internet (ove presente);
- c) alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- d) all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito (c.d. accesso civico);
- e) all'adozione e all'aggiornamento del presente Programma triennale per la trasparenza.-

Il suddetto Programma è diretto alla gestione delle seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza, tutti gli uffici dell'Ente e i relativi responsabili:

- + iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- + definizione di misure, modi e iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- + definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, d.lgs. 33/2013;
- + definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.-

Il Responsabile per la trasparenza, che può identificarsi nel soggetto che svolge anche il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione (ovvero dell'Amministratore Unico o dell'Amministratore Delegato).

Il Responsabile per la trasparenza:

- + controlla che le misure del Programma siano coordinate con le misure e gli interventi del Piano di prevenzione della corruzione;
- + controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

- ✚ svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- ✚ assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- ✚ provvede all'aggiornamento del Programma.

Il Responsabile della trasparenza adotta altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica, oltre che "ad evento", attraverso dei controlli interni e dei test a campione. -

Il Responsabile della trasparenza dell'Ente coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (già indicato).-

L'obiettivo delle attività in capo al Responsabile della Trasparenza è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione del sito internet denominata "Amministrazione trasparente".-

L'Ente, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei suoi referenti eventualmente individuati, pubblica i dati secondo i contenuti e le scadenze previsti dalla legge e tenendo conto delle indicazioni di carattere operativo di cui alla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015. Laddove non sia presente una scadenza specifica, si attiene al principio di tempestività ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge. Rimangono ferme le competenze dei responsabili delle singole aree aziendali (ove presenti) con riferimento agli adempimenti di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, quali la comunicazione, il controllo e l'aggiornamento sui dati relativi alla propria area nonché la segnalazione al Responsabile della Trasparenza delle eventuali inesattezze o carenze. Ciascuno di questi dovrà, dunque, trasmettere al Responsabile della trasparenza le informazioni di sua competenza utili e necessarie al corretto adempimento dei predetti compiti, nonché periodicamente verificare la correttezza delle stesse.-

In tal senso, verrà predisposto dal Responsabile della trasparenza un piano di calendarizzazione dei controlli e un relativo archivio degli stessi; nonché un sintetico regolamento dei flussi informativi relativi ai dati da pubblicare.-

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili. A tale proposito, si deve dare atto dell'esistenza delle "Linee guida del Garante della Privacy su anticorruzione e trasparenza", pubblicate nel 2014. Tale documento prevede espressamente che, laddove l'amministrazione o l'ente riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti

e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.-

L'Ente, in conformità ai principi di protezione dei dati, è tenuto a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità - cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3 co. 1 del Codice Privacy. Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs.33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Deve, pertanto, ritenersi consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11 co. 1 lett. d) del Codice Privacy). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.-

Le società e gli enti controllati sono tenuti altresì ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) e a pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le proprie richieste. Per tale ragione, l'Ente ha creato il seguente indirizzo e-mail: villasorriso1@outlook.it; pubblicato sull'apposita sezione del proprio sito internet.

Si indica la programmazione delle attività in materia di trasparenza (c.d. Programma Triennale sulla Trasparenza ed Integrità) per il triennio 2019-2021.-

- ✓ Anno 2019: creazione di un sito internet dell'Ente con previsione della sezione "Amministrazione trasparente"; verifica della correttezza e della completezza dei dati pubblicati ex D.Lgs. 33/2013; definizione delle procedure di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione; creazione del sistema di "accesso civico"; formazione interna specifica per i soggetti apicali.-
- ✓ Anno 2020: valutazione in merito alle attività poste in essere nel corso dell'esercizio precedente in materia di trasparenza ed implementazione di eventuali azioni correttive o

di miglioramento; verifica in merito agli aggiornamenti effettuati sulla sezione del sito web dedicato alla trasparenza; valutazione dell'accessibilità del sistema; formazione specifica.-

- ✓ Anno 2021: valutazione in merito alle attività poste in essere nel corso dell'esercizio precedente in materia di trasparenza ed implementazione di eventuali azioni correttive o di miglioramento; verifica in merito agli aggiornamenti effettuati sulla sezione del sito web dedicato alla trasparenza; valutazione bisogni formativi ed eventuale attuazione di piani formativi; valutazione triennale sulla trasparenza; predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio successivo.-

Il D. Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.-

L'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative e l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicata sul sito aziendale (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Tale dichiarazione deve essere resa nei termini e alle condizioni di cui al D.P.R. nr. 445/2000.-

In proposito l'Ente ha definito disposizioni interne affinché i soggetti interessati rendano:

- all'atto del conferimento, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità;
- annualmente, la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.-

Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione dell'Ente, con la proattiva collaborazione dei soggetti destinatari della misura in oggetto, garantisce la tempestiva pubblicazione delle dichiarazioni di cui sopra sul sito internet aziendale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".-

Per gli amministratori vige l'inconferibilità di incarichi nei seguenti casi: condanna per reati contro la pubblica amministrazione; elezione a componenti di organo politico di livello nazionale, regionale o locale.-

Per i dirigenti e responsabili di unità funzionali vige l'inconferibilità di incarichi a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.-

Per gli amministratori, i dirigenti e responsabili di unità funzionali vige l'incompatibilità: tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali; tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali; tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali.- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con ODV, deve avviare un sistema di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza o di segnalazione di soggetti interni ed esterni.-

9. Attività precedente all'instaurazione del rapporto di lavoro.-

L'Ente adotta le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autorizzativi e negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti del medesimo Ente. A tal fine saranno assunte quelle iniziative volte a garantire che:

- nelle varie forme di selezione ed assunzione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
- i soggetti interessati rendano idonea dichiarazione di insussistenza della suddetta condizione ostativa;
- sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza.-

10. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.-

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate all'Ente nella figura del proprio superiore gerarchico.-

Questi i principi generali del conflitto di interesse ed in particolare:

- a) conflitto di interessi attuale (o reale) che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente (dirigente o dipendente) tende ad interferire con l'interesse primario dell'Ente;
- b) conflitto di interessi potenziale quando il soggetto decisore, anche a causa del verificarsi di un certo evento (aver accettato un regalo o altra utilità) può trovarsi, in un momento successivo in una situazione di conflitto di interessi reale;

c) conflitto di interessi apparente (o percepito) che si verifica quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venir compromesso da interessi secondari di varia natura (es: sociali, finanziari); tale situazione può danneggiare la pubblica fiducia sia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di alcun interesse secondario, sia della stessa organizzazione in cui opera; in tal caso il rischio reputazionale è legato ad una situazione di potenziale conflitto di interessi non gestito che fa sì che i soggetti esterni possano ritenere che l'intera organizzazione sia indulgente rispetto a tali pratiche.-

11. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.-

L'Ente, pur riscontrando difficoltà di natura organizzativa, riconosce l'importanza di questa misura nel contrasto alla corruzione.-

Pertanto, in sede di prima pianificazione e con riserva di aggiornamento della presente sezione del Piano, si definiscono i seguenti principi:

- a) la rotazione (ove possibile) del personale addetto ad aree valutate a maggior rischio di corruzione può avvenire con modalità che non compromettano la continuità operativa, tenendo conto del *know-how* acquisito e della specificità professionale;
- b) la rotazione del personale si applica in presenza di procedimenti penali a carico del dirigente/dipendente di cui si abbia notizia, ovvero in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva;

A fronte di questi principi generali, in sede di attuazione del Piano si valuterà nel merito l'esigenza di pianificare eventuali rotazioni del personale compatibilmente alla struttura dell'Ente, al suo organigramma e al personale concretamente a disposizione.-

12. Formazione del personale.-

L'Ente promuove adeguati percorsi di formazione in materia di anticorruzione. In particolare, l'RPCT promuove la conoscenza del presente Piano nei confronti:

- dei componenti degli organi sociali;
- di tutti i dirigenti;
- dei dipendenti e collaboratori con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo.

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali l'RPCT individuerà i dipendenti operanti in attività c.d. a rischio da sottoporre a programma formativo sui temi dell'etica e della

legalità; inoltre, lo stesso accerterà che siano erogati appositi corsi di formazione del personale relativamente al contenuto della Legge Anticorruzione e della Legge Trasparenza.-

Nello specifico, sono previste diverse tipologie di formazione, erogata da personale qualificato, da organizzarsi periodicamente in corsi d'aula o con altre soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione:

- I. generale: diretta all'analisi della normativa di riferimento ed alle tematiche dell'etica e della legalità - rivolta a tutti i dipendenti e collaboratori;
- II. specifica: maggiormente connessa al ruolo aziendale rivolta a RPCT - OdV, o Dirigenti, o personale delle aree più esposte al rischio di corruzione;
- III. tecnica: attinente a tematiche tecniche specifiche, connesse a determinati incarichi o ruoli presenti nell'organizzazione dell'Ente (es. ufficio tecnico/acquisti).-

L'attività formativa verrà svolta di intesa con l'Organismo di Vigilanza e oggetto della stessa saranno, a titolo esemplificativo, le seguenti materie:

- a) la struttura e le finalità del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) il codice etico;
- c) i reati contro la pubblica amministrazione;
- d) le disposizioni, le misure attuate e le procedure esistenti per la prevenzione della corruzione;
- e) le interazioni tra la disciplina della prevenzione della corruzione - Legge 190/2012- e la disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti - D.Lgs. 231/01;
- f) le norme e le misure attuate in materia di trasparenza;
- g) le modalità e i doveri di segnalazione degli illeciti e la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti di cui è a conoscenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è anch'esso tenuto ad un costante aggiornamento formativo.-

13. Codice etico e sistema disciplinare

L'Ente ha adottato un Codice Etico in cui sono esplicitati i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.-

Tali valori, in generale, esplicitano il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse dell'Ente, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno dell'Ente.-

Aspetto essenziale per l'effettività del presente Piano è l'adozione di un Codice Etico e delle conseguenze delle sue violazioni.-

Per il sistema disciplinare relativo ad eventuali violazioni dei protocolli e delle procedure previste nel presente Piano di prevenzione della corruzione e nel Programma per la trasparenza e l'integrità, si richiama interamente quanto previsto nel Modello 231 adottato dall'Ente.-

14. Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole dell'Ente. Cd. "whistleblowing".-

Tutti i Destinatari che, in ragione del proprio rapporto di lavoro siano venuti a conoscenza di condotte illecite, sono tenuti a segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del presente Piano.-

In particolare le segnalazioni di comportamenti ritenuti anomali o irregolari devono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica ubaldo.panno@gmail.com, il cui accesso è rigorosamente riservato al Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione. Le segnalazioni devono riportare le informazioni utili a supportare le attività istruttorie e gli estremi del segnalante, anche al fine di consentire l'acquisizione di ulteriori elementi direttamente dallo stesso.-

L'identità del segnalante è protetta. In particolare, nei casi in cui il soggetto segnalante sia un dipendente o un diretto collaboratore, allo stesso è garantito che nessuna ritorsione sarà messa in atto nei suoi confronti. Tuttavia, qualora l'attività istruttoria faccia emergere l'infondatezza della segnalazione e/o che la stessa sia stata originata da meri intenti delatori, l'Ente si riserva di valutare la possibilità di avviare azioni disciplinari verso il responsabile.-

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'Ente o l'ANAC dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.-

In tale direzione, i dipendenti vengono informati e formati in relazione ai propri diritti e doveri, alle attività di prevenzione della corruzione, nonché a quella dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01.-

I dipendenti dell'Ente qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.-

15. Attività di RPCT, flussi informativi ed aggiornamento del Piano.-

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette su base annuale al Consiglio d'Amministrazione (ovvero all'amministratore Unico o all'Amministratore Delegato) una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Piano contenente:

- ✓ le segnalazioni e/o anomalie nel funzionamento del Piano, le problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo, i provvedimenti disciplinari e le sanzioni applicate dall'Ente nell'ambito delle attività a rischio;
- ✓ gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- ✓ un'informativa sulle eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti e/o procedimenti penali aperti nei confronti dell'Ente e/o verso i suoi dipendenti e dirigenti.-

È facoltà del Responsabile acquisire tutta la documentazione e le informazioni che ritenga necessario per l'espletamento delle proprie funzioni di vigilanza.-

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nello svolgimento della propria attività si doterà di un sistema per la verbalizzazione dell'attività svolta e per la sua conseguente archiviazione, dal momento che la tracciabilità dei controlli rappresenta un punto cruciale ai fini dell'evidenza da parte del Responsabile medesimo di avere efficacemente attuato, prima del compimento del reato, il Piano e di avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.-

Ad RPCT, per quanto di sua competenza, si estendono gli stessi ed autonomi poteri di iniziativa e controllo previsti nel Modello 231 per l'Organismo di Vigilanza.-

Il RPCT può partecipare alle sedute dell'Organismo di Vigilanza e svolgere i controlli e le attività di sua competenza di concerto con detto organo di controllo, ferme restando le sue esclusive responsabilità discendenti dalla Legge 190/2012.-

Pertanto, gli obblighi di informazione previsti verso l'Organismo di Vigilanza si estendono a favore del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.-

L'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Collegio dei Revisori devono tra loro coordinarsi, trasmettendosi reciprocamente i verbali delle attività svolte e favorendo ogni momento d'incontro utile allo scambio di documenti ed informazioni acquisite.-

A tal fine, l'RPCT riceve regolarmente flussi informativi preesistenti nell'ambito del sistema di controllo interno integrato di cui al Modello 231 adottato. Sarà inoltre cura del Responsabile, una volta entrato a regime il sistema anticorruzione dell'Ente, identificare ulteriori specifici flussi informativi adatti a monitorare in maniera efficace i fenomeni oggetto del Piano che dovranno

pervenirgli, nei modi e termini dallo stesso stabiliti, da tutte le aree dell'Ente esposte ad elevato rischio corruttivo.-