



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
(D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 – Legge 6 novembre 2012, n. 190)**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

2021-2023

**IL PRESENTE DOCUMENTO INTEGRA LE SEZIONI DELLA PARTE SPECIALE DEL
MODELLO 231 RILEVANTI AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:
SEZIONE DEDICATA AI REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE – SEZIONE DEDICATA AI REATI SOCIETARI, CON
RIFERIMENTO ALLA “CORRUZIONE TRA PRIVATI”**

Adottato il 24 marzo 2021

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

PREMESSA

La legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi, secondo una strategia strutturata a livello nazionale e decentrato.

La succitata Legge, il D.lgs. n. 33 del 2013 relativo agli “*Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni*” e il D.lgs. n. 39 del 2013 recante le “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*”, hanno disegnato un quadro organico di strumenti volto a rafforzare le azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo

Inoltre, a livello nazionale il ruolo fondamentale è svolto dall’**Autorità Nazionale Anticorruzione** (in seguito anche ANAC), la quale provvede ad elaborare il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**, che individua i principali rischi corruttivi e i relativi rimedi, contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione ed è volto a supportare le PP.AA., a livello decentrato, nell’applicazione degli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità, con particolare riferimento all’adozione del **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza(PTPCT)**.

Con la delibera n. 1064 del 13/11/2019 ANAC ha approvato, in via definitiva, l’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione consolidando in un solo atto di indirizzo tutte le indicazioni date in precedenza, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di atti regolatori. Il PNA 2019-2021 ha come obiettivo principale l’ottimizzazione e la razionalizzazione dell’azione delle PP.AA. e degli altri soggetti tenuti ad adottare le misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto dei principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità.

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione, indica gli interventi volti a prevenirlo ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

A causa dell’emergenza sanitaria da Coronavirus, l’A.N.AC. ha posticipato la scadenza per la presentazione del Piano al 31 marzo 2021.

Il presente Piano sostituisce il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato da CORE – Consorzio Recupero Energetici S.p.A. in data 31.01.2019 (Piano triennale 2019-2021). Il piano 2019-2021 è stato considerato adeguato anche per l’anno 2020 in ragione dell’attività minimale esclusivamente volta all’acquisizione di Core S.p.a. da parte di Cap Holding S.p.a.

La presente revisione, relativa al triennio 2021-2023, analogamente alla precedente versione del Piano, accoglie le modifiche organizzative e operative che hanno interessato CORE ed è stata predisposta in conformità alla normativa e agli orientamenti espressi dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

In ottemperanza alle norme di legge e alle indicazioni fornite dall’A.N.AC., il presente Piano, riferito al triennio 2021-2023, è suddiviso in due sezioni:

- **Sezione A:** Prevenzione della corruzione;

- **Sezione B:** Trasparenza, pubblicità e diffusione di informazioni – Accesso civico.

Il presente Piano si riferisce a tutte le attività svolte dalla Società.

SEZIONE “A”

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

1.1 LA NOZIONE DI CORRUZIONE

Nel contesto del presente Piano il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un’accezione più ampia dello specifico reato e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, essendo coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzioni di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari e comprensiva di situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, sia riscontrabile l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché l’adozione di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere 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 venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso, a fini privati, delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.2 FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In via preliminare, si evidenzia che il Piano è stato predisposto come allegato al modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito, il “**Modello**”), in modo tale da preservare l’integrazione con il Modello medesimo e, al tempo stesso, dotarlo di una propria autonomia in considerazione delle diverse finalità cui rispondono i due documenti e degli aggiornamenti annualmente richiesti dalla specifica normativa anticorruzione.

Obiettivo del presente documento, redatto tenendo in considerazione le indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12/2015, nelle Delibere, sempre dell’ANAC, n. 831/2016, n. 1134/2017 e n. 1074/2018, e nell’ultimo PNA è prevedere una serie di misure organizzative volte a prevenire il rischio di commissione di fenomeni corruttivi.

Come già precisato, la prevenzione della corruzione si riferisce a tutte le attività svolte da CORE.

Il presente Piano:

- descrive la metodologia adottata per la valutazione del rischio anticorruzione e i principali interventi organizzativi volti alla prevenzione;
- specifica le regole di attuazione del sistema anticorruzione;
- definisce le modalità di costruzione del piano di formazione per i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di

esposizione dell'Ente a rischio di corruzione;

- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- mappare le attività a rischio di corruzione e di illegalità;
- assicurare interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità;
- garantire l'idoneità morale e operativa del personale chiamato a operare nei settori sensibili;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, la pubblicità e il diritto di accesso civico;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice etico e di comportamento dei dipendenti.

Per i fini di attuazione delle azioni di prevenzione, l'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione, ovvero con:

- l'Organo di indirizzo (individuato nell'Amministratore Unico);
- i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per gli ambiti di rispettiva competenza (individuati nei Responsabili di Funzione);
- il Collegio Sindacale;
- l'Organismo di vigilanza;
- tutti i dipendenti di CORE;
- i collaboratori, a qualsiasi titolo, della Società.

All'atto dell'approvazione, da parte dell'Amministratore Unico, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è pubblicato sul sito *web* della società – sezione "Società trasparente".

Il PTPCT di CORE, e i relativi aggiornamenti, sono adeguatamente pubblicizzati dalla società sul proprio sito *internet* e sulla *intranet*, nonché mediante segnalazioni via mail personali a ciascun dipendente e (ove utile) collaboratore. E' altresì compito dei Responsabili di Funzione divulgare il Piano triennale nell'ambito delle proprie Strutture, sensibilizzando i dipendenti e i collaboratori sulla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata nel Piano stesso e sulle connesse misure.

1.3 LA METODOLOGIA UTILIZZATA PER IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT

Le Linee guida di Confindustria in materia di adozione dei Modelli ex D.Lgs. n. 231/2001, pongono alla base della definizione dei Piani di prevenzione lo svolgimento di un attento processo di risk management, distinto nelle seguenti tre fasi:

- identificazione e analisi dei rischi (mediante analisi del contesto interno ed esterno);
- valutazione di rischi (sulla base dell'impatto e della probabilità di accadimento);
- individuazione delle contromisure e monitoraggio continuo dei rischi.

Per ulteriori dettagli si rinvia al successivo paragrafo 4.

1.4 ORGANIZZAZIONE E PRINCIPI DI CONTROLLO GENERALE

1.4.1 ATTIVITÀ SVOLTA E ORGANIZZAZIONE DI CORE

CORE è una società per azioni partecipata al 80% da CAP Holding, società pubblica, e dai Comuni di Sesto San Giovanni, Cologno Monzese, Cinisello Balsamo, Pioltello, Segrate e

Cormano. La Società si occupa dello smaltimento dei rifiuti solidi urbani, tramite incenerimento, delle predette comunità. Il servizio viene garantito tramite un impianto di termovalorizzazione a ciclo continuo con produzione finale di energia termica per teleriscaldamento ed energia elettrica.

Si segnala che dal 31.03.2021 si provvederà allo spegnimento e al fermo definitivo dell'impianto di incenerimento di Core S.p.a. e si avvieranno i lavori per la realizzazione della Biopiattoforma CAP-CORE.

Al riguardo, si segnala che il Direttore tecnico di CORE S.p.a. ha provveduto a stilare esaustiva relazione in merito ai costi e ai tempi correlati a tutte le attività necessarie e propedeutiche allo spegnimento e messa in sicurezza dei luoghi e in generale dei fabbricati, degli impianti e dei macchinari.

Si segnala che le opere "costituenti il forno" di cui si tratta sono state cedute da CORE S.p.A. a CAP Holding S.p.A. con atto di compravendita del 3.09.2020, ma con effetto reale che si produrrà a decorrere dalla data del 31.03.2021, coincidente con la data in cui CORE S.p.A. procederà allo spegnimento dell'impianto di termovalorizzazione dei rifiuti solidi urbani.

Successivamente allo spegnimento del forno, Core S.p.a., come da cronoprogramma stilato sulla base della richiamata relazione, si occuperà di attività di pulizia, smaltimento e messa in sicurezza dei luoghi, attività che saranno condotte anche con l'ausilio di ditte esterne.

Il termine di tutte tali attività è stabilito per la fine del mese di aprile 2021.

Successivamente al termine di tali attività, subentrerà Cap Holding S.p.a. per le attività di demolizione degli impianti e fabbricati e la costruzione delle nuove opere.

Quindi, dal 1.04.2021 la società CORE smetterà di funzionare e svolgerà attività essenziale sino alla fine del 2022 data in cui, con l'avvio dell'impianto di smaltimento della frazione umida, ripartirà ad esercitare il servizio, secondo il modello di in house providing, a favore dei comuni soci.

Per tale motivo nel presente documento si descrivono le misure generali di prevenzione alla corruzione.

Per l'organigramma di CORE si rinvia al documento pubblicato nella sezione "Società trasparente" del sito web aziendale (sottosezione "Organizzazione").

Per rafforzare il monitoraggio del sistema di controllo interno - comprendente il sistema anticorruzione aziendale-, nell'ottobre 2017 è stato nominato un nuovo Organismo di Vigilanza ai fini del D.lgs. n. 231/2001 (prima coincidente con il Collegio Sindacale).

L'Assemblea dei Soci, in data 8.06.2020, ha confermato la composizione dell'O.d.V. per i tre esercizi successivi. Allo stesso fine, per gli esercizi 2020-2022 è stato conferito l'incarico di revisione dei conti e del bilancio a BDO Italia S.p.A.

1.4.2 I PRINCIPI DI CONTROLLO GENERALI

I principi generali cui devono essere conformate tutte le operazioni aziendali sono i seguenti (vedasi anche Parte generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012 – di seguito "Modello"):

- verificabilità (tracciabilità), documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (vale a dire che nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- tutti i contratti e gli atti interni rilevanti devono essere sottoscritti in ottemperanza alle specifiche regole e poteri aziendali;
- applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;

- previsione e attuazione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello;

- individuazione di requisiti dell'O.d.V. in grado di assicurare: autonomia; indipendenza; professionalità; continuità di azione dell'Organismo stesso, nonché l'assenza di cause di incompatibilità, di conflitti di interesse o rapporti di parentela con gli organi di vertice.

Per i principi posti a base del Sistema di controllo interno e per i principi etici e di condotta si rinvia anche al Codice etico e di comportamento, che costituisce un'ulteriore componente del Modello.

Le cd. "operazioni in deroga" (ossia le operazioni sensibili condotte in deroga alle procedure aziendali) devono essere comunque svolte con l'osservanza dei menzionati principi generali. In particolare, tali operazioni devono essere adeguatamente motivate, per iscritto, e comunicate agli Organi di vertice, all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il sistema di *governance* della società è, inoltre, strutturato attraverso l'organica articolazione di strumenti e sistemi atti a garantire il governo e il funzionamento della società stessa, quali quelli di seguito descritti.

1.4.3 I PROTOCOLLI PER LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI - LE PROCURE, LE DELEGHE E LE AUTORIZZAZIONI

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, CORE adotta un sistema di procure e di deleghe di poteri e funzioni.

Conformemente alle previsioni statutarie, la firma e la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi e in giudizio spettano all'Amministratore Unico.

Ai fini del Modello, per "procura" si intende il negozio giuridico unilaterale con cui la società, per il tramite del suo Organo amministrativo, attribuisce a un soggetto espressamente identificato poteri direttivi e organizzativi interni e poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi, determinando l'estensione e i limiti dei poteri attribuiti.

Per "delega" si intende, invece, l'attribuzione formale, anche scritta, di poteri e incarichi a svolgere particolari funzioni e compiti nel sistema organizzativo interno, che abbiano estensione e coerenza adeguate alle funzioni del soggetto delegato stesso.

Ogni procura e delega, formalizzata consapevolmente accettata dal procuratore o delegato e aggiornata in conseguenza di ogni mutamento organizzativo, prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione di incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al soggetto l'autonomia e i poteri necessari allo svolgimento delle proprie mansioni.

Le procedure previste dai protocolli assicurano, ove possibile, la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli, consentendo di calare i poteri necessari al funzionamento aziendale dall'Amministratore Unico ai vari delegati e Responsabili di Funzione, ciascuno nei limiti e per il proprio ambito di operatività.

L'autonomia decisionale dei singoli soggetti, soprattutto in ordine all'impiego delle risorse finanziarie, può essere sottoposta a limitazioni quantitative e qualitative, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità di ciascuno ed espressamente formalizzate nei contratti o nei mansionari.

Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando, ove possibile, la separazione e l'indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono effettuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

Deroghe ai protocolli e alle procedure sono ammesse, fermo il principio di legalità, in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con

l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata per iscritto agli Organi di vertice, all'Organismo di vigilanza e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In linea generale, i protocolli/procedure aziendali sono aggiornati dalle Funzioni interessate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di vigilanza e del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1.4.4 GLI ALTRI STRUMENTI E SISTEMI PER IL GOVERNO E IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE

Il Sistema della Qualità e le certificazioni

CORE ha adottato un Sistema di gestione integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente.

Nel 2020 è stata rinnovata, per un triennio, la certificazione UNI ISO 9001:2015 e nel 2019 sono state rinnovate, sempre per un triennio, le certificazioni ISO 14001:2015 e BS OHSAS 18001:2007.

Il sistema documentale a esso connesso descrive i processi operativi posti in essere per l'esercizio delle attività svolte, definendo l'insieme delle regole e dei criteri che CORE adotta per poter svolgere le attività in modo controllato e nel rispetto delle prescrizioni della norma di riferimento, allo scopo di ottenere il continuo miglioramento di processi, prodotti e servizi offerti ai propri clienti.

Il Sistema di gestione integrato prevede specifiche attività di verifica sulla gestione, funzionali ad accertarne la conformità alle procedure adottate. Tale presidio risulta di fondamentale importanza per l'accertamento dell'affidabilità del sistema di controllo interno, anche ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 e del sistema anticorruzione aziendale.

Le procedure aziendali sono soggette a continue revisioni e aggiornamenti da parte del Responsabile del sistema qualità (RSQ o RAQ) interno all'organizzazione aziendale.

In considerazione del tipo di organizzazione non complessa della Società, sia per numero di dipendenti sia per tipologie di funzioni, del contesto lavorativo basato sulla stretta interrelazione tra i diversi ruoli, l'attività di verifica ispettiva si sostanzia in un monitoraggio dei processi da parte del RSQ, attraverso l'affiancamento del personale nello svolgimento delle proprie mansioni e le interviste ai referenti di ogni funzione.

Il sistema informativo

Il sistema informativo di CORE impatta sensibilmente sul sistema di controllo interno.

La sicurezza e la riservatezza dei dati trattati sono garantiti dall'adozione di presidi procedurali e materiali coerenti alle previsioni della specifica normativa in materia di *Privacy*.

CORE ha designato un Responsabile dei sistemi informativi, cui è delegata la gestione e la manutenzione dell'infrastruttura informatica.

I mansionari

Al fine di disciplinare l'attività della società e coerentemente con il sistema di *governance* adottato, sono definiti i mansionari per i diversi ruoli operativi all'interno delle Funzioni aziendali.

Oltre a rappresentare condizioni, limiti e modalità di svolgimento dell'attività cui il personale della società è preposto, tali mansionari fungono anche da raccordo tra il Modello di organizzazione e di gestione e il Sistema qualità.

1.4.5. LA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, LA TENUTA DELLA CONTABILITA' E IL BILANCIO

CORE, nell'impiego delle risorse finanziarie, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere motivate, documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai corretti principi contabili; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Eventuali operazioni che si discostano dalle operazioni usualmente condotte dalla Società devono essere portate a conoscenza dell'Organismo di vigilanza e del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per iscritto.

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di vigilanza e/o del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

I pagamenti sono eseguiti previo confronto dei giustificativi di spesa con i rispettivi ordini, preventivi di acquisto o lettere d'incarico e con segnalazione degli eventuali scostamenti, per i necessari chiarimenti, al responsabile Amministrazione, finanza e controllo.

Gli incassi delle fatture emesse avvengono nei canali bancari istituzionali, sotto il controllo costante della Funzione amministrativa.

Non sono autorizzate forme di pagamento in denaro contante, se non per importi assolutamente trascurabili. In nessun caso potranno essere accettati versamenti superiori ai limiti fissati dalle norme di legge applicabili (vedi normativa antiriciclaggio).

La gestione dei conti correnti intestati alla società è monitorata dal vertice aziendale, nella persona dell'Amministratore Unico, attraverso i relativi documenti di sintesi periodici fornite dal Responsabile amministrativo.

La cassa contanti per spese urgenti è costantemente di modesta entità.

La tenuta della contabilità e la formazione del bilancio aziendale sono soggetti a controlli affidati a una società di revisione.

2. I SOGGETTI INTERNI INTERESSATI ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti interni, interessati a vario titolo all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate nel presente Piano e, più in generale, nel Modello adottato dalla società, sono indicati ai paragrafi seguenti.

2.1 ORGANI DI VERTICE

Gli Organi di vertice della società sono i seguenti:

- Assemblea di soci: si rinvia allo Statuto (in particolare, per le attribuzioni, all'art. 12);
- Amministratore Unico: si rinvia allo Statuto (in particolare, per le attribuzioni, all'art. 22), al Modello, al presente Piano e alle regole aziendali (SGI, ecc.): nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza; approvazione delle procedure aziendali, etc.;
- Direttore Generale: si rinvia allo Statuto (in particolare, per le attribuzioni, all'art. 23, al mandato conferito dall'Assemblea degli azionisti, al Modello, al presente Piano e alle regole aziendali (SGI, ecc.).

In merito al processo di adozione del Piano, A.N.AC. ha raccomandato alle società la più larga condivisione delle misure di prevenzione della corruzione a livello di organo amministrativo.

Il 24 marzo 2021 l'Amministratore unico ha approvato il presente PTPCT, predisposto dal RPCT; il documento sarà portato all'attenzione dell'Assemblea dei Soci, anche al fine di acquisire valutazioni/suggerimenti per eventuali modifiche/integrazioni al documento.

2.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2.2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI E ATTRIBUZIONI

L'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per tutte le amministrazioni tenute all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione

Il RPCT della società è stato nominato dall'Amministratore Unico con apposito atto. Detto provvedimento risulta pubblicato sul sito internet della Società, nella sezione "Società trasparente" (sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione").

Il RPCT ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza da sottoporre all'Amministratore Unico entro i termini previsti dalla normativa vigente; tale proposta di Piano è elaborata anche sulla base delle informazioni e notizie rese dai Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio.
- definire il Piano di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato, anche sulla base delle eventuali esigenze formative segnalate dall'OdV;
- verificare l'efficace attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche definite nel PTPCT e l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi previsti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza all'Amministratore Unico, al Collegio Sindacale e ai Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare, informando, se ritenuto necessario, l'ANAC;
- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 co.7, l. 190/2012);
- riferire periodicamente all'Amministratore Unico, con cadenza annuale;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto stabilito dalla normativa vigente;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- effettuare incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;

Per le attività connesse allo svolgimento dell'incarico di Responsabile della trasparenza, la persona incaricata si raccorda con il personale degli Uffici, competenti per materia,

obbligati a fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento della Sezione “Società trasparente” del sito web <http://www.coresesto.it>.

Referenti per la prevenzione della corruzione, nonché per la trasparenza, sono i Responsabili dei singoli Servizi/Uffici (v. organigramma aziendale).

Il raccordo e il coordinamento con l’Organismo di Vigilanza saranno oggetto di formalizzazione in successive disposizioni interne emanate in accordo dai due Organismi.

Il RPCT non risponde dell’inadempimento degli obblighi, se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Sul ruolo e i poteri del RPCT si richiamano le indicazioni interpretative ed operative fornite dall’ANAC con delibera n. 840 del 2018 e con il PNA 2019 di cui alla delibera n. 1064 del 13/11/2019.

In particolare, l’ANAC con la succitata delibera specifica che non spetta al RPCT accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in “vigilando” ma anche in “eligendo”.

2.2.2 NOMINA E REVOCA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato dall’Amministratore Unico, sentita sul punto l’Assemblea dei Soci, con apposita deliberazione.

I dati relativi alla nomina sono trasmessi all’A.N.AC. con il modulo disponibile sul sito dell’Autorità nella pagina dedicata ai servizi *on line*.

Nel provvedimento di conferimento dell’incarico di RPCT sono individuate le conseguenze derivanti dall’inadempimento degli obblighi connessi e sono declinati gli eventuali profili di responsabilità disciplinare e dirigenziale, quest’ultima ove applicabile.

In particolare, occorre che siano specificate le conseguenze derivanti dall’omessa vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, nonché dell’omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste, in considerazione di quanto disposto dall’art. 1, commi 12 e 14, della Legge n. 190/2012.

Dall’espletamento dell’incarico di RPCT non può derivare l’attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all’effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsioni delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.

Con atto protocollo n. 1/2019 del 18.01.2019 l’Amministratore Unico ha assegnato tale ruolo alla Sig.ra Tatiana Camilli – Segretaria di Direzione di CORE S.p.A..

Gli atti di revoca dell’incarico del R.P.C.T. sono motivati e comunicati all’A.N.AC. che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013.

Analoghi poteri sono stati attribuiti all’Autorità nel caso di segnalazione di misure discriminatorie nei confronti del RPCT a seguito della modifica dell’art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 operata dall’art. 41, comma 1, lettera f), del D.Lgs. n. 97/2016.

Ulteriori precisazioni in merito al procedimento di revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono contenute nel Piano Nazionale

Anticorruzione e nel relativo aggiornamento.

2.2.3 RESPONSABILITÀ E RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come precisato dall'A.N.AC. con la delibera n. 1074/2018:

“I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.”

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate da CORE ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e quelle previste dalla Legge n. 190/2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione, tutti i dipendenti delle Strutture/Funzioni coinvolte nell'attività amministrativa e gestionale della società mantengono il proprio 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 della Società.

In particolare, le attività di cui al precedente paragrafo 2.2.1 sono svolte, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in raccordo con l'Organismo di vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 e con il supporto di tutto il personale al quale sono affidati poteri propositivi e di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi specificati nel medesimo paragrafo sono integrati negli obiettivi oggetto di valutazione ai fini della corresponsione di eventuali indennità di risultato (Piano delle *performance*), considerate le responsabilità che ne derivano in caso di inadempimento, anche di natura disciplinare (ad esempio, nel caso di omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste, in considerazione di quanto disposto dall'art. 1, commi 12 e 14, della Legge n. 190/2012).

In ragione delle diverse funzioni attribuite al RPCT e all'OdV dalle rispettive normative di riferimento, nonché in relazione alle diverse finalità delle citate normative, si ritiene necessario escludere che il RPCT possa fare parte dell'OdV, anche nel caso in cui quest'ultimo sia collegiale.

Per le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza si rinvia, in particolare, al paragrafo 4.4 della Parte Generale del Modello 231.

2.3 ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001:

- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto del Modello (vedasi Parte generale del Modello

231);

- collabora e si coordina, ai fini di prevenzione della corruzione, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- segnala casi di personale conflitto di interessi;
- propone l'aggiornamento del Codice etico e di comportamento.

Per rafforzare il monitoraggio del Sistema dei controlli interni, è stato nominato un nuovo Organismo di vigilanza, distinto dal Collegio sindacale.

2.4 RESPONSABILI DI FUNZIONE/SERVIZIO/UFFICIO

Al riguardo, fermo restando la piena responsabilità del RPCT per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, i "Referenti" sono individuati nei Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio di Core Spa.

I Referenti nella struttura normativa della Legge 190/2012 rivestono un ruolo essenziale per la buona riuscita di un sistema di prevenzione in quanto fungono da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative supportandolo in tutte le fasi del processo.

I Referenti costituiscono il primo presidio dei rischi identificati e conseguentemente i referenti diretti del RPCT per ogni attività informativa e di controllo.

In particolare, sulla base di tali responsabilità, si individuano quali Referenti i Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio che:

- hanno elevata conoscenza dei processi sensibili, nonché la gestione degli stessi processi in termini di attività e rischi;
- possono favorire modalità di monitoraggio sulla funzionalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I Referenti partecipano al processo di gestione del rischio anticorruzione assicurandone il governo limitatamente agli ambiti operativi di propria competenza, come individuati nel presente Piano.

In particolare, ad essi spettano i seguenti compiti:

- a) promuovere la trasparenza e la conoscenza del Piano e Codice Etico e di comportamento, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;
- b) contribuire all'individuazione e alla valutazione del rischio anticorruzione nelle aree di loro competenza;
- c) proporre/definire idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che sarà sempre il RPCT ad esercitare l'attività di vigilanza anche sulle attività di controllo poste in essere dai Referenti, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del Piano;
- d) assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento e del Piano;
- e) promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento, del Piano;
- f) informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del Piano e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;
- g) inviare al RPCT, ai fini della predisposizione della Relazione annuale, una valutazione del rischio anticorruzione per l'ambito/gli ambiti di propria pertinenza e del funzionamento dei controlli demandati;
- h) segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in

essere (per es. in caso di cambiamenti organizzativi).

I Referenti incorrono in sanzioni disciplinari ove non adempiano nei termini agli obblighi informativi nei riguardi del RPCT.

2.5 DIPENDENTI

I dipendenti della Società:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT e/o al Responsabile di Funzione/Servizio/Ufficio e/o al superiore gerarchico, fermo restando l'obbligo di denuncia, ricorrendone i presupposti, all'Autorità Giudiziaria o alle Forze di Polizia. Al dipendente che denuncia alle Autorità sopra citate, alla Corte dei Conti o segnala alla propria scala gerarchica condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, si applicano le garanzie previste dal presente Piano e le forme di tutela di cui all'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 e all'art. 2 della L. n. 179/2017;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- segnalano la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per reati contro la PA (per un maggior dettaglio si rimanda ai Reati contro la Pubblica Amministrazione di cui tra cui quelli previsti dagli artt. 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale);
- osservano i doveri previsti nel Codice Etico e di comportamento e le misure contenute nel presente Piano.

Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, della Legge 190/2012, l'eventuale violazione da parte di dipendenti dei doveri previsti nel Codice Etico e di comportamento e delle misure previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

2.6 COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELLA SOCIETÀ

I collaboratori a qualsiasi titolo della società:

- osservano le misure contenute nel presente Piano, nel Modello e nel Codice etico e di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

3. ADOZIONE DEL PIANO: FASI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

Le fasi di adozione del Piano sono state le seguenti:

- processo di *risk assessment* (a cura dell'Amministratore Unico e dei Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio): nel 2020 è stata compiuta una revisione del processo di risk management effettuato nell'anno precedente;
- esame dei Piani triennali di prevenzione della corruzione delle Amministrazioni vigilanti (a cura dell'Amministratore Unico, dei Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio e del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza);
- stesura della bozza di Piano (a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) e sua presentazione all'Amministratore Unico;
- approvazione del Piano;
- successiva comunicazione dei contenuti del Piano a mezzo: Sezione "Società trasparente" del sito *web* aziendale (sottosezioni "Organizzazione" e "Altri contenuti –

Prevenzione della corruzione”); Sistema informativo aziendale; e-mail a tutto il personale dipendente.

4. GESTIONE DEL RISCHIO

4.1 PREMESSA: IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI E IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT – L’ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

4.1.1 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI E IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è definito come il processo, presidiato dagli Organi di vertice, dal management e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza delle attività operative nell’impiego delle risorse;
- affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico/finanziario, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- conformità alle leggi, ai regolamenti e alle pertinenti procedure interne;
- salvaguardia del patrimonio aziendale, con attenzione a che il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della società, sulla base di un’attenta analisi dei rischi.

Il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è retto da principi generali, il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi e le diverse unità operative.

Principi fondamentali:

- i poteri di rappresentanza devono essere conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa;
 - le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
 - nessuna operazione significativa per le unità operative può essere originata/attivata senza un’adeguata autorizzazione;
 - i sistemi operativi (procedure, organizzazione, processi, sistema informativi) devono essere coerenti con le politiche aziendali e con il Codice etico e di comportamento.
- In particolare, le informazioni finanziarie della società devono essere predisposte:
- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili e delle *best practices nazionali* e internazionali;
 - in coerenza con le procedure amministrative definite;
 - nell’ambito di un completo e aggiornato Piano dei conti.

Valutazione dei rischi (processo di *risk management*):

- gli obiettivi di ciascuna unità operativa devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l’orientamento generale della stessa;
- devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio e aggiornamento;

- gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni;
- i processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un'adeguata valutazione dei rischi realizzativi.

Tale processo di *risk management/assessment* è il medesimo che si applica anche alla valutazione dei rischi rilevante ai fini della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 231/2001.

Questo processo si applica all'inizio di ciascuna attività e si ripete per tutto il ciclo di vita dell'attività di riferimento.

Dopo una attività di mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi al fine di identificare aree che, in ragione della natura dell'attività svolta, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, ci si occupa della gestione di tali rischi.

La gestione del rischio si articola in due fasi:

- Valutazione del rischio
- Trattamento del rischio

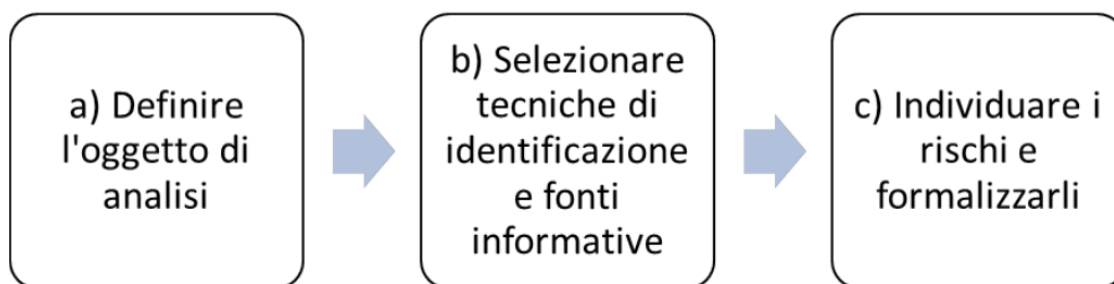
La valutazione del rischio si articola in tre sottofasi:

- 1) l'identificazione,
- 2) l'analisi,
- 3) la ponderazione.

1) Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

Le azioni necessarie per l'identificazione dei rischi (fonte: Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, all. 1 PNA 2019).



2) L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione (ossi i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti o atti corruttivi). Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione,
- c) rilevare i dati e le informazioni,
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Le azioni necessarie per l'analisi dell'esposizione al rischio (fonte: Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, all. 1 PNA 2019).



3) la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La fase del trattamento del rischio, che segue la fase della valutazione del rischio, è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui:

- 1) si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;
- 2) si programmano le modalità della loro attuazione.

Nel processo di individuazione delle misure (1) si deve:

- a) valutare la presenza e adeguatezza di misure e controlli preesistenti al fine di evitare stratificazioni di misure che possono rimanere inapplicate;
- b) valutare se la misura individuata è idonea e capace di neutralizzare i fattori abilitanti del rischio riscontrati;
- c) assicurarsi se le misure individuate sono economicamente e organizzativamente sostenibili;
- d) curare l'adattamento delle misure individuate a specifiche e concrete caratteristiche dell'organizzazione.

Il processo di programmazione delle misure deve essere realizzato prendendo in considerazione:

- a) fasi di attuazione della misura;
- b) tempistiche;
- c) responsabilità connesse all'attuazione;
- d) indicatori di monitoraggio per attivare i correttivi necessari.

I processi di valutazione e trattamento devono essere svolti con riferimento a tutte le attività svolte dalla società e in rapporto a fenomeni corruttivi che non riguardano il solo compimento di reati, ma toccano l'adozione di comportamenti e atti qualificabili come "corruzione".

I principi per la gestione del rischio utilizzati sono (che qui di seguito si riportano):

- a) la gestione del rischio crea e protegge il valore: la gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del

- prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione;
- b) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione: la gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento;
 - c) la gestione del rischio è parte del processo decisionale: la gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni a effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
 - d) la gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza: la gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
 - e) la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva: un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza e a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili;
 - f) la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili: gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti;
 - g) la gestione del rischio è "su misura": la gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
 - h) la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali: nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione;
 - i) la gestione del rischio è trasparente e inclusiva: il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio;
 - j) la gestione del rischio è dinamica: la gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono;
 - k) la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione: le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

4.1.2 L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Anche nell'ultimo PNA, l'A.N.AC. ha rimarcato l'importanza dell'analisi del contesto interno ed esterno ai fini delle valutazioni di rischio e della predisposizione delle misure di mitigazione.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce, infatti, la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

4.1.2.1 Contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nell'ultima relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica (anno 2019), presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno, e dei Rapporti presentati da A.N.AC. e da Transparency International.

Dai Rapporti dell'ANAC e di Transparency International emerge che la corruzione rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

Secondo l'Indice di percezione della corruzione (CPI) redatto da Transparency International per l'anno 2020, l'Italia si è classificata al 52° posto nel mondo su 180 Paesi con un punteggio di 53/100.

Ai primi posti troviamo la Danimarca e la Nuova Zelanda. In Europa, oltre alla Danimarca migliorano anche Finlandia e Svezia, mentre Bulgaria, Romania e Ungheria occupano le ultime tre posizioni della classifica continentale.

Dallo studio condotto da Transparency International emerge poi come un sostanziale cambiamento della posizione dell'Italia nel ranking mondiale sia avvenuto dal 2012, in concomitanza con l'approvazione della Legge 190. Rispetto ad allora, infatti, il nostro Paese ha scalato molte posizioni, passando dalla 72esima (il peggior risultato ottenuto dal nostro Paese da quando viene calcolato l'indice) alla 51esima del 2019 (miglior risultato finora raggiunto) e alle 52esima del 2020.

Core Spa ha sede e opera principalmente nella regione Lombardia che è considerata la maggiore piazza finanziaria nazionale, caratterizzata da un florido tessuto produttivo, ove convivono un gran numero di attività economiche, piccole e medio-grandi. Inevitabilmente, in considerazione delle peculiarità appena enunciate, la regione esercita un forte richiamo per le organizzazioni criminali nazionali e straniere, all'occorrenza alleate tra loro.

La D.I.A., nella "relazione secondo semestre 2019", evidenzia che - in questo contesto - una sempre più pervasiva criminalità organizzata è stata capace di integrarsi nell'economia legale, inquinando il sistema economico, facendo anche leva su professionisti compiacenti e sulla corruzione per infiltrare la Pubblica Amministrazione.

I reati di tipo corruttivo ed economico sono ormai divenuti strumento essenziale dei sistemi delinquenziali più evoluti. Nella regione, anche figure criminali singole o comunque non inserite in contesti mafiosi tendono a mutare, in talune circostanze, condotte caratterizzate quantomeno dalle modalità mafiose.

Nella succitata relazione, la D.I.A. fa rilevare che - con l'affacciarsi di nuove classi criminali - sono profondamente mutati i caratteri tipici del mafioso, rispetto ai modelli radicati nell'immaginario collettivo, risultando sfumata la forza intimidatrice quale elemento costitutivo del reato di associazione di tipo mafioso. La forza della mafia attualmente si manifesta perlopiù attraverso un comportamento, un metodo - quello mafioso - che si avvale della complicità di figure inserite in ambiti economici ed amministrativi, in una complessa zona d'ombra in cui si configurano nuovi modelli associativi imperniati su una fitta convergenza di interessi. Tali modelli appaiono progressivamente allontanarsi dai precetti originari del 416 bis c.p., reato che nelle aree di proiezione centro-settentrionali risulta spesso di difficile applicabilità. I sodalizi organizzati più evoluti prediligono una strategia "di basso profilo", raramente palesando connotazioni "militari" e ricorrendo alla violenza solo in ultima ratio. L'attitudine ad adattarsi ai cambiamenti sociali, unita alle capacità relazionali, hanno consentito, nel tempo, ai sodalizi mafiosi, di mostrare

un'elevata resilienza agli effetti delle misure restrittive e dei provvedimenti di confisca. Inoltre, la compiacenza e la disponibilità di professionisti, piegatisi in ragione di cointeressenze affaristico-criminali, sono risultate determinanti per accrescere l'operatività delle consorterie.

Come indicato nelle recenti relazioni pubblicate da ANAC ("La corruzione in Italia – 2016/2019") e dalla Direzione Investigativa Antimafia ("relazione secondo semestre 2019") il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione, manutenzione, ecc. Gli appalti costituiscono, infatti, uno degli obiettivi di interesse strategico delle organizzazioni mafiose, in quanto consentono non solo di reinvestire, in iniziative legali, le ingenti risorse "liquide" provenienti dalle molteplici attività criminali, ma soprattutto rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni e un collaudato sistema di pulizia del denaro sporco.

L'esperienza investigativa maturata dalla D.I.A. nel corso del tempo ha dimostrato come una delle modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti più consistenti - superando così l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara - sia la tecnica dell'"appoggiarsi" ad aziende di più grandi dimensioni, in grado di far fronte, per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa.

Tra le modalità d'infiltrazione praticate attraverso l'utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa recentemente anche quella della partecipazione a "Consorti di Imprese", secondo la prassi del frazionamento di un lavoro in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione per l'affidamento dei lavori.

In questo senso, particolari sforzi investigativi sono stati profusi proprio nel settore dei sub - affidamenti i quali, attraverso le collaudate metodiche dei subappalti, dei noli a caldo e a freddo, del movimento terra, del trasporto e della fornitura dei materiali e delle materie prime, rappresentano per definizione, le principali tecniche utilizzate per annullare ogni possibile forma di concorrenza, estromettendo dal mercato le aziende "pulite".

Anche il ricorso alla turbativa dei sistemi legali di scelta del contraente, attuata dalle mafie allo scopo di accaparrarsi appalti e contratti pubblici, è risultata una strategia spesso praticata al fine di condizionare in concreto, la partecipazione delle imprese alle gare pubbliche.

La fase di cantierizzazione dell'opera, nella quale la filiera degli operatori viene giornalmente alimentata dalle imprese, talora piccole o piccolissime, che prendono parte al ciclo di realizzazione dei lavori e che intervengono, a qualsiasi titolo, nella fase esecutiva, è considerata, di norma, la più delicata e più esposta al rischio di penetrazione della criminalità organizzata, che si esercita attraverso richieste di tangenti o con altre pratiche estorsive che comprendono l'inserimento forzoso di imprese asservite o sottoposte all'influenza mafiosa, anche con offerte di protezione, spesso dissimulate con proposte di guardiania nei cantieri.

In particolare, con riferimento all'ambiente in cui CORE opera, ossia la Regione Lombardia, deve rilevarsi che le Autorità competenti hanno attivato controlli sempre più stringenti sugli appalti pubblici, in modo tale da prevenire e contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata.

4.1.2.2 Contesto interno

La Società è dotata di un corposo sistema normativo interno (Sistema Qualità, Sicurezza e Ambiente) e di un Modello di prevenzione dei reati, adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (comprendente il presente P.T.P.C.T.).

La struttura organizzativa dell'ente è illustrata dall'organigramma aziendale.

I rischi sono monitorati e mitigati con un processo di risk management, comprendente un processo di risk self assessment.

La vigilanza sul sistema di controllo interno è affidata al Collegio sindacale e la vigilanza sul Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 a un apposito Organismo.

E' stato nominato il R.P.C.T., in persona della sig.ra Tatiana Camilli.

La revisione della contabilità e dei bilanci annuali è affidata a una società di revisione.

4.2 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

In merito alle attività di controllo si precisa quanto segue:

- i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (*policy*, norme operative, procedure interne, etc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio di informazioni tra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, etc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti;
- le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda nonché con la osservanza delle norme applicabili e delle regole aziendali;
- devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili in ciascuna unità operativa in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati;
- il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate, dando particolare rilievo agli aspetti inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base dell'analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate, in attuazione delle norme di legge applicabili e delle regole aziendali.

4.3 INFORMAZIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

In merito alla informazione, formazione e comunicazione si precisa quanto segue:

- deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo/attività e un relativo flusso periodico di *reporting* verso il management, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e l'Organismo di vigilanza (al riguardo è stata prevista in data 9.10.2019 una specifica procedura nella quale sono indicate le informazioni e i documenti che i referenti devono trasmettere all'O.d.v. e relative tempistiche);
- i sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione e alla standardizzazione;
- i meccanismi di sicurezza devono garantire un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni delle unità operative, secondo il principio "*need to know-need to do*";
- la formazione deve essere adeguatamente pianificata e svolta tenendo conto delle esigenze aziendali e degli aspetti riguardanti la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Il sistema di informazione e formazione è realizzato dagli Organi di vertice, dal Responsabile della Funzione Risorse Umane, dal Responsabile della prevenzione e della corruzione e dall'Organismo di vigilanza, avvalendosi principalmente di consulenti esterni.

4.4 MONITORAGGIO

Il sistema di prevenzione della corruzione è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche e costante adeguamento, da parte dei seguenti soggetti, ciascuno nell'ambito delle proprie attribuzioni (vedasi successivo paragrafo 5).

4.5 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001, le società effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate, in prima istanza, quelle generali, per le quali si rinvia al P.N.A. 2015, quelle di cui alla deliberazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015 e allegato 1 al PNA 2019, cui si aggiungono le aree specifiche individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali.

Nell'individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

L'analisi, finalizzata ad una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre ad una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di *maladministration* e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno della società.

Ne consegue che si deve riportare una "mappa" delle aree a rischio e dei possibili fenomeni di corruzione, nonché l'individuazione delle misure di prevenzione

Per l'individuazione delle aree a rischio di corruzione si è partiti da quelle considerate dall'iniziale Piano Nazionale Anticorruzione (in particolare: Area Acquisizione e progressione del personale ed Area Affidamento di lavori, servizi e forniture – vedasi allegato "2" del P.N.A. 2013) e dai successivi aggiornamenti.

La mappatura delle aree e attività a rischio è stata preceduta da una completa mappatura dei diversi ambiti dell'operatività aziendale, tenendo conto del Sistema di Gestione Integrato.

Per la mappa dei cicli e sub-processi aziendali si rinvia all'allegato "3" della Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012.

Per la mappa delle Attività/Destinatari del Modello 231 si rinvia all'allegato "4" della Parte Generale appena menzionata.

L'elenco delle attività considerate a rischio di corruzione, sia dal lato attivo che passivo, è evidenziato negli allegati 3 e 4 del MOGC.

Sarà attivato un percorso di graduale ricognizione dei principali processi della Società, anche in funzione degli opportuni interventi di reingegnerizzazione degli stessi, ossia di loro reimplementazione per migliorarne la funzionalità.

4.6 VALUTAZIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA UTILIZZATA

Il processo di valutazione del rischio (*risk assessment*) di ciascun processo o fase del processo, che ha visto il coinvolgimento degli Organi di vertice, dei Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio e del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, si è articolato nelle seguenti 3 fasi:

- mappatura dei processi/attività attuati dalla società;
- valutazione del rischio per ciascun processo/attività;

- trattamento del rischio.

Per il “catalogo dei processi” si rinvia agli allegati “3” e “4” del Modello.

L’attività di valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo o fase di processo (attività) mappato.

L’identificazione e la valutazione dei rischi è stata effettuata:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti;
- previa considerazione dei precedenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato la Società;
- con l’utilizzo di una specifica metodologia, di tipo “qualitativo”, analoga a quella utilizzata dall’A.N.AC. in sede di predisposizione del proprio PTPCT.

La **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione è stata 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: 1 (Improbabile) - 2 (Poco probabile) - 3 (Probabile) - 4 (Molto probabile) - 5 (Altamente probabile).

L’**impatto** è stato valutato calcolando le conseguenze che l’evento di corruzione produrrebbe:

- sulla società, in termini di qualità e continuità dell’azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità, ecc.;
- sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell’evento di corruzione.

E’ stata presa a riferimento una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista.

Tale scelta trova fondamento nel fatto che qualsiasi evento di tipo corruttivo, che dovesse verificarsi nell’ambito della società, avrebbe delle conseguenze rilevanti.

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, 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 la società un impatto cruciale.

Il **livello di rischio**, ossia il prodotto derivante da questi due fattori, ha avuto, come possibile esito, soltanto tre valori di rischio: “MEDIO”, “CRITICO” e “RILEVANTE”, che sono tutti valori che richiedono un adeguato - seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Ai fini operativi sono state, quindi, utilizzate le matrici di calcolo del rischio di seguito riportate:

VR = P x I Valutazione complessiva del rischio = Probabilità (P) x Impatto (I)

PROBABILITÀ (P)	5	Altamente probabile	20	25	LIVELLI DI RISCHIO (Lr)	Livello di rischio (P x I)	Tascurabile	da 1 a 3
	4	Molto probabile	16	20			Medio	da 4 a 8
	3	Probabile	12	15			Rilevante	da 9 a 14
	2	Poco probabile	8	10			Critico	da 15 a 25
	1	Improbabile	4	5				
			Alto	Altissimo				
			4	5				
			IMPATTO (I)					

4.7 TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.7.1 LE MISURE DI PREVENZIONE (IN GENERALE)

L'individuazione e valutazione delle misure per neutralizzare o ridurre il rischio e la decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri hanno portato all'individuazione delle seguenti tipologie di misure:

- obbligatorie: quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori: quelle previste dal presente Piano, dal Codice etico e di comportamento, dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, dal sistema informativo aziendale e da tutte le procedure aziendali (in primo luogo: Regolamento assunzioni; Regolamento approvigionamenti/gare; Manuale e procedure del Sistema di Gestione Integrato; sistema amministrativo-contabile).

Le misure di prevenzione facenti parte del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi saranno oggetto di un'ulteriore attività di verifica, valutazione e reingegnerizzazione, per adeguarle alle modifiche organizzative e operative in atto e alle esigenze di definizione di un efficace ed efficiente "sistema anticorruzione".

Nello svolgimento delle attività sensibili il sistema di controllo interno della Società si ispira a: standard di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione, evidenziati nella Parte generale del Modello e nel Codice etico e di comportamento; standard di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per la quale sono individuati, come evidenziati nel Codice etico, nel "Sistema di gestione

integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente” e, più in generale nelle procedure e protocolli aziendali.

I principi posti a base del sistema di controllo interno, richiamati anche nell’articolo 9 del Codice etico, sono i seguenti: integrità (intesa quale conformità alle leggi e regolamenti); trasparenza; esistenza di procedure formalizzate; tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi; segregazione dei compiti; esistenza di procure e deleghe formalizzate, coerenti con le responsabilità organizzative assegnate; oggettivizzazione delle scelte aziendali.

La trasparenza costituisce ulteriore e indispensabile strumento di prevenzione. Una volta adottate le misure di prevenzione così come ampiamente richiamate, ad essere deve essere data adeguata pubblicità sia all’interno della società sia all’esterno, con la pubblicazione sul sito web.

4.7.2 LA TRASPARENZA QUALE PARTE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il rispetto dei principi di pubblicità, diffusione delle informazioni e di trasparenza (oltre che di attuazione del diritto di accesso civico) è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata, in particolare, attraverso i seguenti strumenti:

- sito aziendale (www.coresesto.it), strumento primario di comunicazione. La società ha costituito sul proprio sito web una apposita sezione denominata “Società trasparente”, in cui vengono pubblicati i dati e le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, ove applicabili;
- accesso civico, introdotto dagli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

L’aggiornamento del sito *web* è garantito da appositi flussi informativi dai Responsabili di Funzione al Responsabile IT.

Il RPCT sovrintende e supporta il processo di aggiornamento del sito *web*, tenendo conto delle disposizioni normative, delle circolari esplicative e delle indicazioni operative rese note dall’A.N.AC., operando in stretto contatto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4.7.3 L’INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

L’informatizzazione dei processi è posta a garanzia della tracciabilità dello sviluppo del processo con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Nel periodo di validità del corrente Piano si svilupperà il percorso di informatizzazione dei processi attraverso l’utilizzo degli applicativi di nuova acquisizione nonché l’implementazione dell’utilizzo di quelli già in uso presso i diversi settori con riferimento a procedure specifiche

4.7.4 ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI E RIUTILIZZO DEI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

L’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, e riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, operante quale misura trasversale, troverà attuazione nell’ambito del processo di informatizzazione di cui sopra.

4.7.5 DIRETTIVE DEL R.P.C.T.

In linea con le indicazioni del P.N.A., la “direttiva” è adottata quale strumento di

prevenzione. Essa è emanata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche su proposta degli Organi di vertice, dei Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio e dell'Organismo di vigilanza, in ordine alle azioni da adottare quale misura preventiva. All'interno della società destinatari delle direttive sono i Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio, i quali avranno cura di portare a conoscenza dei relativi contenuti i dipendenti del rispettivo settore interessati.

4.7.6 PROCEDURE

Le procedure sono adottate dai Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio nell'ambito delle attività da essi svolte/rientranti nelle proprie attribuzioni.

Al riguardo si rinvia, in particolare: al Regolamento assunzioni; al Regolamento approvvigionamenti/gare; al Manuale e alle procedure del Sistema di Gestione Integrato.

4.7.7 CONTROLLI

I controlli di primo livello, adeguatamente documentati, sono effettuati dai Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio.

I controlli di secondo livello sono svolti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il supporto di consulenti esterni e risorse umane ed, eventualmente.

4.7.8 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione è un momento importante nell'ambito della prevenzione della corruzione, in funzione del raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- le attività aziendali sono svolte da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa", con conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare e omogeneizzare all'interno della società le modalità di conduzione dei processi da parte degli Uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio delle attività aziendali, indispensabili per orientare il percorso degli Uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

E' garantito un costante collegamento del Piano di formazione del personale con il corrente Piano di prevenzione della corruzione. I fabbisogni formativi sono proposti dal Responsabile della prevenzione all'AU e condivisi con l'Organismo di vigilanza.

Nella programmazione di adeguati percorsi di formazione, si procederà su due livelli:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti;

- livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; all'Organismo di vigilanza; ai Responsabili di Funzione/Servizio/Ufficio addetti alle aree a rischio.

La formazione potrà essere svolta con il supporto di qualificati docenti esterni.

Per la formazione riguardante i comportamenti etici e di legalità ci si potrà avvalere del supporto di Associazioni attive per la lotta ai fenomeni di corruzione o di soggetti che si siano distinti per esperienza in materia di anticorruzione. Le iniziative di formazione terranno conto dell'importante contributo che può essere dato, laddove possibile, dagli operatori interni alla società, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house.

Per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi saranno programmate e attuate forme di affiancamento.

4.7.9 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

La società si è dotata di un proprio Codice etico e di comportamento.

Tale documento, cui si rinvia per quanto nello stesso disciplinato, è stato adottato tenendo conto degli analoghi Codici delle Amministrazioni vigilanti, che specificano quanto previsto nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

Il Codice etico ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai Codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni.

L'inosservanza può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.

I principi etici imposti nel Codice etico sono i seguenti (si rimanda al Codice per la loro esaustiva declinazione):

- legalità;
- riservatezza;
- trasparenza contabile;
- professionalità e fiducia;
- correttezza;
- lealtà;
- onestà;
- equità e pari opportunità;
- integrità.

I principi di condotta imposti nel Codice etico sono i seguenti (si rimanda al Codice per la loro esaustiva declinazione):

- osservanza delle disposizioni di leggi e regolamenti;
- riservatezza e tutela delle informazioni;
- gestione e conduzione dell'operatività in modo legittimo e coerente, nonché correttamente verificato, autorizzato e registrato;
- divieto di conflitto di interessi;
- tutela dei beni e delle risorse aziendali;
- disciplina rigorosa in tema di regali, omaggi e altre utilità;
- rapporti con i clienti secondo trasparenza, correttezza e disponibilità, perseguendo l'obiettivo della legalità, della qualità e del soddisfacimento;
- rapporti con i fornitori secondo legalità, competitività, lealtà, imparzialità, indipendenza;

- rapporti con i soci attraverso un dialogo continuativo e una partecipazione diffusa e consapevole;
- rapporti con la pubblica amministrazione e le istituzioni secondo legalità, collaborazione e correttezza formale;
- rapporti con associazioni di categoria e sindacati secondo correttezza e trasparenza, nel rispetto della legislazione e contrattazione collettiva applicabile;
- comunicazioni e rapporti coi mezzi di informazione nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché in ossequio ai principi di trasparenza, correttezza, verità, completezza, chiarezza;
- correttezza e affidabilità della contabilità;
- tutela e valorizzazione delle risorse umane – selezione e gestione del personale in base a criteri di oggettività, equità e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo;
- salute e sicurezza dei lavoratori;
- divieto di uso sostanze alcoliche, sostanze stupefacenti e divieto di fumo sui luoghi di lavoro;
- prevenzione e repressione di molestie o mobbing sul luogo di lavoro.

4.7.10 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001 E LEGGE N. 190/2012

La società si è dotata di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001; in particolare, si rinvia alle Sezioni della Parte Speciale dedicate ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e ai reati societari (con riferimento al reato di corruzione tra privati ex art. 2635, comma 3, del Codice Civile).

Il Modello di gestione e controllo stabilisce, invece, i seguenti principi di comportamento di carattere speciale (che si aggiungono a quelli di carattere generale indicati nel Codice etico e di comportamento e agli altri principi speciali di comportamento indicati nelle procedure/protocolli aziendali).

Il sistema di controllo e comportamento della Società prevede che siano rispettati i seguenti principi generali di condotta:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare reati commessi nei rapporti con la Pubblica amministrazione, così come enunciati nella Sezione A della Parte Speciale del MOGC;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;
- uniformare il proprio comportamento ai principi e alle finalità del Modello e osservare le prescrizioni nello stesso previste;
- astenersi dall'agire, quando insufficienti informazioni che caratterizzano l'operazione non consentano di accertarne la regolarità e la correttezza.

In particolare, è fatto divieto di (si rimanda alla Sezione A della Parte Speciale del MOGC per una completa trattazione):

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un pubblico ufficiale o a un incaricato di pubblico servizio (oltre che a un privato: v. Sezione D della Parte speciale, dedicata ai reati societari – Corruzione attiva);

- richiedere o ricevere un vantaggio economico o altra utilità a terzi per l'espletamento delle proprie attività nell'ambito della Società;
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un pubblico ufficiale, da un incaricato di pubblico servizio oltre che da un privato (quando la Società opera come "agente pubblico");
- distribuire omaggi e regali al di fuori delle normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque, che siano volti ad acquisire vantaggi per l'attività della società. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico o etico. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche. Si osservano le disposizioni impartite dal Codice etico e di comportamento;
- riconoscere ai Partner prestazioni prive di adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi a favore di legali, consulenti esterni e, in generale, Partners commerciali, che non trovino adeguata giustificazione nell'incarico loro affidato;
- riconoscere a un dipendente pubblico un gettone di presenza o servizi in occasione di convegni o congressi o altri eventi, oppure un corrispettivo per una prestazione professionale, al di fuori dei casi e dei limiti consentiti dalla legge e dalle procedure aziendali;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di trarre un ingiustificato vantaggio o per conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- fare accordi illeciti;
- agire in modo illegale;
- agire in modo fraudolento;
- operare in posizione di conflitto d'interessi.

Le condotte proibite includono l'offerta a – o la ricezione da parte di – personale della società (corruzione diretta) o da parte di chiunque agisca per conto della società (corruzione indiretta) di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa.

È fatto obbligo ai Destinatari di informare tempestivamente i propri responsabili o referenti, l'ODV e l'R.P.C.T. di ogni attività di cui si riscontrano profili di illiceità.

4.7.11 SISTEMA DISCIPLINARE

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla vigente normativa, l'Amministratore Unico, su proposta del Direttore Generale o del Responsabile delle Risorse umane, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'Organismo di vigilanza, procede alla valutazione del comportamento sul piano disciplinare, in applicazione della normativa e della contrattazione collettiva vigenti.

4.7.12 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTRI PARTICOLARI INCARICHI - REGOLAMENTO ASSUNZIONI

La materia delle incompatibilità e delle inconfiribilità degli incarichi è disciplinata dal D.Lgs. n. 39/2013.

Gli Organi di vertice devono verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di Amministratore (come definiti dall'art. 1, comma 2, lettera f), del D.Lgs. n. 39/2013), ai dipendenti e/o soggetti cui si intende conferire incarico. Per l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconfiribilità (precedenti incarichi o sentenze penali di condanna per reati di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) si rinvia al Regolamento assunzioni adottato dalla società.

4.7.13 DIRETTIVE A FRONTE DELLA LIMITAZIONE DELLA LIBERTÀ NEGOZIALE DEL DIPENDENTE PUBBLICO DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE-REVOLVING DOORS)

L'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (16-ter), volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sarà inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Sarà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

4.7.14 VERIFICA DI PRECEDENTI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN SEDE DI FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI DI TALUNI UFFICI SENSIBILI

Le Pubbliche Amministrazioni, gli Enti Pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali (sentenze anche non passate in giudicato per reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle Commissioni di gara o di Commissioni per selezioni del personale;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli Uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001;

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

4.7.15 ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER-DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo al D.Lgs. n. 165/2001 e, precisamente, l'art. 54-bis rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*).

L'art. 1, comma 1, della L. 30.11.2017, n. 179, ha modificato il testo di quest'ultima disposizione (inserendo nell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, ai commi 2-bis ess., un'analogha disciplina).

La norma pone tre disposizioni: tutela dell'anonimato; divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*; previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2.

Tali regole sono applicabili a CORE.

La norma tutela l'anonimato, facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. La denuncia, sia che sia fatta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o all'Organismo di vigilanza, sia che sia fatta al Responsabile di Funzione/Servizio/Ufficio di riferimento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lettera a), della Legge n. 241/1990.

CORE ha pubblicato sul proprio sito *web*, nella sezione "Società trasparente", un apposito modulo per la segnalazione delle violazioni.

4.7.16 PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ/INTEGRITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

La società, anche in relazione al Modello 231, promuove l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, verificando l'opportunità di adozione di tali strumenti, in particolare nelle procedure a più elevato rischio, attraverso l'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che la mancata accettazione o il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità o nel patto di integrità costituisce, rispettivamente, causa di esclusione dalla gara o risoluzione del contratto. Obiettivo è quello di consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

4.7.18 IL PRINCIPIO DI "SEGREGAZIONE DEI COMPITI" QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Le dimensioni e l'articolazione della struttura organizzativa della società non consentono l'attuazione della misura di prevenzione della "rotazione degli incarichi".

In ogni caso, i Responsabili di Funzione sono sottoposti annualmente alle verifiche degli obiettivi loro assegnati dalla Direzione, dei comportamenti attesi e dei risultati conseguiti, ivi compresi quelli relativi alla prevenzione della corruzione, con diretta assunzione di responsabilità della mancata osservanza.

Quale misura alternativa alla “rotazione degli incarichi”, la società adotta il principio generale della “segregazione dei compiti” (vedi Parte Generale del Modello).

4.7.19 LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DELLE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI DIPENDENTI

Devono preliminarmente distinguersi tre tipologie di attività:

- incompatibili: sono le attività inibite, che non si possono esercitare nemmeno previa autorizzazione (rif. art. 60, D.P.R. 3/1957 e s.m.i.);
- consentite: sono le attività per cui non è necessaria l'autorizzazione (rif. art. 53, comma 6, D.Lgs. 165/2001);
- consentite previa autorizzazione.

Le richieste di eventuali incarichi devono essere sottoposte all'AU per la relativa autorizzazione.

5. MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'obiettivo prioritario del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano stesso.

Premesso che la responsabilità del monitoraggio è in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione, in quanto allo stesso compete l'individuazione dei contenuti del Piano, nonché il controllo del procedimento di elaborazione, di attuazione e di aggiornamento del Piano Triennale, i Referenti, nei rispettivi ambiti di competenza, concorrono alle attività di monitoraggio ed entro i termini stabiliti ogni anno devono inviare al Responsabile relazioni/*report* informativi sullo stato di attuazione del Piano, con particolare riguardo alle attività delle aree a principale rischio di corruzione, segnalando eventuali scostamenti verificatisi rispetto alle azioni previste, indicandone le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

Il R.P.C.T., in aggiunta agli obblighi di informazione da parte dei Referenti, può comunque:

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto, adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione del provvedimento;
- chiedere delucidazioni, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti su comportamenti che possano ingenerare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- valutare eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni alla società, a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate e comunicate in ottemperanza alle regole aziendali. Le relazioni/*report* predisposti dai Referenti saranno oggetto di analisi e di valutazione da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione; i relativi esiti saranno comunicati all'Amministratore Unico di CORE, al fine di verificare la congruità dell'impianto complessivo del Piano e delle azioni ivi previste, anche in funzione dell'aggiornamento annuale/periodico del Piano stesso. I risultati del monitoraggio saranno prospettati nella relazione annuale di sintesi che il Responsabile deve predisporre entro i termini di legge a consuntivo dei risultati conseguiti nell'anno di riferimento del Piano..

6. RESPONSABILITÀ PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione adottate da CORE, trasfuse nel presente Piano, devono essere rispettate da tutti i dipendenti e collaboratori, in quanto la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012), e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei Contratti Collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare (vedi Parte Generale del Modello e Codice etico e di comportamento)

ALLEGATO

ORGANIGRAMMA AZIENDALE

APPENDICE – SI RIMANDA AGLI ALL. 3 E 4 del MOGC.

Sesto San Giovanni, 24 marzo 2021

L'Amministratore Unico
(Pier Carlo Anglese)



SEZIONE “B”

PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

1. INTRODUZIONE

L'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, nella sua formulazione originaria, prevedeva che ogni Amministrazione adottasse un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da aggiornare annualmente con l'indicazione delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In ottemperanza a tale disposizione, la Società ha adottato il Programma per il triennio 2021-2023.

Il suindicato art. 10, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, non prevede più l'obbligo di predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, disponendo invece che ogni Amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Più in generale, il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti all'applicazione della disciplina in materia di trasparenza e i rapporti con i cittadini.

La principale novità del D.Lgs. n. 97/2016 sta nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal D.Lgs. n. 33/2013 e nell'aver considerato nell'ambito soggettivo di applicazione anche Enti interamente di diritto privato, purchè con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ad Euro 500.000,00.

L'A.N.AC. ha fornito indicazioni in merito all'applicazione delle norme in materia di trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Pubblici economici.

L'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, prevede che gli Enti sono soggetti a tutti gli obblighi di trasparenza previsti per la Pubblica Amministrazione, in quanto compatibili.

Ai fini dell'attuazione del D.Lgs. n. 33/2013, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società adottano in una apposita sezione del documento integrativo del “Modello 231” o, in sua assenza, del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione, le misure di trasparenza, attribuiscono al Responsabile della prevenzione della corruzione anche le funzioni di Responsabile della trasparenza, assicurano l'esercizio del diritto civico e generalizzato e istituiscono nel proprio sito web una sezione denominata “Amministrazione trasparente”.

Gli obiettivi legati alla trasparenza devono essere articolati e dettagliati non soltanto in relazione al RPCT, ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme.

Il mancato rispetto di tali obiettivi può essere valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato.

La sezione inerente la trasparenza costituisce l'atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza ed il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

La sezione trasparenza è quella in cui vanno definite le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato.

Nel caso di Enti di diritto privato a controllo pubblico che svolgono sia attività commerciali nel mercato concorrenziale sia attività di pubblico interesse, oltre ai generali obblighi di pubblicazione sull'organizzazione, essi dovranno fare trasparenza limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte.

L'aggiornamento del P.T.P.C.T. - Sezione "B" tiene conto delle indicazioni emanate dall'A.N.AC.

Le misure in discussione sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (Sezione "A" del presente documento).

Gli obiettivi in materia di pubblicità, trasparenza e di diffusione delle informazioni sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa della società.

I contenuti informativi sono inseriti nella sezione "Società trasparente", raggiungibile attraverso l'omonimo *link* presente nella *home page* del sito di CORE (<http://www.coresesto.it>).

Le modalità per assicurare la conformità agli obblighi in materia di trasparenza sono indicati al paragrafo 9 del Codice etico e di comportamento, che si riporta qui di seguito:

ARTICOLO 9 – PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO: INTEGRITÀ, TRASPARENZA, TRACCIABILITÀ, VERIFICABILITÀ, SEGREGAZIONE DEI COMPITI, SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE, OGGETTIVIZZAZIONE DELLE SCELTE AZIENDALI

1. In linea generale, il Destinatario assicura l'osservanza dei seguenti principi posti a base del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società:

- *integrità (intesa quale conformità alle leggi e regolamenti);*
- *trasparenza;*
- *esistenza di procedure formalizzate;*
- *tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;*
- *segregazione dei compiti;*
- *esistenza di procure e deleghe formalizzate, coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;*
- *oggettivizzazione delle scelte aziendali.*

2. In particolare, il Destinatario assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Società (in quanto ente di diritto privato in controllo pubblico) secondo le disposizioni normative e regolamentari vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito web aziendale (Sezione "Amministrazione trasparente").

3. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal dirigente/responsabile della Funzione/Ufficio di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza.

4. I dirigenti/responsabili di Funzione/Ufficio sono i diretti referenti del Responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative e operative da questi decise.

5. La tracciabilità e verificabilità ex post dei processi decisionali deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

In particolare, il Destinatario deve aver cura di inserire nel fascicolo, cartaceo o digitale, di ogni pratica trattata tutta la documentazione a essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

6. Questo comportamento rientra fra quelli considerati dal sistema di valutazione della performance individuale.

2. ACCESSO CIVICO

2.1 NOZIONE

Il diritto di accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33.

Per "accesso civico semplice" si intende il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'Ente ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito *web*, alla sezione "Amministrazione/Società trasparente" (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013).

Il nuovo comma 2 di tale disposizione (risultante dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 25/1997) ha introdotto il cd. "accesso civico generalizzato" (o "accesso generalizzato"), stabilendo che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

La società ha adottato uno specifico Regolamento per l'attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 e per l'accesso civico.

2.2 CHE COS'È L'ACCESSO CIVICO E COSA SI INTENDE PER "ACCESSO SEMPLICE" E "ACCESSO GENERALIZZATO"

Con la norma citata al punto precedente, il legislatore ha introdotto la nozione di "accesso civico".

Con il termine di "accesso civico semplice" si definisce il diritto, offerto a chiunque, di chiedere e ottenere le informazioni che dovrebbero essere pubblicate sul sito internet ai sensi delle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 33/2013.

Per diritto di "accesso generalizzato" s'intende il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Tale forma di accesso si applica anche alle società in controllo pubblico.

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5-xxbis, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 - deliberazione A.N.AC. n. 1309 del 28.12.2016).

Questa forma di tutela: è gratuita; non è soggetta a limitazioni di tipo soggettivo; non deve essere motivata; va avanzata al Responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico. Essa deve essere soddisfatta entro 30 giorni, anche tramite la pubblicazione sul sito internet. In caso di mancata risposta positiva può essere attivato l'intervento sostitutivo ed occorre segnalare l'accaduto all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'accesso civico si differenzia notevolmente dal diritto di accesso finora configurato dalla Legge n. 241/1990 (c.d. "accesso documentale" o "accesso ordinario"). Se ne differenzia:

- per l'oggetto: l'accesso civico si può esercitare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria;
- per la modalità: mentre il diritto di accesso "ordinario" è sottoposto alla necessità di presentare una domanda motivata che si basi su un interesse qualificato e al pagamento dei diritti di ricerca e riproduzione (eventuale), il diritto di accesso civico non è sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito.

Anche l'accesso generalizzato deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990. La finalità dell'accesso documentale ex Legge n. 241/1990 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppostive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex Legge n. 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*. Contrariamente a quanto previsto per l'accesso documentale, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", è riconosciuto proprio *"allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico"*.

2.3 COME ESERCITARE IL DIRITTO

L'esercizio del diritto di accesso, nelle forme dell'accesso "semplice" e di quello "generalizzato", è disciplinato da apposito Regolamento interno.

Per la presentazione delle istanze possono essere utilizzati appositi *format* pubblicati sul sito

Le richieste di accesso sono annotate in apposito registro, appositamente istituito secondo le indicazioni fornite dall'A.N.AC. con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, pubblicato periodicamente, in estratto, sul sito *web* della società.

Responsabili e indirizzi

Il Responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico della società è la Sig.ra Tatiana Camilli, R.P.C.T.

L'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso civico è il seguente: resp.corr.tra@coresesto.it

Il titolare del potere sostitutivo e di riesame della società è l'Amministratore Unico.

L'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile del diritto di accesso civico, è il seguente: resp.accessocivico@coresesto.it

Il riesame può essere proposto, con le modalità sopra evidenziate, anche da parte del "controinteressato", ai sensi dell'art. 5-bis, commi 7 e 9 de D.Lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tutte le istanze devono essere corredate da copia del documento d'identità del richiedente.

2.4 MODULI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO

Per l'esercizio del diritto di accesso civico sono stati predisposti appositi moduli, la cui pubblicazione, unitamente al Regolamento menzionato al precedente paragrafo 2.1, è effettuata sulla sotto-sezione di secondo livello "Altri contenuti – Accesso civico" della citata sezione "Società trasparente".

3. INTENDIMENTI PER L'ANNO 2021

Nel corso del 2021 CORE, tenuto conto che dell'attività minimale che sarà svolta nei prossimi mesi sino alla fine del 2022, intende adeguare l'inserimento dei dati e dei documenti la cui pubblicazione è prevista dalla normativa in vigore.

In ogni caso, la Società adotterà tutte le iniziative necessarie al rispetto degli obblighi di pubblicazione che possono eventualmente discendere dalla normativa di settore, ad esempio in materia di appalti o di selezione del personale.

Sarà garantita la pubblicazione dei dati e dei documenti non più attuali in apposite sotto-sezioni "Archivio" per ciascuna delle sotto sezioni di 2° livello del sito *web* di CORE, ai sensi di legge.

La struttura della citata sezione "Società trasparente" del sito *web* della società è descritta nell'allegato "1" del presente Piano.

Tenuto conto dell'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti, ove reso necessario dalla normativa, CORE individua, al proprio interno, **un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche** ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del D.Lgs. n. 150/2009. I riferimenti del soggetto così individuato saranno indicati chiaramente nella sezione del sito *web* "Società trasparente".

Allegato

Struttura della sezione "Società trasparente" del sito www.coresesto.it

Sesto San Giovanni, 24 marzo 2021

L'Amministratore Unico
(Pier Carlo Anglesse)

