

I.P.S. S.c.p.A.

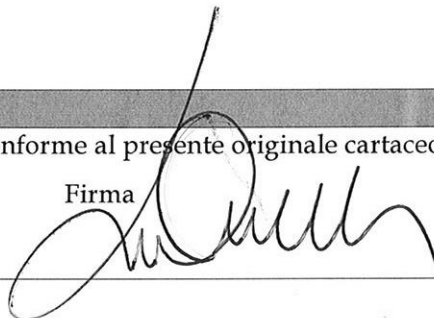
Via Armando Magliotto 2 – Campus Universitario – 17100 Savona

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(P.T.P.C.T.) TRIENNIO 2017-2019

Il file disponibile sul server aziendale costituisce copia ufficiale conforme al presente originale cartaceo in vigore
Savona, 30/01/2017

Firma



Ver.	Data	Descrizione	Approvazione
2.0	30/01/2017	Aggiornamento annuale	Approvato con Determina dell'Amministratore Delegato del 30/01/2017

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 2 di 43

INDICE

1) PREMESSA

2) GENERALITÀ

- 2.1) DEFINIZIONE DI CORRUZIONE
- 2.2) CONTESTO DI RIFERIMENTO
- 2.3) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
- 2.4) PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL P.T.P.C.T.
- 2.5) AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.T.
- 2.6) FORME DI CONSULTAZIONE IN SEDE DI ELABORAZIONE E/O DI VERIFICA DEL P.T.P.C.T.
- 2.7) MONITORAGGIO SULL'IMPLEMENTAZIONE DEL P.T.P.C.T.
- 2.8) LE RESPONSABILITÀ

3) MISURE DI PREVENZIONE

- 3.1) CONTENUTI SPECIFICI DEL P.T.P.C.T. (D.LGS. N. 231 DEL 2001 - CENNI E RINVIO)
- 3.2) TRASPARENZA
- 3.3) CODICI DI COMPORTAMENTO - DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI
- 3.4) ROTAZIONE DEL PERSONALE
- 3.5) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
- 3.6) SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI
- 3.7) CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)
- 3.8) INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI
- 3.9) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- 3.10) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)
- 3.11) LA FORMAZIONE
- 3.12) PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI
- 3.13) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

4) SPECIFICHE AREE DI RISCHIO

- 4.1) MISURE DI PREVENZIONE PER AREA DI RISCHIO
- 4.2) GESTIONE DEL RISCHIO

5) PIANO DI IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 3 di 43

6) PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

- 6.1) OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DI ATTESTAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" DEL SITO WEB - SITUAZIONE DI I.P.S. S.C.P.A.
- 6.2) OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI
- 6.3) COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
- 6.4) INDIVIDUAZIONE SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE, AGGIORNAMENTO DATI - MODALITA' OPERATIVE DI ALIMENTAZIONE SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"
- 6.5) MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE REGOLARITA' E TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI
- 6.6) MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 4 di 43

1) PREMESSA

I.P.S. - Insediamenti Produttivi Savonesi - S.c.p.A. trae le sue origini (quale società per azioni) con lo scopo di generare le condizioni più favorevoli alla crescita economia del territorio e di incentivare le attività imprenditoriali, intervenendo nei settori dell'industria, dell'artigianato produttivo e di servizio alla produzione, delle infrastrutture commerciali e turistiche.

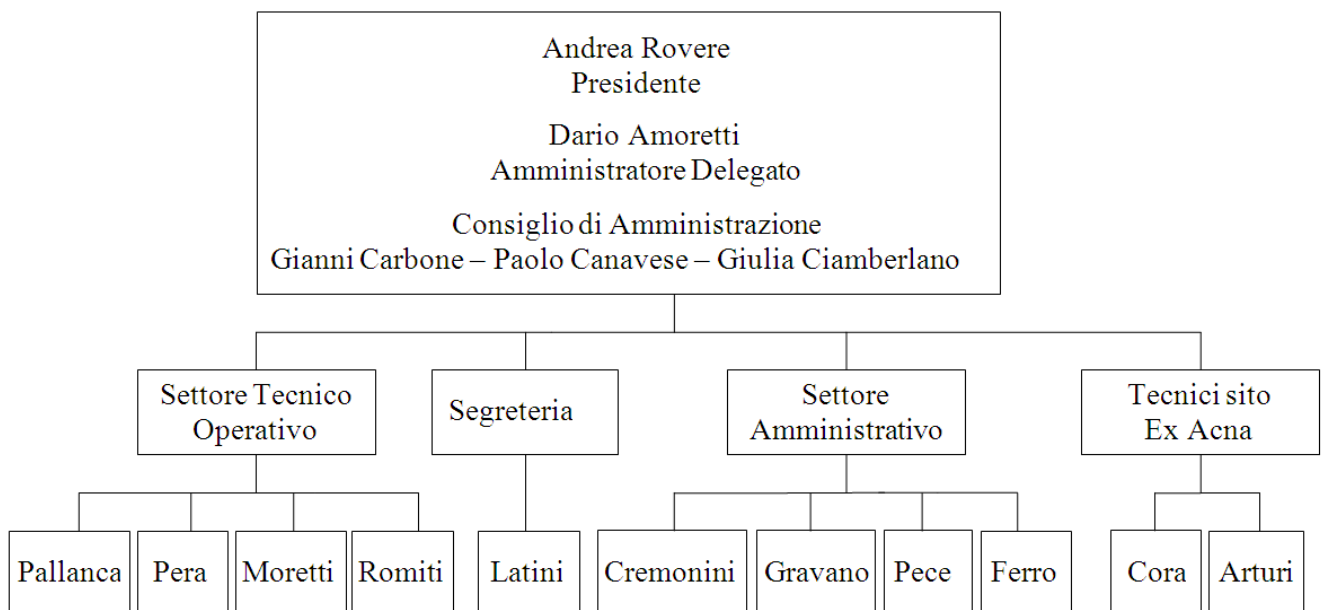
Nel 1995 viene trasformata in Società Consortile per Azioni e nel 2008 si è concluso il processo di trasformazione in Società a capitale interamente pubblico modificando il proprio Statuto ai sensi dell'art. 13 D.L. 04/07/2006 n. 223 convertito nella legge 04/08/2006 n. 248.

La Società non ha fini di lucro e si propone di studiare, promuovere e realizzare piani di sviluppo economico in coerenza con i programmi e le pianificazioni degli Enti Pubblici della Provincia di Savona che ne sono soci.

Le attività svolte da I.P.S. S.c.p.A. sono riconducibili ai seguenti principali versanti:

- gestione di interventi volti alla realizzazione di infrastrutture ed al recupero di aree per insediamenti produttivi: I.P.S. promuove e gestisce direttamente operazioni di infrastrutturazione ed allestimento di aree per insediamenti produttivi;
- gestione di progetti e programmi a valenza provinciale: I.P.S. è soggetto che attua e gestisce progetti e programmi agevolati su fondi nazionali e comunitari, attribuiti a fronte di convenzioni con le amministrazioni centrali competenti;
- erogazione di servizi di consulenza ed assistenza ad imprese ed Enti Pubblici Locali: I.P.S. effettua attività di consulenza ed assistenza relativamente a studi di fattibilità, a valutazioni di carattere giuridico ed economico-finanziario connesse all'attuazione di operazioni complesse, all'accesso a strumenti di finanza agevolata ed al reperimento di fonti di finanziamento per la realizzazione di interventi rilevanti, anche mediante la sinergia di risorse pubbliche e private.

L'organigramma di I.P.S. S.c.p.A. è attualmente composto come segue:



<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 5 di 43

Uno strumento fondamentale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione ed allo sviluppo della cultura della legalità e per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione complessiva della trasparenza è il Programma Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.).

Il presente P.T.C.P.T. origina dal vigente piano nazionale anticorruzione ("P.N.A.") ex Legge 6 novembre 2012 n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione, e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*).

Nel prosieguo si riportano stralci del PNA (in corsivo) che I.P.S. S.c.p.A. fa propri nell'ambito della redazione del presente P.T.P.C.T., anche a scopo illustrativo e formativo mirato ai destinatari interni ed esterni per una migliore comprensione e divulgazione dell'importante tema in oggetto.

Ex art. 1 co. 8 Legge 190/2012 è previsto che sia l'organo di indirizzo politico (il Consiglio di Amministrazione di I.P.S. S.c.p.A.), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2) GENERALITA'

2.1) DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le fattispecie 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 ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2.2) CONTESTO DI RIFERIMENTO

La corruzione è divenuta da fenomeno burocratico frammentato, fenomeno politico-amministrativo-sistemico. La corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica - da un lato - la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e - dall'altro - l'economia dello Stato.

A fronte alla corruzione sistemica, la risposta non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti in prevalenza su singole norme del codice penale - ma deve essere articolata ed anch'essa sistematica.

Ne consegue l'importanza della porzione amministrativa della legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle pubbliche amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione, riforma che attende la sua compiuta realizzazione.

Si evidenzia l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 6 di 43

nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate in particolare tramite la legge n. 190 del 2012.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A., sono:

- adozione dei P.T.P.C.T.;
- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors);
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors);
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33;
- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190.
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 7 di 43

2.3) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il dott. Silvio Auxilia, nominato in data 29 gennaio 2016 con verbale del Consiglio di Amministrazione. Attesa l'esiguità delle risorse umane interne in ragione degli aspetti peculiari di I.P.S. S.c.p.A., il suddetto conferimento è avvenuto in mancanza di adeguato personale dirigenziale.

La legge n. 190/2012 prevede la nomina in ciascuna amministrazione del responsabile della prevenzione (art. 1, comma 7). Nella circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica sono stati forniti indirizzi circa i requisiti soggettivi del responsabile, le modalità ed i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità. Si rinvia quindi a tale atto per le indicazioni in proposito. Rispetto a quanto indicato in tale sede, occorre tener presenti i nuovi compiti derivanti dalla normativa successivamente approvata e si aggiunge quanto segue:

- il D.lgs. n. 39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al responsabile della prevenzione relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità; pertanto, le indicazioni fornite con la predetta circolare circa i compiti del responsabile debbono essere integrate con i compiti in materia di vigilanza sull'applicazione delle relative prescrizioni (art. 15);
- secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, *"Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attivazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio"*;
- i compiti attribuiti al Responsabile 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;
- la revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale del soggetto cui sia stato conferito l'incarico di responsabile deve essere espressamente e adeguatamente motivata; inoltre, la revoca è comunicata alla ANAC (prima C.I.VIT.), che entro 30 giorni può formulare richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione (art. 15 D.lgs. n. 39 del 2013); rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui nei confronti del dirigente responsabile della prevenzione siano avviati procedimenti disciplinari o penali (ex art. 16, comma 1, lett. l. quater D.lgs. n. 165 del 2001).

2.4) PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL P.T.P.C.T.

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno.

In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Attraverso la predisposizione del P.T.P.C.T., in sostanza, I.P.S. S.c.p.A. attiva azioni ponderate e

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 8 di 43

coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Ciò implica necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

Il P.T.P.C.T. quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.P.C.T. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

2.5) AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.T.

Secondo la legge (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012) il P.T.P.C.T. deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L'aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del Piano.

2.6) FORME DI CONSULTAZIONE IN SEDE DI ELABORAZIONE E/O DI VERIFICA DEL P.T.P.C.T.

Allo scopo di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, si possono realizzare forme di consultazione ai fini della predisposizione del P.T.P.C.T., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Il presente Piano triennale viene approvato dal Consiglio di Amministrazione e sarà trasmesso alle Pubbliche Amministrazioni vigilanti (comuni consorziati) ed eventualmente ad associazioni interessate, nonché pubblicato come da indicazioni normative al fine di raccogliere i pareri di tutti i soggetti portatori di interesse e di prenderli in considerazione per la stesura di nuova versione. Le modalità di consultazione vengono inserite nel successivo capitolo 5 "Piano di implementazione delle misure".

2.7) MONITORAGGIO SULL'IMPLEMENTAZIONE DEL P.T.P.C.T.

Il P.T.P.C.T., individua il sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure. E' stato definito un sistema di reportistica che consente al Responsabile della prevenzione di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti. Nell'ambito delle risorse a disposizione della Società il monitoraggio deve essere attuato mediante sistemi informatici. Questi infatti consentono la tracciabilità del processo e la migliore verifica dello stato di avanzamento.

Per ogni misura di prevenzione della corruzione, il presente P.T.P.C.T. prevede l'individuazione di un responsabile e l'istituzione di regole per rendicontare lo stato di avanzamento della progressiva implementazione e il livello di applicazione ed efficacia.

Una volta approvato il presente Piano, è opportuno che il RPCT elabori le schede informative e le trasmetta ai vari responsabili; questi saranno tenuti ad inviare a RPCT con cadenza almeno trimestrale

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 9 di 43

l'aggiornamento della scheda.

2.8) LE RESPONSABILITA'

La responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previste responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 12, della l. n. 190/2012 si prevede l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il Responsabile prova entrambe le circostanze di cui alle lett. a) e b).

La disposizione in particolare stabilisce che: "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Il successivo comma 13 quantifica l'entità della responsabilità disciplinare, a carico del Responsabile della prevenzione che *"non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi"*.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

Inoltre, ai sensi dell'art. 46 del decreto legislativo 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

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

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (art. 8 Codice di comportamento ex D.P.R. n. 62 del 2013); *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 10 di 43

3) MISURE DI PREVENZIONE

3.1) CONTENUTI SPECIFICI DEL P.T.P.C.T. (D.LGS. N. 231 DEL 2001 - CENNI E RINVIO)

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale della Società per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione al proprio interno e per la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinandone gli interventi.

Ai sensi dell'art. 1 co. 14 della l. n. 190 del 2012 il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T.

Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. Tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione. L'organo di indirizzo politico dovrà poi adottare il P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ciascun anno (art. 1, comma 8, l. n. 190 del 2012), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. L'adozione del P.T.P.C.T. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito internet ed intranet, nonché mediante segnalazione via mail (o altra forma che ne garantisca la certezza) a ciascun dipendente e collaboratore. Analogamente in occasione della prima assunzione in servizio.

I.P.S. S.c.p.A. promuove l'ampia diffusione del presente Piano e dei suoi successivi aggiornamenti, pubblicandone il testo sul sito istituzionale e trasmettendolo ai Comuni soci e al personale con le modalità previste nella relativa sezione.

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.lgs. 231/2001, ma anche a tutti quelli considerati nella l. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.

Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del D.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate ed alla loro attuazione.

L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 11 di 43

P.T.P.C.T. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico.

I.P.S. S.c.p.A. dispone di un proprio modello ex D.lgs 231/2001; l'adozione del presente P.T.P.C.T. deve considerarsi quale modello sperimentale anche nella prospettiva di integrazione delle norme anticorruzione di matrice pubblicistica ex Legge 190/2012 all'interno del citato modello (l'integrazione è vista come misura di implementazione descritta nel successivo capitolo 5).

3.2) TRASPARENZA

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165 del 2001 debbono adempiere agli obblighi di trasparenza senza ritardo.

A seguito delle modifiche introdotte dal decreto legislativo 97/2016, l'art. 10 del D.lgs. 33/2013 prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; viene chiarito che la sezione del P.T.P.C.T. sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Di conseguenza, sulla base delle nuove disposizioni normative, è stata dedicata all'interno del presente Piano una sezione intitolata Programmazione della Trasparenza.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 33 del 2013, nella l. n. 190 e nelle altre fonti normative vigenti.

Gli adempimenti di trasparenza si conformano alle Linee guida della ANAC anche con riferimento ai dati sui contatti pubblici relativi a lavori, servizi, e forniture.

3.3) CODICI DI COMPORTAMENTO - DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI

La Delibera CIVIT/ANAC n. 75 del 24 ottobre 2013 (Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni - art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165/2001) prevede tra l'altro che *"Le presenti linee guida possono, inoltre, costituire un parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici; enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione"*.

L'art. 54 del D.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190, ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *"al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"*. In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei codici di comportamento è una rilevante misura di prevenzione in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 12 di 43

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto.

L'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Contenuti

Limite-soglia orientativa per i regali non consentiti.

L'art. 4, comma 5, del Codice precisa la soglia orientativa dei regali di modico valore, che non possono superare il valore di 150 euro. I Codici adottati dalle singole amministrazioni possono comunque fissare soglie più basse in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

L'obbligo di rispettare le misure di prevenzione.

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel P.T.P.C., e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione.

Disposizioni particolari per i dirigenti.

Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale, nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.

La natura legale del Codice e la sua valenza disciplinare.

Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la l. n. 190 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Profilo del "bravo funzionario".

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione. Il Codice infatti prevede che il dirigente *"assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa, " (art. 13, comma 4); "cura il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. ". Il dirigente, inoltre, "nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi e favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione. "*

Nella predisposizione del Codice occorre:

- tenere presenti gli indirizzi o linee guida della ANAC e curare le procedure di partecipazione previste dalla legge; il Codice settoriale può prevedere regole comportamentali specifiche, differenziate a seconda delle aree di competenza e calibrate sulle diverse professionalità; il Codice deve essere caratterizzato da un approccio concreto, in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando delle guide comportamentali per i vari

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 13 di 43

casi, e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire;

- predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici; programmare adeguate iniziative di formazione sui Codici.

Il Codice deve essere approvato senza ritardo e la misura deve essere indicata nell'ambito del P.T.P.C.T.: è particolarmente raccomandata un'azione comunicativa - dentro e fuori l'amministrazione - finalizzata a diffondere un'immagine positiva all'amministrazione e della sua attività; a tal fine, è utile la comunicazione, anche attraverso il sito istituzionale, di buone prassi o di esempi di funzionari valenti. È altresì auspicabile che ciascun dirigente, nell'ambito della propria sfera di competenza, segnali all'ufficio stampa dell'amministrazione articoli della stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione dell'amministrazione affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione. Così pure appare utile la segnalazione di informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'amministrazione affinché se ne dia notizia anche sul sito internet dell'amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione di I.P.S. S.c.p.A. ha adottato il proprio "Codice Etico" (separato rispetto al Modello 231/2001) che enuncia tutti i principi e richiama parte degli elementi previsti dal D.P.R. n. 62 del 2013 ma che, per l'evoluzione della normativa, deve ancora essere integrato con i contenuti sopra citati.

Nel successivo capitolo 5 è prevista, quale azione di miglioramento, il riesame e l'eventuale integrazione dell'attuale Codice, con il successivo adeguamento di tutti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore di I.P.S. S.c.p.A., nonché la previsione della risoluzione o della decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso.

3.4) ROTAZIONE DEL PERSONALE

Per quanto la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione non sia realizzabile in I.P.S. S.c.p.A. in ragione dell'esiguità del personale e delle peculiari attività della Società, nel seguito sono riportati gli elementi cardine che sottendono tale adempimento così da rendere edotto e sensibilizzare il personale sulla maggiore attenzione e controllo che dovrà esercitare per compensare la carenza di tale presidio.

Ciò in quanto l'esecuzione della rotazione rappresenta un'importante misura tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e terzi, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'attuazione della misura richiede:

- ✓ la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 14 di 43

corruzione;

- ✓ *l'individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;*
- ✓ *la definizione dei tempi di rotazione;*
- ✓ *per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico;*
- ✓ *l'identificazione di un nocciolo duro di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione; il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto);*
- ✓ *il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, ossia con l'utilizzo di docenti interni all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;*
- ✓ *lo svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.*

L'attuazione della misura comporta che:

- ✓ *per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale; per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;*
- ✓ *per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;*
- ✓ *l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;*
- ✓ *in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione.*

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa.

La misura deve essere adottata in tutte le amministrazioni - previa adeguata informazione alle organizzazioni

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 15 di 43

sindacali rappresentative (se presenti) - salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione; in tal caso, la motivazione è inserita nel P.T.P.C.

I suddetti principi devono armonizzarsi con concreta realtà di I.P.S. S.c.p.A. Infatti, le caratteristiche organizzative della azienda, strutturata con risorse umane minime ed orientata ad ottenere la massima efficienza nella gestione dei numerosi e complessi aspetti amministrativi ed operativi connessi ai servizi svolti, creano i motivati impedimenti alla possibilità di rotazione del personale, dirigenziale e non.

Peraltro, atteso che nell'organico di I.P.S. S.c.p.A. non sono presenti figure dirigenziali, i soggetti che esercitano funzioni rilevanti (di fatto in prevalenza distinguibili tra area tecnica ed area amministrativa e coinvolte nelle aree a rischio) costituiscono il reale sostegno di professionalità ed esperienza necessarie per l'efficiente funzionamento e sono essi stessi, da anni, la preponderante componente operativa ed amministrativa della Società.

I.P.S. S.c.p.A. gestisce ogni anno procedure per l'aggiudicazione di lavori, servizi e prodotti in conformità al D.lgs. 163/2006 e s.m.i. e alle procedure aziendali applicabili. I dati relativi alle procedure di assegnazione delle forniture e dei lavori e ai contratti successivamente stipulati sono pubblicati sul sito Internet con le regole dettate dalla normativa sulla trasparenza. Tali dati sono soggetti a controllo a campione da parte dell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001, anche in merito alla verifica della rotazione dei commissari di gara.

3.5) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990; rubricato "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*".

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

L'art. 6 di tale decreto infatti prevede che "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "*gravi ragioni di convenienza*".

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 16 di 43

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente diretto o (in mancanza) all'A.D. (meglio anche all'OdV), il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente/A.D. dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente stesso a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Si devono intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

L'attività informativa deve essere prevista nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel P.T.P.C.T.

L'obbligo di astensione ed il dovere di segnalazione nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale sono contenuti nel Codice Etico di I.P.S. S.c.p.A., rivolto agli amministratori, ai dirigenti, ai dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo con la Società. Oltre a diffondere al massimo livello il testo del Codice Etico l'azienda promuove iniziative di formazione e sensibilizzazione su suoi contenuti a tutti i suoi destinatari. Le modalità per la segnalazione del reale o potenziale conflitto di interesse devono prevedere l'invio di una comunicazione rivolta al diretto responsabile e al RPCT, che contempli almeno i seguenti elementi:

- nome e cognome del dichiarante;
- precisi riferimenti al provvedimento o all'incarico per il quale si chiede di essere sollevati per motivi di conflitto di interesse;
- tipologia/e del motivo del conflitto di interesse (fra quelle elencate nel seguente elenco);
- data e sottoscrizione.

L'obbligo di astensione e di segnalazione si applica nelle seguenti tipologie di casi:

- decisioni o attività che possono coinvolgere interessi propri;
- decisioni o attività che possono coinvolgere interessi di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali ha rapporti di frequentazione abituale;
- decisioni o attività che possono coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge ha causa pendente, grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- decisioni o attività che possono coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni di cui è tutore, curatore, procuratore o agente;
- decisioni o attività che possono coinvolgere interessi di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui è amministratore o gerente o dirigente;

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 17 di 43

- ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il diretto responsabile (o in mancanza l'A.D.), in collaborazione con RPCT, valuta la situazione sottoposta alla sua attenzione e risponde per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. In conseguenza occorre assegnare il compito specifico ad altro soggetto.

Nel caso in cui il soggetto che segnala la reale o potenziale situazione di conflitto di interesse sia RPCT (il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), la segnalazione deve essere inoltrata e gestita dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

3.6) SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001, tra l'altro prevedendo che:

- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.lgs. n. 165 del 2001, *le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi, va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;*
- *il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche*

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 18 di 43

potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;

- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

Si devono elaborare proposte per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 3 bis, del D.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 1, comma 58 bis, della l. n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti).

Inoltre, ciascuna delle predette amministrazioni deve adottare l'atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del D.lgs. n. 165 del 2001.

L'elaborazione e la trasmissione delle proposte e l'adozione dell'atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi debbono essere compiuti tempestivamente e indicati nell'ambito del P.T.P.C.T.

Nelle azioni di implementazione delle misure di prevenzione elencate al capitolo 5 viene quindi prevista la verifica e l'eventuale integrazione dell'attuale Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 con una specifica "procedura operativa per l'autorizzazione di incarichi ed attività extra-impiego" che indichi:

- Criteri oggettivi e predeterminati per l'autorizzazione di attività e incarichi extra-impiego;
- Provvedimenti disciplinari e responsabilità in caso di inosservanza dell'obbligo.

Le cause ostative, i limiti, i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento di incarichi dirigenziali o d'ufficio dovranno risultare meglio definite nell'integrazione dell'attuale Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 con una specifica procedura operativa per l'assegnazione degli incarichi.

I.P.S. S.c.p.A. abbina all'emissione di tali novità procedurali anche l'informazione tutti i destinatari e la predisposizione di campagne di formazione e sensibilizzazione all'interno di quanto previsto al successivo paragrafo della Formazione.

3.7) CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

Il D.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 19 di 43

- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è complessivamente orientato ad un'ottica di prevenzione.

Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di alcune certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. inconferibilità. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Si è tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire e ciò al momento dello specifico conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. Si devono:

- *impartire direttive interne affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;*

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 20 di 43

- *impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.*

Le direttive devono essere adottate senza ritardo. Le misure sono menzionate nell'ambito del P.T.P.C. ove la sua adozione sia obbligatoria o comunque attuata dall'ente conferente.

Nell'assegnazione degli incarichi di vertice, I.P.S. S.c.p.A. ha sempre valutato la posizione dei soggetti a cui attribuire il ruolo ed ha richiesto al soggetto incaricato una dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, della insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Alla luce della recente legislazione (D.lgs. 39 del 2013) I.P.S. S.c.p.A. si propone la verifica l'eventuale integrazione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 con la definizione degli incarichi per i quali è prevista la verifica sulle cause di inconferibilità (incarichi dirigenziali ed assimilati), l'elencazione delle cause di inconferibilità ed incompatibilità, con le regole per il rinnovo periodico dell'autodichiarazione e con le conseguenze dell'accertamento di omessa o falsa dichiarazione.

Tale integrazione del Modello è inserita nelle azioni di implementazione delle misure anti-corruzione riportate nel Capitolo 5.

3.8) INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI (OVE FOSSERO INTRODOTTE)

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 D.lgs. n. 39/2013).

Destinatari delle norme sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. I, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.lgs. n. 39/2013).

Si è tenuti a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi capi.

Il controllo deve essere effettuato:

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

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

Si debbono:

- *impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite*

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 21 di 43

espressamente le cause di incompatibilità;

▪ *impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.*

Le direttive devono essere adottate senza ritardo. Le misure sono menzionate nell'ambito del P.T.P.C.T. ove la sua adozione sia obbligatoria o comunque attuata dall'ente.

Come già rilevato nel precedente paragrafo I.P.S. S.c.p.A. ha sempre valutato con attenzione la posizione dei candidati di vertice ed all'uopo si propone un'adeguata verifica/integrazione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 (prevista nelle misure di cui al capitolo 5).

3.9) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del D.lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18".

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori (questi ultimi nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali nei piccoli comuni o siano titolari di

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 22 di 43

posizioni organizzative);

- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Si deve verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- *all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;*
- *all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013;*
- *all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.lgs. n. 165 del 2001;*
- *all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.*

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 del 2000 (art. 20 D.lgs. n. 39 del 2013).

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

- *ci si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,*
- *applica le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013,*
- *provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.*

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Si devono:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Le direttive devono essere adottate senza ritardo. Le misure sono indicale nell'ambito del P.T.P.C.T., ove la sua adozione sia obbligatoria o comunque attuata dall'ente.

Al momento non risultano situazioni di inconferibilità legate a sentenze di reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 23 di 43

I.P.S. S.c.p.A. provvede ad informare tutto il personale che copre o che potrebbe coprire ruoli dirigenziali, direttivi, di membro della commissione gare o selezione del personale o altri ruoli chiave nelle aree a rischio di corruzione (responsabili dell'ufficio personale, acquisti, finanze, ecc.), nonché a richiedere apposita autocertificazione e a verificare periodicamente a campione, per il tramite del proprio RPCT, la veridicità delle dichiarazioni rese dalle persone che effettivamente ricoprono tali ruoli. Tale misura viene inserita nelle azioni del presente piano, descritte nel successivo capitolo 5.

3.10) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni del WGB dell'OECD, la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.).

Il nuovo art. 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

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

La disposizione configura tre norme:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;*
- *la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.*

I.P.S. S.c.p.A. prevede l'attivazione di una procedura di segnalazione degli illeciti legati alla corruzione, ma anche a tutti gli altri reati previsti dal D.lgs. 231/2001. Tale procedura dovrà prevedere le necessarie tutele nei confronti del segnalatore (whistleblower) al fine di evitare omissioni per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. In particolare:

Anonimato - L'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 24 di 43

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento).

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'azienda deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusioni dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Divieto di discriminazione - Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, all'Organismo di Vigilanza o al proprio superiore gerarchico. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- all'Organismo di Vigilanza che valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto;
- al Presidente o all'Amministratore Delegato che valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione. Se il Presidente (o l'Amministratore Delegato) è coinvolto nei fatti oggetto della denuncia, il dipendente deve indicarlo all'Organismo di Vigilanza e limitarsi al solo punto precedente.

Egli inoltre può:

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali nell'azienda; l'organizzazione sindacale deve riferire all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non stata effettuata dall'Organismo di Vigilanza;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'azienda per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente, l'annullamento dell'eventuale provvedimento illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 25 di 43

personale c.d. contrattualizzato, il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Sottrazione al diritto di accesso - Il documento della segnalazione 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, lett. a), l. n. 241 del 1990.

Obbligo di riservatezza - I membri dell'Organismo di vigilanza, RPCT e tutti i soggetti coinvolti nella valutazione della segnalazione e nell'eventuale procedimento disciplinare che ne deriva sono tenuti alla massima riservatezza sull'identificazione del segnalante (i cui dati identificativi nelle eventuali comunicazioni verbali o per iscritto nella trattazione della segnalazione devono essere sostituiti da una codifica appositamente concordata, salvo nelle comunicazioni verso le Autorità). Considerato che la violazione delle norme contenute nel presente P.T.P.C.T. comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale.

Le segnalazioni possono essere fatte pervenire all'Organismo di Vigilanza attraverso diversi canali riservati, quali:

- la posta elettronica (all'indirizzo riservato odv@ips.sv.it);
- la posta tradizionale (sulla busta scrivere "NON APRIRE - RISERVATO ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA").

3.11) LA FORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza; che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente 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 della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 26 di 43

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.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione si debbono tener presenti le seguenti indicazioni:

- si debbono programmare adeguati percorsi di aggiornamento e di formazione di livello generale e di livello specifico;
- le iniziative di formazione devono tener conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, 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 debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di "tutoraggio";
- si debbono avviare apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità: tali iniziative debbono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo, debbono riguardare il contenuto dei Codici di comportamento e il Codice disciplinare e devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti; deve essere prevista l'organizzazione di appositi focus group, composti da un numero ristretto di dipendenti e guidati da un animatore, nell'ambito dei quali vengono esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni;
- debbono essere previste iniziative di formazione specialistiche per il responsabile della prevenzione, comprensive di tecniche di risk management, e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.

Nell'ambito del P.T.P.C.T. devono essere pianificate iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- ai dirigenti e al personale addetti alle aree a rischio;
- al responsabile della prevenzione in priorità.

Si dovranno monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio potrà essere realizzato attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

I.P.S. S.c.p.A. si propone di attivare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti; riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 27 di 43

- livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, alle funzioni addette alle aree a rischio; riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'azienda.

I fabbisogni formativi sono individuati ogni anno dal RPCT, in raccordo con l'Amministratore Delegato. Nell'attuale fase di percorso di definizione del sistema di prevenzione della corruzione e di rinnovamento del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 sono molti i temi ed i contenuti che occorre trasmettere o aggiornare al personale di I.P.S. S.c.p.A. A tal fine si definisce un'apposita misura di implementazione nel successivo capitolo 5.

3.12) PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

I patti d'integrità ed 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.

Lo strumento dei patti di integrità è stato sviluppato dall'organizzazione non governativa no profit Transparency-It negli anni '90 ed è uno strumento in uso in talune realtà locali già da alcuni anni.

L'Autorità per la vigilanza sui contratti di lavori, servizi e forniture (AVCP - dal 2014 accorpata in ANAC) con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons., Stato, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. Stato, 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

3.13) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Si devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.T. e alle connesse misure.

Pur considerata la particolare natura consortile di I.P.S. S.c.p.A., la stessa ben rammenta che in ambito pubblico è raccomandato l'utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 28 di 43

prevenzione della corruzione. Le modalità con le quali si attua il raccordo e i canali di collegamento debbono essere pubblicizzati in modo da rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori.

I valori etici ed i principi di politica aziendale sono pubblicati sul sito internet aziendale e diffusi con la trasmissione di adeguata documentazione a tutti i portatori di interesse, dai lavoratori dell'azienda, ai Comuni soci, ai clienti fino ai fornitori.

Il Modello organizzativo ed il presente Piano sono pubblicati sul sito internet di I.P.S. S.c.p.A. (sezione Società Trasparente) a disposizione di tutti i cittadini, degli utenti ed dei portatori di interesse che volessero conoscere e stimolare il miglioramento delle regole della Società in materia di legalità. Per questo, le persone interessate possono consultare il tema sul sito www.ips.sv.it ed utilizzare per comunicazioni l'indirizzo di posta dell'OdV già indicato.

4) SPECIFICHE AREE DI RISCHIO

4.1) GESTIONE DEL RISCHIO

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'azienda con riferimento al rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta gestione del rischio cui si fa riferimento nel presente documento sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management". Nell'Allegato 6: "Principi e linee guida UNI ISO 31000" sono riprodotti i Principi estratti dalla predetta normativa, che, secondo le indicazioni in essa contenute, dovrebbero essere seguiti da ciascuna organizzazione che voglia attuare una gestione del rischio efficace (essi, comunque, non esauriscono l'intero contenuto della predetta normativa).

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C.T. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili delle aree di rispettiva competenza. Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi è consigliata la costituzione di gruppi di lavoro, al fine di far emergere gli aspetti salienti a seguito del confronto.

Le fasi principali da seguire vengono descritte di seguito e sono:

- mappatura dei processi attuali dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

L'analisi dei "rischi reato" è un procedimento completo che I.P.S. S.c.p.A. ha svolto in occasione della redazione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001.

Ai risultati di tale analisi si fa specifico riferimento, per i reati legati alla corruzione, nel l'individuazione delle aree di rischio, per la valutazione del rischio per le decisioni aziendali in merito alle priorità di azione collegate al livello di rischio valutato. Tale attività è stata svolta attraverso la metodologia dell'analisi delle informazioni:

- fornite da I.P.S. S.c.p.A. nella compilazione di una check-list specifica e preliminare;

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 29 di 43

- contenute nella documentazione messa a disposizione dalla Società;
- acquisite attraverso una verifica in campo presso la Società.

Il risultato di questa analisi è stato riportato nella Tabella di identificazione e valutazione dei reati ex D.lgs. 231/01 Mod. REARIS ed è stato utilizzato per la definizione delle misure di prevenzione della corruzione esplicitate nel successivo Capitolo 5.

4.2) MISURE DI PREVENZIONE PER AREA DI RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Per queste, l'unica scelta possibile consiste, semmai, nell'individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge lasci questa discrezionalità, qualificandolo pur sempre come perentorio nell'ambito del P.T.P.C.T.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V. - figura attualmente non presente in I.P.S. S.c.p.A.), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a), D.lgs. n. 150 del 2009) o degli altri organismi di controllo interno.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio; maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura; va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La priorità di trattamento è definita dal responsabile della prevenzione.

L'individuazione delle priorità di trattamento è la premessa per l'elaborazione della proposta di P.T.P.C.T. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Tra le misure si segnalano a titolo di esempio:

- la trasparenza, che costituisce un'apposita sezione del P.T.P.C.T.; gli adempimenti degli obblighi di trasparenza sono indicati nell'apposita sezione Programmazione della Trasparenza, e fanno riferimento alle nuove disposizioni contenute nella Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016";
- l'informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 30 di 43

con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (D.lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il P.T.P.C.T. deve individuare per ciascuna misura da implementare il responsabile dell'implementazione e il termine per l'introduzione. L'efficacia del P.T.P.C.T. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. Il P.T.P.C.T. deve quindi essere strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse. Risulta importante stabilire gli opportuni collegamenti con il ciclo della performance; tali collegamenti devono essere reali e non dei meri richiami/rinvii tra i Piani.

A seguito dell'emissione del presente Piano ed in ottica del miglioramento continuo applicato anche al livello di prevenzione dei reati, I.P.S. S.c.p.A. intende riesaminare ulteriormente la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi alla luce dei seguenti aspetti:

- ✓ modifiche organizzative con la conseguente variazione della mappa dei processi;
- ✓ novità normative in ambito di lotta alla corruzione e obblighi di trasparenza;
- ✓ ampliamento territoriale e acquisizione di nuovi servizi;
- ✓ valutazione dell'adeguatezza dell'analisi e dell'efficacia del Modello Organizzativo.

Nel successivo capitolo 5 il presente Piano prevede, quindi, un riesame della valutazione dei rischi con la conseguente eventuale revisione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001. Le azioni di implementazione e miglioramento delle misure di prevenzione della corruzione, esplicitate nel capitolo successivo sono divise per area di rischio.

Le aree (anche non tutte formalmente distinte nella Società) con significativo rischio di eventi corruttivi, per le quali si è valutato di intervenire, sono le seguenti:

CONTABILITÀ, FISCO E FINANZA

AMMINISTRAZIONE

APPROVVIGIONAMENTI - EROGAZIONE DEI SERVIZI

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 31 di 43

5) PIANO DI IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE

Si precisa che il presente piano di implementazione delle misure prevede l'effettuazione degli adempimenti entro date che potrebbero subire modifiche rilevanti in dipendenza delle operazioni straordinarie relative all'assetto societario attualmente in corso. Ove la fusione con altre società si concretizzasse entro il primo semestre 2017, il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le azioni ivi previste dovranno essere completamente riviste e armonizzate con quelle della società incorporante.

5.1 Consultazione e partecipazione dei portatori di interesse
<i>Aree di rischio interessate</i>
TUTTE
<i>Azione 5.1.1</i>
Pubblicare il presente Piano triennale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, sul sito Internet della Società. Trasmettere una copia del presente Piano alle Pubbliche Amministrazioni (enti pubblici soci per i quali si svolge attività in-house).
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 15/02/2017
<i>Azione 5.1.2</i>
Attingere pareri e/o informazioni per la stesura di un'eventuale nuova versione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 eventualmente integrato con il prossimo P.T.P.C.T. da far approvare al Consiglio di Amministrazione.
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 30/06/2017
<i>Azione 5.1.3</i>
Pubblicare il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, integrato se ritenuto con i contenuti del P.T.P.C.T., sul sito Internet della Società; trasmetterne una copia alle Pubbliche Amministrazioni (enti pubblici soci per i quali si svolge attività in-house).
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 30/06/2017

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 32 di 43

5.2 Adeguamento del Codice Etico di I.P.S. S.c.p.A.
<i>Aree di rischio interessate</i>
TUTTE
<i>Azione 5.2.1</i>
Verificare se i contenuti del Codice Etico sono in armonia con i contenuti specifici dei P.T.P.C.T.
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 30/06/2017
<i>Azione 5.2.2</i>
Verificare ed eventualmente adeguare gli schemi tipo di bando, regolamento, contratto, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice Etico per i professionisti, i collaboratori esterni ed i fornitori a qualsiasi titolo di beni e servizi o opere a favore di I.P.S. S.c.p.A., nonché la previsione della risoluzione o della decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso.
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 30/06/2017
<i>Azione 5.2.3</i>
Pianificare ed organizzare i necessari interventi di informazione (attraverso comunicazioni interne ed avvisi) e di formazione finalizzati a trasmettere efficacemente i contenuti del Codice Etico di I.P.S. S.c.p.A. a tutto il personale.
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 31/12/2017

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 33 di 43

5.3 Riesame dell'analisi del rischio e del Modello Organizzativo
<i>Aree di rischio interessate</i>
TUTTE
<i>Azione 5.3.1</i>
Verificare e/o integrare il Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 con: a) in contenuti emersi nel presente P.T.P.C.T. a seguito dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione; b) il riesame della mappatura dei processi e dell'analisi del rischio; c) le segnalazioni emerse dall'OdV
<i>Responsabile</i>
Consiglio di Amministrazione
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 30/06/2017
<i>Azione 5.3.3</i>
Pianificare ed organizzare i necessari interventi di informazione (attraverso comunicazioni interne ed avvisi) e di formazione finalizzati a trasmettere efficacemente a tutto il personale eventuali modifiche del Modello 231/2001 di I.P.S. S.c.p.A.
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 31/12/2017

5.4 Astensione in caso di conflitto di interessi
<i>Aree di rischio interessate</i>
TUTTE
<i>Azione 5.4.1</i>
Pianificare ed organizzare i necessari interventi di informazione (attraverso comunicazioni interne ed avvisi) e di formazione finalizzati a trasmettere efficacemente i contenuti (compresi quelli dell'obbligo di comunicazione) a tutto il personale (dipendenti e collaboratori).
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 30/06/2017

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 34 di 43

5.5 Procedura per l'autorizzazione di incarichi ed attività extra-impiego
<i>Aree di rischio interessate</i>
AREA AMMINISTRATIVA
<i>Azione 5.5.1</i>
Verificare l'eventuale integrazione dell'attuale Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 con una specifica "procedura operativa per l'autorizzazione di incarichi ed attività extra-impiego".
<i>Responsabile</i>
Responsabile: area amministrativa (dott. Uberto Cremonini)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 30/06/2017
<i>Azione 5.5.2</i>
Pianificare ed organizzare i necessari interventi di informazione (attraverso comunicazioni interne ed avvisi) e di formazione finalizzati a trasmettere efficacemente i contenuti della procedura a tutto il personale.
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 30/06/2017

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 35 di 43

5.6 Procedura per assegnazione degli incarichi interni
<i>Aree di rischio interessate</i>
AREA AMMINISTRATIVA
<i>Azione 5.6.1</i>
Richiedere a tutto il personale che copre o potrebbe ricoprire ruoli direttivi, di membro della commissione gare o altri ruoli chiavi delle aree a rischio di corruzione (responsabile del personale, acquisti, finanze, rup ecc.) apposita autocertificazione di insussistenza di cause ostative a ricoprire il ruolo.
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 30/06/2017
<i>Azione 5.6.2</i>
Verificare se integrare il Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 con la definizione degli incarichi per i quali è previsto l'accertamento sulle cause di inconfiribilità (incarichi dirigenziali ed assimilati), l'elencazione delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità, con le regole per il rinnovo periodico dell'autodichiarazione e con le conseguenze dell'accertamento di omessa o falsa dichiarazione.
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 30/06/2017
<i>Azione 5.6.3</i>
Pianificare ed organizzare i necessari interventi di informazione (attraverso comunicazioni interne ed avvisi) e di formazione finalizzati a trasmettere efficacemente i contenuti della procedura a tutto il personale.
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 30/06/2017

5.7 Adeguamento della procedura di gestione degli acquisti
<i>Aree di rischio interessate</i>
AREA AMMINISTRATIVA
<i>Azione 5.7.1</i>
Verifica e/o adeguamento corretta applicazione della procedura per gli acquisti disciplinata dallo specifico Regolamento adottato dalla Società (con riguardo al D.lgs. 163/2006).
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 30/06/2017

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 36 di 43

5.8 Segnalazione degli illeciti
<i>Aree di rischio interessate</i>
TUTTE
<i>Azione 5.8.1</i>
Procedere ad adeguata sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e sugli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite di tutti i dipendenti ed i collaboratori di I.P.S. S.c.p.A. in merito alla possibilità di segnalazione.
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 30/06/2017

5.9 Formazione ed informazione generale su P.T.P.C.T.
<i>Aree di rischio interessate</i>
TUTTE
<i>Azione 5.9.1</i>
Procedere alla formazione sui contenuti previsti dal presente P.T.P.C.T.
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 30/06/2017
<i>Azione 5.9.2</i>
Valutare e rendicontare in ogni relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'efficacia degli interventi di formazione ed informazione effettuati sui temi dell'anti-corruzione.
<i>Responsabile</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
<i>Tempi di attuazione</i>
Entro il 31/12/2017

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 37 di 43

6) PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

6.1) OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DI ATTESTAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE" DEL SITO WEB - SITUAZIONE DI I.P.S. S.C.P.A.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale di I.P.S. S.c.p.A. e mediante la trasmissione alla ANAC (ove dovuta), ai sensi dell'art. 1, comma 27 legge 190/2012, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

La Sezione "Società trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni denominate conformemente agli allegati del D.lgs. 33/2013, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni ed i dati prescritti dalla normativa vigente. Segue l'indicazione delle regole di riferimento.

- A) Con l'art. 6 del D.lgs. 97/2016 viene inserito, ex novo, nel D.lgs. 33/2013 il Capo I-Ter - "Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti", con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9).

In tal senso si ribadisce, anzitutto, l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

L'art. 8, sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione, è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (comma 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, comma 2 e art. 15 comma 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, comma 3, dal D.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

- B) Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.
- C) Particolarmente rilevante è l'istituto dell'accesso civico, in quanto l'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal D.lgs. 33/2013, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 38 di 43

quanto previsto dall'art. 5 bis, 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.

Tale nuova tipologia di accesso (d'ora in avanti "accesso generalizzato"), ai sensi del quale *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato *"da chiunque"* e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza *"non richiede motivazione"*.

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Dalla lettura dell'art. 5 bis, commi 1, 2 e 3 si possono distinguere due tipi di eccezioni, assolute o relative.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" (d'ora in poi "accesso civico") previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto 33/2013, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D.lgs. 97/2016. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

D) L'art. 10 D.lgs. 33/2013, a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016, prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione:

1. Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.

3. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

4. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

5. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32.

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 39 di 43

6. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9:

a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;

b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

9. La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

E) Di particolare rilievo è l'evoluzione apportata in materia di trasparenza dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che ha apportato importanti modifiche al D.lgs. 33/2013, anche per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione. L'art. 11 (*Ambito soggettivo di applicazione*) è stato abrogato ed è stato inserito, ex novo, l'art. 2 bis:

1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici

In base alla recente evoluzione, gli obblighi in materia di trasparenza in capo ad I.P.S. S.c.p.A. tendono ad essere equiparabili, in quanto compatibili, a quelli in capo alle pubbliche amministrazioni, come enunciato al comma 2 punto c).

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 40 di 43

F) Nella pubblicazione si è tenuto conto di quanto previsto dal provvedimento del Garante Privacy n. 88/2011 *Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web* - 2 marzo 2011 (Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19/03/2011).

Con riferimento al nuovo assetto normativo, I.P.S. S.c.p.A. è soggetto equiparato, in quanto compatibile, alle pubbliche amministrazioni dal punto di vista della trasparenza.

Pertanto, con specifico riferimento agli obiettivi del presente programma, si consideri innanzitutto quanto segue.

Dal punto di vista della trasparenza in senso stretto, l'art. 2 bis D.lgs. 97/2016 (ossia come da assetto vigente) di fatto supera quanto si prevede in termini di pubblicazioni a carico di delle società pubbliche (cui I.P.S. S.c.p.A. si è riferita), da parte delle delibere CIVIT (ora ANAC) 50 e 77/2013: a fronte del previgente obbligo di pubblicazione, per I.P.S. S.c.p.A. limitato a determinati atti ed informazioni, ora è richiesto alla stessa Società di alimentare tutte le sezioni/sottosezioni dell'*Amministrazione Trasparente*, ferma evidentemente la coerenza con l'attività svolta da I.P.S. S.c.p.A. e la relativa applicabilità di ciascun obbligo.

I.P.S. S.c.p.A. si orienta nello sviluppo della sezione del sito Società trasparente al fine di attivare ed gestire tutte le sezioni di interesse per I.P.S. S.c.p.A. ed i soggetti interessati, migliorando nel tempo gli aspetti procedurali.

Pertanto va segnalato che con delibera ANAC n. 1310/2016 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*», l'ANAC stessa ha stabilito che *Con riferimento ai soggetti elencati nei punti 2) e 3) (e quindi per I.P.S. S.c.p.A. sulla base di quanto esposto in riguardo all'art. 2 bis sopracitato) si rinvia a specifiche Linee guida di modifica della delibera ANAC n. 8/2015.*

La delibera 1310/2016 pare valere quindi per le amministrazioni pubbliche e non anche per le società (e quindi non per I.P.S. S.c.p.A.) ed è ragionevole attendersi che la struttura di questa successiva delibera ad hoc chiarisca, in base alle indicazioni di ANAC, i possibili contenuti nel merito di alcune sottosezioni che sono state interessate dalle modifiche del D.lgs. 97/2016.

Essendo operante in I.P.S. S.c.p.A. l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001, fatte salve evoluzioni normative, sarà quest'ultimo organismo a rilasciare l'attestazione relativa al grado di adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Infatti, come da FAQ in materia di trasparenza n. 22.1 (Organismi indipendenti di valutazione) pubblicata sul sito web ANAC, alla domanda su *"chi predisponde l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza nel caso in cui l'amministrazione sia priva di OIV o di struttura analoga?"* è stata resa la seguente risposta: *"solo nel caso in cui l'ente sia privo di OIV o struttura con funzioni analoghe, il Responsabile della Trasparenza e/o della prevenzione della corruzione è tenuto a pubblicare le griglie di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi predisposte da ANAC, debitamente compilate, nonché una dichiarazione relativa allo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza, specificando che nell'ente è assente OIV o struttura analoga"*.

6.2) OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI

Gli obiettivi generali strategici in materia di trasparenza sono i seguenti:

- a partire dalle esperienze già condotte, evolvere ulteriormente lo sviluppo e la diffusione di una cultura di legalità ed integrità, anche del personale di I.P.S. S.c.p.A.;

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 41 di 43

- garantire la massima trasparenza, nelle pubblicazioni della sezione "Società trasparente", dei dati per cui sia obbligatoria la pubblicazione;
- in generale, perseguire la trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul territorio da I.P.S. S.c.p.A.

Gli specifici obiettivi della trasparenza iniziali sono i seguenti:

- garantire la pubblicazione di tutti i dati nella sezione del sito web "Società trasparente" come richiesto dalla legge;
- migliorare la qualità complessiva del sito internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità ed utilizzabilità;
- potenziare il flusso informativo interno ad I.P.S. S.c.p.A., il confronto e la consultazione dei responsabili interni attraverso il gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, garantendo allo stesso modo il monitoraggio del presente Piano;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- orientare l'attività del gruppo di lavoro anche in ottica formativa in materia di trasparenza, attraverso il confronto con altri soggetti pubblici e con esperti, in grado di garantire l'aggiornamento di tutto il personale dipendente.

Gli specifici obiettivi di trasparenza nell'arco triennale sono i seguenti:

- migliorare il livello di automazione delle procedure organizzative, ai fini del più snello e sistematico flusso operativo ed anche ai fini dell'eventuale pubblicazione automatica sulla sezione Società trasparente del sito web;
- studiare un successivo aggiornamento della pubblicazione dei dati ed informazioni ulteriori, previa la loro individuazione, rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo normativo di pubblicazione, con specifico riferimento alla gestione caratteristica di I.P.S. S.c.p.A.;
- studiare i contenuti ed individuare le modalità di svolgimento di giornate ed occasioni volte alla maggior conoscenza della gestione caratteristica di I.P.S. S.c.p.A.

6.3) COMPITI DEL RESPONSABILE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo;
- a tale fine promuove e cura il coinvolgimento delle diverse aree organizzative aziendali e si avvale del supporto delle risorse interne addette alla programmazione, controlli e comunicazione sul web, esercitando la relativa attività di impulso;
- in particolare si rivolge al personale che ha la responsabilità di alimentare le procedure e fornire informazioni al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione;
- assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Piano;
- verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità;
- cura lo sviluppo ed il funzionamento dell'istituto dell'accesso civico.

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 42 di 43

Tutto il personale è tenuto a collaborare per la realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

6.4) INDIVIDUAZIONE SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE, AGGIORNAMENTO DATI - MODALITA' OPERATIVE DI ALIMENTAZIONE SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di referenti all'interno della Società con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente".

In particolare si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati come previsto dalla sezione "Società trasparente" la dott.ssa Elisa Gravano.

I dati sono prodotti sotto la cura del responsabile sopra individuato che provvede (fermo restando il potere di controllo e supervisione del RPCT) a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge, tenuto conto delle indicazioni fornite nell'ambito del gruppo di lavoro.

I dati come sopra prodotti sono oggetto di pubblicazione sul sito web (sezione "Società trasparente") a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti ed inseriti in formato aperto o in formati compatibili con la trasformazione in formato aperto.

Sul sito web di I.P.S. S.c.p.A ed anche all'interno della sezione "Società trasparente" potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenuti utili per informare il cittadino.

6.5) MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE REGOLARITA' E TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI

Con particolare riferimento al precedente § 6.4, sono oggetto di monitoraggio ed aggiornamento da parte del gruppo di lavoro:

- l'elenco di dettaglio del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del responsabile a cui compete l'individuazione e la produzione dei contenuti;
- il ritmo di aggiornamento dei dati per singola sottosezione, in relazione anche ai tempi stabiliti dalla legge.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riferisce al Consiglio di Amministrazione eventuali inadempimenti e ritardi. A tale fine il Responsabile evidenzia ed informa sulle eventuali carenze, mancanze e/o incoerenze riscontrate ed il personale addetto dovrà provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il RPCT è tenuto a dare comunicazione al Consiglio di Amministrazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del personale interno individuato, il quale deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati; la formale attestazione è a cura dell'Organismo di Vigilanza ex art. 231/2001.

6.6) MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica con cadenza semestrale lo stato di attuazione degli obiettivi di cui al § 6.2, e predisponde specifici report.

<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2017 - 2019
I.P.S. S.c.p.A. - Via A. Magliotto 2 - Campus Universitario - 17100 Savona	Pagina 43 di 43

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso stesso sono svolte dal RPCT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si pronuncia in ordine alla singola richiesta pervenuta e ne controlla ed assicura, se dovuta, la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Nell'ambito delle procedure di svolgimento dell'esercizio dell'accesso civico, il RPCT fa riferimento al personale dipendente cui pertiene il dato richiesto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza trasmette agli organi di vertice politico/amministrativo ed all'Organismo di Vigilanza le richieste di accesso ed i relativi esiti nei casi di maggiore rilevanza.

Il legale rappresentante di I.P.S. S.c.p.A.

