

PIANO DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE



Legge n. 190 del 6 novembre 2012

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.



I. Premessa

La legge 190/12 ha previsto che le Amministrazioni Pubbliche adottino un piano anticorruzione per la prevenzione e la repressione dei fenomeni di corruzione e nominino un Responsabile anticorruzione cui è rimessa l'applicazione del piano stesso.

L'individuazione dei destinatari delle misure di anticorruzione è oggetto di discussione tra coloro che interpretano in senso letterale la legge n.190/12, coinvolgendo negli adempimenti di anticorruzione le sole amministrazioni pubbliche e coloro che ritengono che gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e le loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 cod. civ. e gli enti economici debbano osservare le misure anticorruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione adottato con delibera 72/2013, nell'individuare specifiche misure di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo, ha in ogni caso individuato misure vincolanti anche nei confronti degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate e loro controllate ai sensi dell'art. 2359 cod. civ. e degli enti pubblici.

Stante tale indicazione, per quanto di rango inferiore rispetto alla disposizione legislativa, codesta Società ha inteso comunque adottare un Piano anticorruzione e nominare un Responsabile anticorruzione, ritenendo essenziale in ogni caso sensibilizzare i principi etici dell'agire umano e accogliendo l'indicazione offerta dal P.N.A. secondo la quale il Piano possa essere parte del Modello organizzativo e il Responsabile anticorruzione possa essere individuato nell'Organismo di Vigilanza, ex d. lgs. 231/01.

Il presente Piano è frutto della collaborazione e delle indicazioni e suggerimenti dell'organo gestorio, dei Dirigenti e Responsabili della Società e non di meno dell'ODV e risponde alla finalità di sensibilizzare tutti gli interessati alla prevenzione dei fenomeni di corruzione ed in generale ad agire secondo legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità.

Esso presenta la disciplina riferimento e individua le misure specifiche di prevenzione e repressione. Non senza enunciare espressamente che le misure individuate rappresentano strumenti destinati a mutare e ad essere implementati e che presuppongono in ogni caso il rispetto da parte di tutti, dei principi etici fondamentali dell'agire umano, espressi anche nel Codice etico di condotta e il valore fondamentale dell'integrità.

L'efficacia del presente Piano è connessa alla collaborazione di tutti i destinatari del piano stesso e non può prescindere dalle indicazioni e segnalazioni dei dipendenti, dei dirigenti e dei responsabili.

Il presente Piano è destinato ad essere parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione di cui alla disciplina del d.lgs. n. 231/01 e richiama espressamente la disciplina sulla trasparenza, la disciplina sulla inconfiribilità/incompatibilità di incarichi, il Codice etico, nonché le procedure antiriciclaggio e antiterrorismo.

2. La disciplina anticorruzione

La l.190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”¹, ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione e gli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, nonché previsto una serie di regole e strumenti finalizzati alla prevenzione e repressione della corruzione.

All’art. 1, la legge ha individuato nella *Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche - C.I.V.I.T.-*, ora *l’Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche – A.N.A.C.-* l’Autorità nazionale anticorruzione e le ha affidato, prima di tutto, il compito di approvare il Piano nazionale anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e di individuare una serie di funzioni e compiti, quali quello di definizione di modelli *standard* di informazioni e dati, di individuazione di criteri per la rotazione dei dirigenti e per evitare sovrapposizione di funzioni e cumuli di incarichi e di norme e metodologie comuni.

Accanto all’A.N.A.C., il Dipartimento della funzione pubblica svolge principalmente un ruolo propositivo e di coordinamento dell’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità, nazionali e internazionali, nella pubblica amministrazione e adotta, prima di tutto il Piano Nazionale Anticorruzione –P.N.A.- poi adottato dalla C.I.V.I.T.

I compiti del Dipartimento della funzione pubblica sono svolti nell’ambito delle linee di indirizzo del Comitato interministeriale istituito dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.

Le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione sono dunque individuate su tre livelli:

- per il primo livello, il Comitato interministeriale che indica le linee guida;
- per il secondo livello, il Dipartimento della funzione pubblica, che promuove le strategie e ne coordina l’attuazione;
- per il terzo livello, l’A.N.A.C. che ha poteri di vigilanza e controllo sul funzionamento del P.N.A. ed in generale dell’efficacia della prevenzione delle amministrazioni e sul rispetto della disciplina sulla trasparenza.

La legge 190/12 e il P.N.A. si riferiscono alla *corruzione* in senso lato.

¹ La legge è stata adottata in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dalla legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e pubblicata su Gazz. Uff. n.265, 13 novembre 2012. La normativa internazionale prevede esattamente che ciascuno Stato debba elaborare e applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l’adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e con le organizzazioni regionali e internazionali. Inoltre, prevedono che gli Stati debbano individuare uno o più organi incaricati di prevenire la corruzione e di assicurare la supervisione e la diffusione delle conoscenze.

“Corruzione” deve intendersi quale *abuso* in generale del potere affidato, al fine di ottenere vantaggi privati e anche quale inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno. Compie atto di *corruzione* non solo chi tiene comportamenti penalmente rilevanti, ma chi comunque esprima o induca un malfunzionamento dell’amministrazione, usando a fini privati le funzioni attribuitegli o inquinando l’azione *ab externo*. Sia che l’azione abbia successo, sia che rimanga quale tentativo.

Accanto alla individuazione dei soggetti deputati al governo nazionale dell’anticorruzione, la legge ha previsto la individuazione di un’“autorità” specifica – il *Responsabile anticorruzione* - nelle pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1 comma 2 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché misure vincolanti nei confronti degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate e di quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2395 cod. civ. e degli enti pubblici economici.

In altre parole, la disciplina ha introdotto un referente specifico per le organizzazioni pubbliche in senso lato, che, a sua volta, nel rispetto della organizzazione cui sovrintende, adotta uno specifico Piano, lo rende efficace e ne monitora l’applicazione.

Ai sensi della legge in parola, il Responsabile anticorruzione adotta il Piano triennale anticorruzione, che necessariamente riprende i principi ed orientamenti disposti dalle autorità nazionali.

Ai sensi dell’art. 9 della legge, il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- ✓ individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste nell’art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ✓ prevedere per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- ✓ prevedere con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a) obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- ✓ monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- ✓ monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;
- ✓ individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Secondo l’art. 10, il Responsabile anticorruzione provvede anche:

- ✓ alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓ alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Il Responsabile anticorruzione deve disporre di adeguate risorse. Le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie. Non vi è dubbio che il supporto debba essere adeguato sia sotto un profilo quantitativo che qualitativo e che pertanto debba essere assicurata l'assistenza e la presenza di elevate professionalità, munite di specifica formazione.

Il Responsabile anticorruzione deve altresì essere supportato e sostenuto e ricevere adeguati flussi informativi e indicazioni dal personale tutto dell'organizzazione vigilata, come conferma anche l'art. 9 della legge in commento che prevede esattamente che il piano debba individuare le attività a rischio, anche <<raccogliendo le proposte dei dirigenti>>. Il compito del Responsabile anticorruzione sia tanto più adeguatamente assolto quanto più vi sia una collaborazione interna, dei responsabili in senso lato delle singole aree.

E' il Responsabile delle risorse umane che deve collaborare per identificare quali misure di rotazione possano essere adottate, in dipendenza delle aree di specializzazione interna e ovviamente della formazione del personale, delle esigenze e ovviamente della quantità del personale e della sua allocazione in postazioni diverse e nuove.

Al Direttore Generale e al Dirigente preposto alla direzione delle risorse umane spetta di impartire istruzioni affinché venga assicurato un supporto collaborativo e di informazione al Responsabile anticorruzione e di ossequio alle istruzioni impartite dal medesimo².

L'art. 1, comma 34 della legge n. 190/12 prevede che le disposizioni di cui dal comma 15 al 33 dello stesso articolo <<si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle

² Pure nel senso di una stretta collaborazione tra Responsabile anticorruzione e personale, militano le indicazioni di cui all'art. 16 del d.lgs. n. 165/01 che, nella sua recente formulazione prevede che ai dirigenti siano assegnate specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione e che in particolare concorrano alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. Inoltre, ai medesimi dirigenti è rimesso il compito di fornire informazioni adeguate per la individuazione delle aree nelle quali è più elevato il rischio corruzione e di formulare specifiche proposte volte alla prevenzione e al monitoraggio delle attività nelle quali il rischio è più elevato. In questo senso, la Circolare 25 gennaio 2013, n. 1, del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, registrata alla Corte dei conti il 22 marzo 2013.

amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea>>>³.

3. L'individuazione dei destinatari delle misure di anticorruzione

Sono tenuti all'osservanza del presente Piano tutti coloro che operano nell'interesse della Società e che interagiscono con la medesima (in via esemplificativa, Organi sociali, Direttori, Responsabili, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori, Fornitori, Appaltatori). A tal fine, il Piano deve essere portato a conoscenza di tutti, anche con appositi richiami contrattuali.

4. Il Responsabile anticorruzione

Il Responsabile anticorruzione rende efficace il Piano, ne monitora l'applicazione e l'adeguatezza e ne adotta le opportune implementazioni/modificazioni, con cadenza almeno annuale.

L'incarico di Responsabile anticorruzione viene adeguatamente remunerato anche in considerazione della assunzione della carica di parte di un soggetto interno o esterno alla società.

Al Responsabile anticorruzione viene assegnato un *budget* di spesa annuale, per eventuali interventi, consulenze o strumenti necessari all'assolvimento dell'incarico.

Al Responsabile anticorruzione vengono garantite una o più risorse interne, con adeguata preparazione e formazione anche legale, di ausilio per attività di verifica, consultazione, indagine, studio, comunicazione e archiviazione e qualsiasi altra attività necessaria alla realizzazione del presente Piano e in generale alla promozione dei valori etici.

Il budget e le risorse interne, di cui sopra, sono determinate dal Consiglio di Amministrazione di anno in anno, su proposta del Responsabile anticorruzione, in considerazione delle effettive esigenze e delle concrete problematiche che dovranno essere affrontate.

Il Responsabile anticorruzione è dotato di un indirizzo di posta elettronica presso il quale vengono indirizzate tutte le comunicazioni.

Al Responsabile anticorruzione devono essere trasmesse le seguenti informazioni:

- relazioni periodiche dei Direttori e Responsabili
- segnalazioni di sussistenza di interesse o vincoli di parentela e affinità
- segnalazione di percezione di regali di valore superiore alla somma prevista alla lettera k), art. 5
- denunce di irregolarità riscontrate

³ Anche il successivo comma 59 dell'art.1, l.190/12 prevede che le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da l a 57 si applicano in tutte le amministrazioni pubbliche di cui al decreto lgs 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione dunque delle società partecipate e controllate dall'applicazione integrale dei commi da l e 57. Come anche confermato dal d. lgs. n.33/2013.

- intervenuta irrogazione di sanzioni
- organigramma e relative variazioni
- cariche e deleghe
- delibere consiglio di amministrazione di interesse
- in generale qualsivoglia informazione che possa avere rilevanza sul tema della corruzione.

Entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile anticorruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano, anche in relazione a quanto segnalato dai Direttori e Responsabili.

5. Le azioni e misure per la prevenzione

a. Principio generale di buona condotta

Tutti coloro che operano nella Società o per la Società od entrano in contatto con la medesima, tra cui i membri degli organi sociali, i Direttori, Responsabili, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori sono tenuti al rispetto dei valori etici fondamentali, richiamati anche nel Codice etico e ad agire secondo legalità, astenendosi innanzi tutto dal porre in essere pratiche concussive, corruttive o fraudolente, nonché ad agire secondo trasparenza, correttezza e responsabilità, anche nei rapporti con la Regione ed in funzione dell'esercizio del controllo analogo e a rispettare il presente Piano.

Il dipendente non sfrutta né menziona la posizione che ricopre al fine di ottenere utilità.

Ai medesimi è fatto altresì divieto di divulgare informazioni e notizie riservate apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e/o di utilizzarle per interesse personale o ad agire in modo tale da arrecare discredito alla Società.

Le seguenti misure non esonerano tutti coloro che operano nella Società o per la Società od entrano in contatto con la medesima, dall'adottare ulteriori misure che possano rendersi opportune o necessarie nel caso specifico, ai fini del rispetto dei principi di cui sopra e della prevenzione della corruzione.

b. Procedure interne

Il Direttore ed i Responsabili adottano e implementano omogenee procedure interne atte a prevenire fenomeni di corruzione, con eventuale indicazione di tempi ed in particolare le procedure volte a regolare:

- affidamento di lavori, servizi e forniture
- gestione strumenti agevolativi
- gestione rilascio garanzie
- gestione progetti speciali
- acquisizione e progressione del personale dipendente e il conferimento di incarichi professionali e collaborazione, gestione delle incompatibilità e conflitti

- assegnazione beni aziendali
- amministrazione e finanza
- gestione delle operazioni a rischio
- sicurezza
- contenzioso
- archiviazione della documentazione
- *information technology*

c. Collaborazione dei Dirigenti e Responsabili

Il Direttore ed i Responsabili delle aree di maggior rischio sono tenuti a comunicare tempestivamente e continuativamente al Responsabile Anticorruzione gli accadimenti di rilievo, nonché a formulare proposte e suggerimenti necessari od opportuni ai fini della efficacia e integrazione del presente Piano.

Il Direttore ed i Responsabili delle aree, con l'ausilio della funzione Audit, hanno l'obbligo di esercitare periodici controlli sullo svolgimento dell'attività posta in essere dai rispettivi collaboratori, dipendenti e consulenti, nonché sulla rendicontazione e sull'attività di produzione, gestione e conservazione della documentazione, con cadenza trimestrale, informandone il Responsabile anticorruzione con apposita relazione che riporti il risultato di dette verifiche, le misure adottate in adempimento al presente Piano e i suggerimenti e proposte.

d. Procedure per la selezione di personale/consulenti e il conferimento di incarichi

La Società adotta specifiche procedure per la selezione, l'assunzione, la valutazione, la gestione e la formazione del personale e dei consulenti, nel rispetto dei principi di trasparenza, predeterminazione, imparzialità e buon andamento, anche in conformità al d. lgs. 39/13 recante “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190*”.

In particolare, la Società assicura che:

- vengano individuati criteri oggettivi e predeterminati;
- venga accertata l'assenza di procedimenti penali, incompatibilità, inconfiribilità e altre condizioni ostative, anche attraverso il rilascio delle prescritte dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- vengano effettuati i controlli iniziali e nel corso del rapporto.

La Società, nel rispetto della disciplina giuslavoristica e della contrattazione collettiva, adotta specifiche procedure affinché vengano evitate incompatibilità o commistioni di interesse a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, la Società assicura che:

- vengano inserite apposite clausole contrattuali nei contratti di assunzione che prevedano il divieto di esercitare attività lavorativa a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il proprio apporto, per il periodo di 2/3 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro o della agevolazione o contratto
- venga inserita nei bandi di gara o negli atti prodromici di affidamento la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nell'ipotesi di avveramento di quanto sopra.

In ogni caso, la Società adotta criteri di merito, competenza ed esperienza per l'assegnazione di incarichi e attività di lavoro, anche in relazione alle collaborazioni esterne e nei limiti delle disponibilità di *budget* e nel rispetto del principio generale della adeguatezza dell'incarico alla funzione ricoperta.

Eventuali discostamenti da tali principi devono essere motivati per iscritto e autorizzati dal Direttore Generale o Presidente, in ragione delle indicazioni del Direttore o Responsabile dell'area interessata e con comunicazione al Responsabile anticorruzione.

Eventuali rapporti di parentela o affinità tra i candidati e le persone che operano nella Società o per la Società devono essere segnalati.

e. Astensione nei casi di interesse

Il Direttore, Responsabili, dipendenti, consulenti e collaboratori hanno l'obbligo di comunicare la sussistenza di un interesse personale in relazione ad una determinata attività, rispettivamente all'organo gestorio e al Direttore/Responsabile dell'area interessata, per l'adozione della procedura specifica, che può prevedere l'obbligo dell'astensione o l'affiancamento da altra persona. Ove l'interesse personale riguardi i Direttori o Responsabili, la comunicazione deve essere effettuata anche al Responsabile anticorruzione. Sono altresì segnalati i vincoli di parentela e affinità.

f. Tracciabilità degli atti

In via generale, deve essere garantita la tracciabilità degli atti. I documenti devono essere conservati in modo ordinato e omogeneo per le diverse aree e secondo criteri che ne assicurino una rapida reperibilità. I Direttori e Responsabili assicurano che ciò avvenga, secondo la procedura interna.

g. Separazione delle competenze

Nello svolgimento delle attività deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce, chi ne organizza l'archiviazione e chi esercita il controllo e chi la remunera. Nel caso in cui ciò non risulti possibile, il Direttore/Responsabile di riferimento deve spiegarne le ragioni.

Le singole attività devono essere gestite esclusivamente dalle persone preposte e incaricate nelle aree di riferimento. L'eventuale sostituzione o l'intervento di persone estranee all'area interessata per il compimento di un'attività alla stessa riferita devono essere giustificate e comunicate al Responsabile anticorruzione.

h. Rotazione del personale

La Società assicura, nei limiti del possibile, la rotazione del personale preposto ad aree di particolare rischio, con cadenza regolare, non inferiore a 18 mesi e non superiore a 36 mesi, da valutarsi e motivarsi nei singoli casi. Nel caso in cui questo non fosse possibile, il Dirigente o Responsabile di riferimento fornisce giustificazione di tale impedimento, adottando, in questo caso, verifiche maggiori.

La Società assicura altresì, nei limiti del possibile, che nell'espletamento degli incarichi o delle fasi di maggiore delicatezza ed esposizione, venga assicurata la presenza di due persone.

i. Divieto di produzione documenti alterati o influenzare testimoni

E' fatto divieto a tutti coloro che operano nella Società o per la Società od entrano in contatto con la medesima, di produrre o sottoporre documentazione o dati riferiti alla Società che siano in qualche modo falsi o alterati o esagerati o ridimensionati oppure che rechino omissioni e incompletezze e che non siano realmente rappresentativi delle indagini e informazioni richieste.

E' fatto altresì divieto a tutti coloro che operano nella Società o per la Società o entrano in contatto con la medesima ed in relazione all'attività della Società o ad interessi della stessa, di esercitare un'influenza su chiunque, al fine di indurlo a rendere una testimonianza o dichiarazione o omissione che altrimenti non avrebbe reso.

j. Uso oculato dei beni e strumenti della Società

Tutti coloro che operano per la Società o interagiscono con la medesima devono avere la massima cura dei beni e strumenti aziendali, devono usarli con la massima oculatezza e in modo da evitare sprechi e non devono utilizzarli per interesse o scopo personale, se non nei limiti della normale consuetudine e occasionalità e in ogni caso senza aggravare la Società di costi ingiustificati.

Coloro che abbiano in dotazione beni e strumenti della Società devono farne un uso oculato e nell'interesse della Società.

k. Divieto di percezione/offerta di regali

E' fatto divieto per chiunque di percepire/offrire regali o prestazioni di favore che possano alterare l'esercizio trasparente ed imparziale dell'attività lavorativa. In linea di principio, viene considerato un regalo eccedente l'ordinaria cortesia, quello di valore superiore a euro 150,00.

Resta inteso che possa essere considerato quale regalo eccedente l'ordinaria cortesia anche quello frazionato in più regali nell'arco dell'anno, provenienti dallo stesso soggetto, che complessivamente superino il valore di euro 150,00. La percezione o l'offerta di un regalo di tale valore e di valore superiore deve essere segnalata al Responsabile anticorruzione.

l. Divieto di percezione di utilità

E' fatto divieto per chiunque di accettare incarichi di collaborazione o consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto da:

- soggetti privati che partecipino o abbiano partecipato, nel biennio precedente, ad appalti, subappalti, cottimi fiduciari, concessione di lavori, servizi o forniture, o che abbiano ricevuto contributi, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque tipo gestiti dall'ufficio di appartenenza;
- soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente, interessi economici di valore superiore ai 20.000 euro in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Il Direttore ed i Responsabili vigilano sull'osservanza della presente disposizione.

m. Programmazione della formazione

La Società organizza, con la collaborazione del Responsabile, corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione, della durata di due/tre ore circa, con cadenza annuale, salvo ragioni particolari che possano rendere necessari cicli di formazione ad intervalli minori. I corsi di formazione vengono tenuti dal Responsabile anticorruzione e/o da esperti nella materia esterni e per quanto possibile da rappresentanti della Corte dei Conti. Se opportuno, i corsi potranno essere rivolti ai Dirigenti e Responsabili delle singole aree, i quali si renderanno poi parte diligente per formare i dipendenti delle rispettive aree.

La Società assicura anche la formazione specifica del Responsabile e delle risorse a questi dedicate, nell'ambito del budget determinato dal Consiglio di Amministrazione.

n. Denunce

Vi è un dovere generale di segnalazione di eventuali irregolarità riscontrate al Responsabile anticorruzione e/o al Dirigente o Responsabile interessato, che devono trasmetterla al Responsabile anticorruzione.

L'identità del denunciante non viene rivelata senza il suo consenso, a meno che ciò non risulti necessario per le esigenze di difesa dell'incolpato.

La denuncia deve essere circostanziata.

Colui che denunci una condotta penalmente rilevante o comunque un interesse personale rilevante in contrasto con quello riconducibile all'attività di lavoro prestata presso questa Società merita il massimo rispetto e non è passibile di atteggiamenti o misure discriminatorie o colpevolizzanti o penalizzanti. L'adozione di siffatte misure è oggetto di segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e/o alla Regione, per i provvedimenti di competenza. La denuncia è sottratta al diritto di accesso di cui alla l. 241/90. In generale, sussiste un obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza di segnalazioni, pena l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

o. Ispezioni

Tutti coloro che operano nella Società o per la Società od entrano in contatto con la medesima hanno il dovere di collaborare nel caso di verifiche ed ispezioni.

p. Trasparenza

La Società promuove l'adozione di ogni opportuno provvedimento funzionale a garantire i massimi livelli di trasparenza della propria attività, in linea con gli adempimenti previsti nella legge anticorruzione e nel d.lgs. 33/2013 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e in genere previsti dalla normativa applicabile.

6. Le sanzioni

La mancata osservanza delle disposizioni del Piano costituisce illecito disciplinare e comporta l'avvio di un procedimento disciplinare e l'adozione delle misure previste al punto 4 del Modello di Organizzazione e Gestione.

La mancata osservanza da parte del collaboratore esterno è sanzionata con la risoluzione dell'accordo.

La mancata osservanza da parte dei membri degli organi sociali è causa delle azioni di cui al cod. civile.

7. La durata

Il presente Piano, di durata triennale, viene comunicato ai Dirigenti, agli organi societari, ai Responsabili, ai Dipendenti e a tutti coloro che interagiscono con la Società, mediante pubblicazione sul sito e sulla intranet aziendale, mediante comunicazione individuale e richiamo contrattuale. I Dirigenti e Responsabili sono comunque onerati dal comunicare il contenuto del presente Piano a tutti i destinatari.