

PIANO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
CUP 2000 S.p.A.
2016-2018

ai sensi e per gli effetti di cui alla
Legge 6 novembre 2012, n. 190
parte integrante del
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
E GESTIONE
ai sensi e per gli effetti di cui al
Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231



Sistema qualità certificato
UNI EN ISO 9001:2008

CUP 2000 S.p.A. - Sede Legale
Via del Borgo di S. Pietro, 90/c
40126 Bologna
tel. +39 051 4208411
fax +39 051 4208511

cup2000@cup2000.it - cup2000@cert.cup2000.it - www.cup2000.it

Sommario

| | |
|--|----|
| Sommario..... | 2 |
| Premessa e rinvio al PTPC 2014-2016..... | 4 |
| 1. Nuovi riferimenti normativi: centralità dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ed emanazione di linee guida per le società pubbliche..... | 4 |
| 2. I Soggetti della prevenzione..... | 5 |
| 2.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza di CUP 2000 S.p.A. | 5 |
| 2.2. I Referenti per la Prevenzione..... | 7 |
| 2.3. Gli altri soggetti coinvolti | 8 |
| 2.4. Coordinamento tra Piano delle performance (Piano di incentivazione aziendale) ed il Piano triennale della corruzione | 8 |
| 3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018. | 9 |
| 3.1. Obiettivi strategici 2016-2018..... | 9 |
| 3.2. Analisi del contesto, mappatura dei processi, valutazione del rischio, trattamento del rischio (tabelle nuove e rinvio)..... | 9 |
| 4. Misure di prevenzione di carattere generale | 10 |
| 4.1. Coordinamento Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (rinvio Sezione I) | 10 |
| 4.2. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi..... | 11 |
| 4.2.1. Vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi degli amministratori. | 11 |
| 4.2.2. Vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali. | 12 |
| 4.3. Attività successive alla cessazione dal servizio..... | 12 |
| 4.4. Ruolo strategico della formazione | 12 |
| 4.5. Codice di comportamento (rinvio Sezione II)..... | 13 |
| 4.6. Conflitto di interessi e relativo obbligo di astensione | 14 |
| 4.7. Procedura di c.d. “whistleblowing” ed il ruolo del RPC in seguito alla determinazione ANAC n. 6/2015 | 15 |
| 4.8. Rotazione o misure alternative..... | 16 |

| | | |
|--------|--|----|
| 4.9. | Collegamento tra sistema di controllo interno e piano anticorruzione | 16 |
| 4.9.1. | Esiti della attività di ricognizione svolta nel 2015..... | 17 |
| 4.10. | Adozione Protocolli di legalità | 18 |
| 4.11. | Gli obiettivi del prossimo triennio..... | 18 |
| 4.12. | Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della correzione previste nel Piano: modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio..... | 19 |
| | Premessa e rinvio al PTTI 2016-2018..... | 22 |
| 1. | Nuovi riferimenti normativi: rinvio al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione... | 22 |
| 2. | Le principali novità | 23 |
| 2.1. | Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza per la Trasparenza | 23 |
| 3. | Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma..... | 23 |
| 3.1. | Obiettivi del triennio 2016-2018..... | 23 |
| 3.2. | Obiettivi previsti per l'anno 2016 | 24 |
| 3.3. | Coordinamento tra Piano di incentivazione aziendale ed il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità | 25 |
| 4. | Iniziative di comunicazione della trasparenza | 25 |
| 5. | Processo di attuazione del Programma | 25 |
| 5.1. | I soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione..... | 25 |
| 5.2. | Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi..... | 26 |
| 5.3. | Sistema sanzionatorio..... | 26 |
| 5.4. | Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza | 26 |
| 5.5. | Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente" | 27 |
| 5.6. | Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico | 27 |
| 5.7. | Dati ulteriori..... | 28 |

Premessa e rinvio al PTPC 2014-2016

Il presente documento costituisce l'aggiornamento annuale, valido per il triennio 2016-2018, del Piano di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "PTPC"). Questa edizione del PTPC fa seguito all'aggiornamento del Piano per il triennio 2015-2017, adottato in data 24 novembre 2015 con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società e si pone in continuità con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 al quale si rinvia per tutti i contenuti rimasti immutati. Sin d'ora sono richiamati i capitoli relativi a: aspetti della natura giuridica e della mission della Società, l'attività aziendale e la governance.

Si rammenta che il Responsabile della prevenzione della corruzione può proporre aggiornamenti alla presente versione anche in corso d'anno, qualora lo ritenga necessario ed in ogni caso di accertamento di significative violazioni, di rilevanti mutamenti dell'organizzazione aziendale ovvero di novità normative immediatamente cogenti.

1. Nuovi riferimenti normativi: centralità dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ed emanazione di linee guida per le società pubbliche

Rispetto alla normativa di riferimento puntualmente delineata nel Piano di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 (rif. cap. 2 del documento) cui si rinvia, si rileva l'introduzione di alcune novità normative in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Con l'emanazione del **D.L. 24 giugno 2014 n. 90¹ e s.m.i., convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014 n. 114**, è stato ridefinito l'assetto istituzionale del sistema di prevenzione della corruzione, con l'attribuzione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19, co.15 del citato Decreto, di competenze di indirizzo, regolazione e vigilanza. L'Autorità ha, inoltre, il compito di predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione (atto precedentemente predisposto dal Dipartimento di Funzione Pubblica ed adottato con delibera dell'Autorità).

Nel suo nuovo ruolo, ANAC ha elaborato indicazioni e contributi sull'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, precisandone l'ambito soggettivo, in particolare con la **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015** recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Con tale atto l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha delineato con maggiore

¹ Precisamente, l'art. 19 co.15 D.L. 90/2014 recita: "Le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di **((trasparenza e))** prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1 **((, commi 4, 5 e 8,))** della legge 6 novembre 2012 n. 190, **((e le funzioni di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33,))** sono trasferite all'Autorità nazionale anticorruzione.

chiarezza la disciplina in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza vigente per le società pubbliche, oggetto di numerose incertezze interpretative che ne riducevano irrimediabilmente la portata cogente: viene ora esplicitato l'intento del legislatore di sottoporre anche le società e gli enti di diritto privato controllati, a maggior ragione dunque le società in house, alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in quanto trattasi di *“soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.”*²

A seguito dell'emanazione delle Linee guida di cui alla Determinazione n. 8/2015, la Regione Emilia-Romagna, con **Delibera della Giunta Regionale n. 1175 del 6 agosto 2015**, ha adottato un proprio “Atto di indirizzo alle società affidatarie in house per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, contratti pubblici e personale” che ha tra le principali finalità (art. 1, co. 1, lett. b) *“l'applicazione in modo coerente e omogeneo in tutti gli enti di diritto privato in controllo regionale, della normativa nelle materie della “prevenzione della corruzione” e della “trasparenza”.*”

Infine, con propria **Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015** l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione. In tale documento, a valle di una ampia ricognizione effettuata sui Piani di Prevenzione della corruzione adottati da pubbliche amministrazioni di varia natura, ma che purtroppo ha ignorato l'esperienza in materia di anticorruzione delle società partecipate, sono definite indicazioni precise per far fronte alle principali criticità emerse in materia di anticorruzione e dare supporto operativo alle pubbliche amministrazioni nel percorso di adozione dei Piani di prevenzione della corruzione per il prossimo triennio.

2. I Soggetti della prevenzione

2.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza di CUP 2000 S.p.A.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione”* – che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un complesso di previsioni volte ad attuare un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione – prevede che in ciascuna amministrazione sia nominato un Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito “RPC”) quale figura cardine di tutto il

² Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, par. 1 “Il Quadro normativo”, pag. 8

sistema, che ha come compito principale la definizione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione.

Nella fase di predisposizione del primo Piano Triennale della Prevenzione della corruzione di CUP 2000, il ruolo di “Responsabile per la attuazione del Piano di prevenzione della corruzione” è stato attribuito con delibera del CDA del 17 dicembre 2013 all’Organismo di Vigilanza della Società. Al termine del mandato, in adempimento a quanto richiesto dalla Legge n. 190/2012 e s.m.i.,³ - come poi successivamente raccomandato anche da ANAC con la Determinazione n. 8/2015 - il Consiglio di Amministrazione ha nominato con delibera del 25 giugno 2014 in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di CUP 2000 S.p.A. il Dirigente della Società e responsabile della Funzione Affari Generali, Legale e Contratti, Avv. Manuela Gallo.

In coerenza con la Determinazione ANAC n. 8/2015 e con la D.G.R. n. 1175/2015 si dettagliano di seguito i compiti del RPC, la cui nomina deve intendersi riferita alla durata del mandato del Consiglio di Amministrazione.

Al *Responsabile* sono attribuiti i **compiti** indicati nella circolare del D.F.P. n. 1 del 25 gennaio 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso gli enti privati in controllo pubblico di cui all’art. 1, commi 49 e 50, L. 190/2012 ed al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i. (di seguito, per brevità, D. Lgs. 39/2013) 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’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”.

In particolare, il *Responsabile*:

- elabora (contestualmente alla relazione annuale sulla attività svolta) la proposta di *Piano* di prevenzione della corruzione, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l’approvazione;
- propone al Consiglio di Amministrazione modifiche del *Piano* in caso di accertamento di significative violazioni, di rilevanti mutamenti dell’organizzazione aziendale ovvero di novità normative immediatamente cogenti;
- verifica l’efficace attuazione del *Piano* e la sua idoneità ed elabora (entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversa indicazione ANAC) la relazione annuale sull’attività svolta, assicurandone la pubblicazione;

³ L’art. 1, co.7 della L. n. 190/2012 e s.m.i. prevede espressamente “*A tal fine, l’organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione...*”

- definisce, di concerto con il Dirigente/Responsabile dell'Area Risorse Umane, le procedure ritenute più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua, di concerto con il Dirigente/Responsabile dell'Area Risorse Umane, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- verifica, di concerto con il Dirigente/Responsabile dell'Area Risorse Umane e con il Direttore Generale, la (possibilità di) rotazione degli incarichi nelle aree preposte allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- verifica che siano rispettate le disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 e, a tal fine, contesta all'interessato l'esistenza ovvero l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al suddetto decreto legislativo;
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013..

Come illustrato nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - redatto secondo i contenuti individuati nel D. Lgs. N. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i. – che costituisce parte integrante del presente Piano (rif. sezione I), ed al quale si rinvia per ogni dettaglio, con la medesima delibera in data 25 giugno 2014 il Consiglio di Amministrazione di CUP 2000 S.p.A. ha, inoltre, attribuito all'Avv. Manuela Gallo anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza della Società, con effetto a far data dal 1 gennaio 2015.

Data la stretta relazione tra il sistema di prevenzione della corruzione ed il Modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231 del 2001, di cui il PTPC costituisce parte integrante, il RPC agisce, inoltre, in costante coordinamento con l'Organismo di Vigilanza di CUP 2000 S.p.A. Ai sensi del MOG di CUP 2000 S.p.A., integrato in attuazione del co. 4 bis dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01 (come introdotto dalla L. n. 183/2011 e s.m.i.) il Consiglio di Amministrazione, giusta delibera assunta in data 25 giugno 2014, ha attribuito le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale della Società.

2.2. I Referenti per la Prevenzione

Al fine di garantire l'effettivo monitoraggio sulla attività svolta, assicurare il necessario flusso informativo nei confronti del Responsabile e per contribuire all'aggiornamento del PTPC ed alla mappatura delle aree "a rischio" è prevista la nomina dei Referenti per la Prevenzione (di seguito "RP") negli ambiti di rispettiva competenza.

In particolare, il flusso informativo nei confronti del RPC da parte degli RP avviene in via continuativa mediante report trimestrali ovvero d’iniziativa o a seguito di espressa richiesta in situazioni particolari/urgenti.

Nel corso del prossimo anno verrà formalizzata la nomina dei RP in coerenza con la nuova matrice organizzativa relativa al 2016. Il loro nominativo verrà pubblicato nella relativa sottosezione di “Società Trasparente”, come previsto dal P.N.A.⁴

2.3. Gli altri soggetti coinvolti

La collaborazione fattiva di tutti coloro che svolgono attività nella società è un elemento di grande rilievo nella strategia anticorruzione.

Per lo svolgimento delle proprie attività il RPC si avvale, a vario titolo, del supporto di tutti i dirigenti e dei dipendenti della società; per il dettaglio delle figure e dei relativi compiti si rinvia alla descrizione riportata nel PTPC 2014-2016 (rif. par. 5.4.4, pagg. 22 e segg.). Si evidenzia che il Codice di comportamento di CUP 2000, adottato con delibera del CDA in data 30 aprile 2015 in applicazione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i. e parte integrante del presente PTPC (Sezione II), stabilisce espressamente il dovere di tutti i dipendenti e collaboratori di lavorare attivamente alla prevenzione della corruzione nonché all’adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal PTTI, ciascuno per il proprio ruolo (rif. sez II “Codice di Comportamento” cap. 2.2, pag. 13).

2.4. Coordinamento tra Piano delle performance (Piano di incentivazione aziendale) ed il Piano triennale della corruzione

Nel 2014 è stato adottato il Piano di incentivazione aziendale, in cui – in analogia a quanto previsto nei Piani della performance adottati dalla pubblica amministrazione - sono stati individuati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si basano la misurazione, valutazione e rendicontazione delle attività dei dirigenti aziendali e degli altri soggetti ammessi al piano di incentivazione.

Con il “Regolamento aziendale risorse umane: reclutamento, conferimento degli incarichi professionali; politiche del personale”, adottato ai sensi dell’art.18 comma 2° della legge 133/2008 e della parte IV - art. 8 dell’atto di indirizzo regionale alle società in house 1175/2015 con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 dicembre 2015, la società ha formalizzato il processo di adozione del Piano di incentivazione aziendale, che viene predisposto dal Direttore Generale ed approvato dal Presidente, secondo le deleghe attribuite dal Consiglio di Amministrazione cui è fornita informativa annuale.

⁴ P.N.A. Allegato 1 par. B. 1.1.6, pag.

In linea con quanto raccomandato dal PNA, dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, è auspicabile che il contributo di ciascun dirigente/dipendente inserito nel piano degli incentivi personalmente interessato nei processi di contrasto alla corruzione, rappresenti uno dei criteri di valutazione della performance aziendale.

3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018.

Nella premessa alle Linee guida di cui alla Determinazione n. 8/2015, l'ANAC precisa che *“Le linee guida ... mirano ad orientare le società e gli enti nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza con l'obiettivo primario che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati ed incisivi”*. Anche in tale ottica, come anticipato in premessa, si rinvia al PTPC 2014-2016 per tutti i contenuti ancora attuali, riservando la presente trattazione all'effettivo aggiornamento dei contenuti ed alla previsione delle misure di prevenzione da adottare nel prossimo triennio.

3.1. Obiettivi strategici 2016-2018

È opportuno ribadire il costante impegno della società volto a prevenire ed a reprimere tutti i comportamenti che il P.N.A. ricomprende nel concetto di corruzione in senso ampio, intesa come *“maladministration”*, definita come *“assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) derivanti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari”*⁵.

Anche nel prossimo triennio, con l'adozione del presente PTPC la società mira, in particolare a:

1. a ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. ad aumentare la capacità di scoprire (e di reprimere) casi di corruzione;
3. a creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

3.2. Analisi del contesto, mappatura dei processi, valutazione del rischio, trattamento del rischio (tabelle nuove e rinvio)

Sin dalla fase di predisposizione del PTPC 2014-2016, l'OdV nel ruolo di Responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione ha svolto un lavoro di particolare attenzione. È stato infatti elaborato un documento organico, che resta punto di riferimento sia rispetto alla presentazione della società e della sua governance e della attività istituzionale, ma

⁵ Rif. Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” par. 2.1, pag. 7; vedi anche la definizione di corruzione esposta nel cap. 4 del PTPC 2014-2016, pag. 14

anche relativamente ai contenuti più tecnici del Piano: attuali e complete sono le descrizioni dei compiti attribuiti ai soggetti della prevenzione che fanno parte del sistema di prevenzione della corruzione e la definizione dei loro ruoli. Rimane invariato anche il processo di adozione del Piano Triennale, oggi condotto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Frutto di una elaborazione particolarmente puntuale e dettagliata è stata, inoltre, la sezione relativa alla mappatura delle aree a rischio, della valutazione del rischio per ciascun processo del trattamento del rischio stesso e della conseguente individuazione delle misure di prevenzione per eliminarlo. La ricognizione effettuata dall'OdV in qualità di Responsabile per l'attuazione del Piano, completa delle tempistiche di realizzazione e dell'indicazione dei soggetti responsabili della attuazione, ha costituito la checklist per il monitoraggio ed il conseguente aggiornamento delle misure individuate su cui si è basato l'aggiornamento del Piano per il triennio 2015-2017.

A valle di una ulteriore ed approfondita verifica effettuata sulle attività svolte da CUP 2000 relativamente alle aree di rischio, in considerazione della sostanziale invarianza delle attività svolte dalla società, della sua struttura di governance e di controllo, si ritiene di poter confermare l'attualità della mappatura effettuata e riportata nel PTPC 2014-2016.

Nel corso del prossimo triennio si prevede di riesaminare approfonditamente le attività aziendali anche alla luce dell'esito del processo di ristrutturazione aziendale ancora in corso e, qualora sia necessario, di apportare le eventuali modifiche alla mappatura oggi utilizzata

Si rinvia alle schede di aggiornamento di seguito per il dettaglio delle misure.

4. Misure di prevenzione di carattere generale

4.1. Coordinamento Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (rinvio Sezione I)

Nell'Aggiornamento 2015 al PNA si legge: *"la trasparenza è uno degli assi portanti della politica della anticorruzione impostata dalla L. 190/2012"*⁶; lo stretto nesso esistente tra anticorruzione e trasparenza è confermato anche dalla raccomandazione di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, del quale costituisce una sezione (rif. Sezione I). Dando atto che, come spiegato nel PTTI 2015-2017 - cui si rinvia per il dettaglio - il processo di adozione del Programma sia stato, in una prima fase, di non chiara applicabilità alle società in house providing, con l'introduzione dell'art. 11, co.2, lett. b), del D. Lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 24bis del D.L. n. 90/2014, è stato definitivamente chiarito che la disciplina prevista per la pubblica amministrazione si dovesse applicare anche alle società pubbliche. Come recentemente ribadito dalla Determinazione ANAC n. 8/2015, in particolare, alle società in controllo pubblico si

⁶ Rif. Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" par. 2.1, pag. 8

applicano i medesimi criteri validi per la p.a., senza alcun adattamento, in quanto “essendo affidatarie in via diretta di servizi ed essendo sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituiscono nei fatti parte integrante delle amministrazioni controllanti”⁷.

Si rinvia pertanto alla relativa sezione del presente Piano, per i contenuti dell’aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l’Integrazione relativo al triennio 2016-2018.

4.2. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Ai sensi del D. Lgs. n. 39 dell’8 aprile 2013 e s.m.i. recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”, il RPC è tenuto a vigilare sulla applicazione delle disposizioni relative alla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al citato decreto, contestando eventualmente la sussistenza o l’insorgenza di tali situazioni agli interessati (art. 15, co.1) e dandone conseguente comunicazione all’ANAC, all’Autorità garante della concorrenza e del mercato (ai fini dell’esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215) nonché alla Corte dei conti, per l’accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, co.2).

La Determinazione ANAC n. 8/2015, inoltre, ricorda che anche all’interno delle società in controllo pubblico deve essere previsto un adeguato sistema di verifica in capo ai soggetti che rivestono incarichi di amministratore ed incarichi dirigenziali.

L’attività di vigilanza sul rispetto della normativa viene effettuata in base ad una specifica programmazione che sarà formalizzata entro il 2016 con atto del RPC riportante tempi e modalità delle relative verifiche

4.2.1. Vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi degli amministratori.

Precisato che “nel caso di nomina degli amministratori proposta od effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.”⁸, residuano al controllo interno le verifiche di incompatibilità specifiche per gli amministratori, che sono annualmente richieste dal RPC e regolarmente rilasciate dai Consiglieri di Amministrazione della società e pubblicate nella sezione Società Trasparente del sito istituzionale, nella relativa sottosezione dedicata, al link:

⁷ Rif. Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, par. 2.1.3, pag. 20

⁸ Rif. Determ. 8/2015 par. 2.1.1 “Misure organizzative per la prevenzione della corruzione”, pag. 15

4.2.2. Vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali.

Relativamente alle fattispecie di inconferibilità ed incompatibilità relativa agli incarichi dirigenziali, nel corso del 2015 la società ha effettuato un approfondimento in merito alla applicabilità concreta della normativa, ritenendo per un verso che la nozione di "incarico dirigenziale" non è applicabile alla Società in quanto la posizione "dirigente" equivale ad un preciso livello di inquadramento ai sensi della contrattazione collettiva e, per l'altro, che l'effettiva situazione lavorativa/occupazionali dei dirigenti attualmente in organico non richiede tali verifiche.

4.3. Attività successive alla cessazione dal servizio

Ai sensi dell'art.53, co.16ter del D.Lgs. n.165/2001⁹ è necessario vigilare al fine di evitare di consentire lo svolgimento di attività lavorativa o professionale nelle società pubbliche di dipendenti pubblici che abbiano esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei confronti della medesima società. A tal fine, CUP 2000 ha già introdotto nella documentazione di gara predisposta per le società fornitrici una esplicita dichiarazione di insussistenza di tale fattispecie da sottoscrivere ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.; una analoga dichiarazione sarà richiesta all'atto della formalizzazione dell'assunzione/incarico professionale di persone fisiche o giuridiche che a vario titolo svolgeranno attività lavorativa o professionale in CUP 2000. In ogni caso è necessario attivare su questo tema un sistema di monitoraggio e vigilanza, anche su segnalazione interna/esterna alla azienda.

4.4. Ruolo strategico della formazione

La L. n. 190/2012 ha attribuito un ruolo di piena rilevanza alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione. Sin dalla adozione del Piano 2014-2016 la società ha particolarmente curato questo aspetto. Sono stati organizzati numerosi incontri formativi svolti a cura dell'OdV in funzione di Responsabile per l'attuazione del Piano, con la finalità di far

⁹ Precisamente l'art-53 co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. recita: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

conoscere il PTPC e diffondere la cultura dell'anticorruzione tra tutti i dipendenti della società, in modo da condividerne concretamente i contenuti e le linee strategiche. In collaborazione con l'ufficio Risorse Umane nel corso del 2015 sono proseguite le attività, con lo svolgimento di incontri formativi che hanno coinvolto tutti i dirigenti e le risorse impiegate nelle attività afferenti le aree a maggior rischio di corruzione. Le sessioni svolte, i cui obiettivi sono stati definiti dal formatore in accordo con il RPC, hanno avuto ad oggetto le tematiche dell'anticorruzione, con un focus sulle procedure di selezione del personale e sulle procedure di acquisto, in quanto aree di particolare delicatezza. La formazione erogata nel 2015 ha avuto un riscontro positivo da parte dei discenti anche grazie alla capacità del formatore di illustrare le tematiche anticorruzione e contestualizzarle rispetto alla attività svolta.

L'Aggiornamento 2015 del PNA impone di porre particolare attenzione alla formazione, cui assegna un ruolo "strategico": si sollecitano investimenti nella formazione, che consentano interventi maggiormente mirati e destinati alle categorie di soggetti da coinvolgere a seconda dei contenuti affrontati; si invita a prevedere sessioni formative mirate ai soggetti che "partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure" (quali RPC, RP, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e incarichi amministrativi di vertice, responsabili di uffici, dipendenti) mediante approcci concreti e differenziati per ciascuna categoria e per il contesto di riferimento; è ritenuto necessario, inoltre, progettare interventi formativi mirati alle varie fasi della prevenzione della corruzione (mappatura dei processi, analisi del contesto, valutazione dei rischi e identificazione delle misure, ecc). L'effetto auspicato va anche nella direzione di informare e formare i dipendenti ed i collaboratori della società e di accrescere il loro coinvolgimento nel sistema della prevenzione della corruzione mediante la condivisione dei valori e degli strumenti a disposizione per contrastare i fenomeni corruttivi. In risposta a tali sollecitazioni, il RPC procederà anche nel 2016 a predisporre una proposta formativa in materia di anticorruzione, integrata anche con le tematiche di approfondimento relative al Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., in collaborazione dell'OdV, che con il supporto dell'ufficio Risorse Umane verrà ricompresa nel piano di formazione aziendale.

4.5. Codice di comportamento (rinvio Sezione II)

Come già anticipato nell'aggiornamento annuale al PTPC 2015-2017, il Consiglio di Amministrazione di CUP 2000 S.p.A. ha adottato con propria delibera del 30 aprile 2015 il Codice di comportamento della società, parte integrante e sostanziale del PTPC (Sezione II). Tale atto, redatto in coerenza con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i., succede al Codice Etico già adottato dalla società sin dal 2010 ed indirizzato ai dipendenti e collaboratori di CUP 2000 ed a tutti coloro che a qualsiasi titolo abbiano rapporti con la società. Anche il Codice di

comportamento, come espressamente previsto dalla L. 190/2012 e s.m.i., si pone quale ulteriore strumento per la prevenzione e repressione della corruzione aziendale¹⁰.

Il processo di adozione del Codice di comportamento è stato caratterizzato da una preliminare fase di condivisione dei contenuti con le OO.SS. Aziendali; successivamente alla sua adozione da parte del CdA della società, il documento è stato pubblicato sulla intranet aziendale e diffuso nella sezione dedicata alla Trasparenza (Società Trasparente) nel sito istituzionale; a ciascun dipendente è stata inviata una comunicazione da parte del Responsabile dell'ufficio risorse umane. Il Piano di formazione anticorruzione, di prossima adozione, prevederà un modulo di formazione specifica relativa al documento, a cura del Responsabile dell'ufficio risorse umane ed in collaborazione con il RPC. Rinviando al Codice di comportamento per tutti i contenuti specifici (rif. Sezione II), si evidenzia la stretta connessione del documento con il Modello di Organizzazione e Gestione di CUP 2000 S.p.A., adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., in particolare nelle procedure relative a: sistema dei controlli interni, con l'individuazione, nei processi di maggior rilevanza, di precise fattispecie di conflitto di interessi e conseguente obbligo di astensione in capo ai dipendenti della società; flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, in tutti i casi in cui i dipendenti rilevino situazione che violino le disposizioni del Codice medesimo; sistema disciplinare e misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello, in caso di violazione delle prescrizioni del MOG, l'applicazione di misure sanzionatorie, secondo le modalità previste da legge, accordi collettivi, contratti.

Su sollecitazione, in ultimo, della D.G.R. n. 1175/2015, entro il 2016 verrà formalmente individuata la struttura/ il soggetto che fornisca il proprio parere nei casi di incertezza nell'applicazione delle previsioni del Codice di comportamento.

Si sottolinea, infine, che contenuti del Codice di comportamento sono, inoltre, oggetto di specifica e puntuale accettazione da parte dei fornitori e dei collaboratori di CUP 2000 mediante sottoscrizione di apposita clausola nei relativi contratti.

4.6. Conflitto di interessi e relativo obbligo di astensione

L'art. 6 bis della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, introdotto dalla Legge n. 190/2012 e s.m.i., prevede espressamente 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”*. In rapporto a quanto previsto dal PTPC 2014-2016, la società ha disciplinato la procedura da adottare nell'eventuale verificarsi di conflitto di interessi. In una prima fase si è

¹⁰ Sul punto, si rinvia ai contenuti di cui alla premessa del Codice di comportamento di CUP 2000 S.p.A. (rif. Parte generale, Premessa pag. 4)

provveduto ad apportare integrazioni in tale senso al Codice Etico; con la successiva adozione del Codice di comportamento di CUP 2000 è stato chiaramente sancito per ciascun dipendente/collaboratore l'obbligo di astensione in situazioni di potenziale conflitto dell'interesse proprio (diretto o indiretto) con quello di CUP 2000 ed è stata definita una precisa procedura di segnalazione da attivare nei casi specifici (rif. Sezione II, par. 2.11.3.).

Come evidenziato anche nel Modello Organizzativo di CUP 2000, specifiche fattispecie di conflitto di interessi e conseguente obbligo di astensione in capo ai dipendenti della società sono state puntualmente individuate all'art. 10 del vigente "Regolamento per l'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori" adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'8 ottobre 2015, ai sensi degli artt. 19 e 22 della L.R. 24 maggio 2004 n. 11 (e succ. mod. e integr.) e della D.G.R. n. 1175/2015, nonché all'art. 3 del vigente "Regolamento aziendale risorse umane: reclutamento, conferimento degli incarichi professionali; politiche del personale", adottato ai sensi dell'art.18 comma 2° della legge 133/2008 e della parte IV - art. 8 dell'atto di indirizzo regionale alle società in house 1175/2015 con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 dicembre 2015, cui si rinvia per il dettaglio.

4.7. Procedura di c.d. "whistleblowing" ed il ruolo del RPC in seguito alla determinazione ANAC n. 6/2015

Il Codice di Comportamento di CUP 2000, secondo le previsioni contenute nel PTPC 2014-2016, estende ai dipendenti della società il dettato di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della Legge 190/2012 e s.m.i. recante "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

In merito, l'ANAC ha adottato la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", per fornire indicazioni sulle misure da adottare per garantire la riservatezza dell'identità dei soggetti che segnalano condotte illecite.

È precisato, a tale proposito, che debbono essere oggetto di segnalazione non solo i delitti contro la P.A. ma anche *"le situazioni in cui, nel corso delle attività amministrative, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno"*, considerando sia situazioni di cui il soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, sia quelle conosciute, pure casualmente, in occasione o a causa del lavoro svolto ed anche se relative ad una amministrazione differente rispetto a quella di appartenenza.

Secondo quanto stabilito dal PTPC 2014-2016, il Codice di comportamento di CUP 2000, cui si rinvia, indica la specifica procedura di riferimento (rif. Sezione II, par. 2.2, pagg. 11 e segg.) applicata in analogia al dettato del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.. In considerazione dell'auspicio espresso dalla determinazione n. 6/2015, secondo cui è opportuno che le segnalazioni vengano inviate direttamente al RPC, nel corso del 2016 verrà rilasciata una procedura informatizzata accessibile online dalla apposita sottosezione di Società Trasparente che garantirà una maggior tutela della riservatezza dei dipendenti che segnalano illeciti. Analoghe misure saranno messe a disposizione da CUP 2000 anche a tutela dei consulenti e collaboratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici, cui sarà fornita adeguata informazione nel Codice di comportamento e nella apposita sezione Società Trasparente. Il relativo flusso informativo verrà governato interamente dal RPC. Tale nuova procedura andrà a integrare le modalità di comunicazione oggi in essere: oltre alla possibilità di comunicare mediante l'invio di un documento cartaceo via posta tradizionale alla sede di CUP 2000 in Bologna, è disponibile un indirizzo di posta elettronica dedicato rpc@cup2000.it che sostituisce il precedente indirizzo (odv@cup2000.it) utilizzato nella fase in cui l'Organismo di Vigilanza aveva assunto il ruolo di responsabile per l'attuazione del Piano della prevenzione. Tali modalità di segnalazione sostituiranno *in toto* analoghe misure già previste nel Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 in considerazione del costante flusso informativo tra l'RPC e l'ODV.

4.8. Rotazione o misure alternative

In conformità alle Linee Guida di cui alla Determinazione ANAC n. 8/2015 nel richiamare quanto previsto dalla L.190/2012 e s.m.i., entro il 2016 verranno individuate, nei limiti consentiti dall'organizzazione aziendale, misure volte ad attuare il principio di rotazione degli incarichi dirigenziali relativi ai settori considerati "a rischio corruzione". Nei casi di impossibilità di attuare la rotazione saranno individuate misure compensative, quali, ad esempio, la c.d. "segregazione delle funzioni", che comporta la frammentazione dei processi decisionali o ispettivi su più soggetti in modo da non riunire sullo stesso soggetto tutto il potere decisionale, oppure la rotazione delle competenze sul personale non dirigente.

4.9. Collegamento tra sistema di controllo interno e piano anticorruzione

Il Modello di Organizzazione e gestione di CUP 2000, di cui il presente Piano costituisce allegato e parte integrante, con la definizione del proprio sistema di controllo mira a *"predisporre un sistema strutturato ed organico per la prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di*

*eventuali comportamenti illegali*¹¹ I principi generali di controllo da applicarsi a tutti i processi aziendali sono puntualmente descritti nel capitolo 2 del MOG di CUP 2000 S.p.A. (rif. pagg. 19 e segg.), cui si rinvia.

Nel corso del 2015 il Modello Organizzativo di CUP 2000 è stato rivisto, modificato ed integrato alla luce della normativa introdotta, al fine di una maggiore integrazione dei due atti in chiave anticorruzione e per rafforzarne la portata reciproca.

4.9.1. Esiti della attività di ricognizione svolta nel 2015

In esito alla attività ricognitiva effettuata, di cui al paragrafo precedente, si elencano i processi emendati in termini maggiormente rilevanti:

- PQ 06.01 Regolamento aziendale risorse umane: - reclutamento, conferimento degli incarichi professionali; - politiche del personale approvata con delibera del CdA del 18 dicembre 2015
- Regolamento sulle sponsorizzazioni approvato con delibera del CdA del 18 dicembre 2015
- PQ 07.05 All.1 Regolamento per l'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori, approvato con delibera del CdA dell'8 ottobre 2015;
- AAM.06.07 Missioni, spese di rappresentanza, spese commerciali, donazioni, approvata dal CdA con propria delibera del 17 dicembre 2014.

L'efficacia del sistema di controllo interno e dei correttivi apportati sui processi più sensibili è confermata dal fatto che è stato possibile procedere alla eliminazione di due aree di rischio individuate nella mappatura del PTPC 2014-2016: l'automatizzazione delle procedure relative al processo "Gestione della prenotazione" (Rif. area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato sui medesimi) ed al processo "Gestione sistemi di pagamento" (Rif. area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato sui medesimi) ha consentito di ridurre il rischio di corruzione a zero, non essendo più possibile in tali processi l'intervento diretto dell'operatore che potrebbe cagionare il rischio.

Si ricorda infine che anche nello Statuto societario sono state introdotte, con riferimento ai componenti del C.d.A., le misure previste dalla normativa anticorruzione per la prevenzione di comportamenti rilevanti in tema di conflitto di interessi e di incompatibilità tra incarichi.

¹¹ Modello di Organizzazione e Gestione di CUP 2000 S.p.A. come integrato e modificato con delibera del CDA del 30 aprile 2015, pag. 6

4.10. Adozione Protocolli di legalità

“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.”¹². In particolare, in seguito alla sottoscrizione di tali documenti la stazione appaltante può prevenire il compimento di atti illeciti imponendo agli operatori economici comportamenti virtuosi: il mancato rispetto delle clausole ivi contenute può costituire causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell’art. 1 co.17 della L.190/2012 e s.m.i..

Rinviando a quanto già previsto nel PTPC 2014-2016¹³, CUP 2000 intende predisporre ed adottare i protocolli di legalità nei confronti dei propri fornitori entro il 2016, prevedendone la completa applicazione entro il 2017.

4.11. Gli obiettivi del prossimo triennio

Di seguito si elencano gli obiettivi da portare a compimento entro il triennio 2016-2018

| Obiettivo | Termine di attuazione |
|---|-----------------------|
| Completare ricognizione a valle dell’aggiornamento 2015 per ridurre ulteriormente i rischi ancora residui e riesaminare approfonditamente le attività aziendali anche alla luce dell’esito del processo di ristrutturazione aziendale ancora in corso | 30.06.2016 |
| Introdurre idonee misure di vigilanza e controllo della attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici | 30.06.2016 |
| Rafforzare il legame tra obblighi anticorruzione e piano delle performance | 31.12.2016 |
| (Trasparenza) Prevedere tempistiche e modalità dei monitoraggi dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione precisando ruoli di controllo | 31.03.2016 |
| (Trasparenza) Individuare soggetto che effettui l’attestazione del regolare assolvimento degli obblighi di pubblicazione (OdV) | 31.01.2016 |
| Adottare atto del RPC che formalizzi il regime effettivamente applicabile alle incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi dirigenziali (rif. D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.) | 31.12.2016 |
| Redigere proposta formativa sulle tematiche anticorruzione, strutturando anche un modulo di formazione specifica relativa al Codice di comportamento | 31.03.2016 |
| Individuare formalmente la struttura/ il soggetto che nei casi di incertezza fornisca pareri sull’applicazione delle previsioni del Codice di comportamento | 31.12.2016 |
| Rilasciare una apposita procedura informatizzata accessibile online dalla sottosezione di Società Trasparente che garantisca una maggior tutela della riservatezza dei soggetti che segnalano illeciti | 31.12.2016 |

¹² Rif. Allegato 1 al P.N.A., punto B.14 pag. 60

¹³ Rif. par. 17, pag 50

| | |
|---|------------|
| Formalizzare le misure da adottare per assicurare la rotazione dei dirigenti impegnati nei settori considerati "a rischio corruzione" ed individuare le misure correttive | 31.12.2017 |
| Predisporre protocolli di legalità nei confronti dei fornitori | 31.12.2016 |

4.12. Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della correzione previste nel Piano: modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio.

A seguito della adozione del PTPC 2014-2016, le attività di monitoraggio sono state effettuate dall'Organismo di Vigilanza, individuato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 17 dicembre 2013 in qualità di Responsabile per la attuazione del Piano di prevenzione della corruzione. Successivamente, il monitoraggio è proseguito senza soluzione di continuità ad opera del RPC nominato nel 2014. I controlli sono effettuati mediante audizioni dei responsabili; una volta rilevati degli aspetti di criticità, si concorda l'adozione delle misure correttive, in particolare la revisione delle procedure interne in vigore per ridurre al minimo l'eventuale area di rischio.

Le tempistiche di monitoraggio sono formalizzate con atto del RPC.

Le risultanze dei monitoraggi sono analizzate anche ai fini dell'aggiornamento periodico del Piano e sono dettagliatamente riportate nella Relazione annuale del RPC, pubblicata ogni anno e pubblicata nel sito istituzionale della società, nella sezione Società Trasparente, sottosezione "Altri contenuti – corruzione".

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016 – 2018

Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

2016-2018

e parte integrante del

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE di CUP 2000 S.p.A.

ai sensi e per gli effetti di cui al

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231



Sistema qualità certificato
UNI EN ISO 9001:2008

CUP 2000 S.p.A. - Sede Legale
Via del Borgo di S. Pietro, 90/c
40126 Bologna
tel. +39 051 4208411
fax +39 051 4208511

cup2000@cup2000.it - cup2000@cert.cup2000.it - www.cup2000.it

Sommario

| | |
|---|----|
| Premessa e rinvio al PTTI 2016-2018..... | 22 |
| 1. Nuovi riferimenti normativi: rinvio al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione... | 22 |
| 2. Le principali novità | 23 |
| 2.1. Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza per la Trasparenza | 23 |
| 3. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma..... | 23 |
| 3.1. Obiettivi del triennio 2016-2018..... | 23 |
| 3.2. Obiettivi previsti per l'anno 2016 | 24 |
| 3.3. Coordinamento tra Piano di incentivazione aziendale ed il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità | 25 |
| 4. Iniziative di comunicazione della trasparenza..... | 25 |
| 5. Processo di attuazione del Programma | 25 |
| 5.1. I soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione..... | 25 |
| 5.2. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi..... | 26 |
| 5.3. Sistema sanzionatorio..... | 26 |
| 5.4. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza | 26 |
| 5.5. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente" | 27 |
| 5.6. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico | 27 |
| 5.7. Dati ulteriori..... | 28 |

Premessa e rinvio al PTTI 2016-2018

Il presente documento costituisce l'aggiornamento annuale, valido per il triennio 2016-2018, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito anche "PTTI"), che fa seguito al PTTI adottato in data 17 dicembre 2014 con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, valido per il triennio 2015-2017. A questo documento si rinvia per tutti i contenuti rimasti immutati. In particolare, sono richiamati i capitoli relativi al contesto normativo di riferimento, organizzazione e funzioni, procedimento di elaborazione e adozione del Programma e processo di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. ecc.

1. Nuovi riferimenti normativi: rinvio al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Si richiama l'attenzione sulle novità normative entrate in vigore successivamente all'adozione del PTTI 2015-2017, rinviando a quanto già descritto nel capitolo 1 del Piano di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 (cfr. pag. 5 del documento) relativamente al nuovo ruolo assegnato alla Autorità Nazionale Anticorruzione ed alla recente normativa introdotta in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In particolare si rileva che la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ha definitivamente chiarito che la disciplina di cui al D.Lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i., riferito espressamente alla pubblica amministrazione, si applica anche alle società in controllo pubblico. In particolare, è stabilito che alle società in house si applicano i medesimi obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento¹⁴, in quanto si tratta di soggetti affidatari di servizi in via diretta e sottoposti al cd. "controllo analogo" da parte delle amministrazioni controllanti, delle quali costituiscono un braccio operativo; in tali fattispecie, si precisa, la trasparenza deve essere garantita *"sia relativamente alla organizzazione che alle attività di pubblico interesse effettivamente svolte"*¹⁵.

Nel medesimo atto, fra le prescrizioni a carico delle società controllate, si richiamano l'obbligo di adottare il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e di costituire nel sito web istituzionale la sezione "Società Trasparente" dove rendere disponibili tutte le informazioni da rendere pubbliche ai sensi del richiamato D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

¹⁴ Ivi, pag. 20

¹⁵ Rif. Determinazione ANAC n. 8/2015, par. 2.1.3, pag. 19

2. Le principali novità

Nel corso del 2015 la Società ha lavorato nella direzione di sensibilizzare i lavoratori al tema della trasparenza, secondo le indicazioni del Responsabile per la Trasparenza.

I Referenti della trasparenza hanno collaborato costantemente con il RT, conferendo regolarmente i dati richiesti per la pubblicazione e consentendo, quindi, il sostanziale rispetto degli obblighi di pubblicazione stabiliti nel PTTI 2015-2017.

Rispetto agli obiettivi stabiliti nel PTTI relativamente al primo anno di vigenza, sono stati raggiunti i seguenti risultati:

- Elevato grado di trasparenza nelle pubblicazioni della sezione “Amministrazione trasparente”, oggi denominata “Società trasparente” dei dati individuati dal D. Lgs. n. 33/2013;
- Implementazione del flusso informativo interno e della collaborazione dei soggetti interessati nella pubblicazione e nel monitoraggio dei dati sotto la guida del Responsabile della Trasparenza
- Sensibilizzazione dei lavoratori al ruolo della trasparenza quale strumento efficace contro la corruzione.

I risultati raggiunti nel primo anno di vigenza del Programma sono oggetto della relazione del Responsabile della trasparenza, pubblicata nella sezione Società Trasparente.

2.1. Il ruolo dell’Organismo di Vigilanza per la Trasparenza

Nelle Linee guida di cui alla Determinazione ANAC n. 8/2015 è precisato che ogni società deve individuare un soggetto che attesti l’avvenuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, analogamente alle funzioni svolte dal Organismo indipendente di valutazione nella pubblica amministrazione.

Come raccomandato dall’atto di indirizzo regionale di cui alla Delibera della Giunta Regionale n. 1175 del 6 agosto 2015, nell’ottica di una maggiore omogeneità di comportamento delle società controllate in house regionali, il soggetto che effettua tale funzione per CUP 2000 è l’**Organismo di Vigilanza**.

3. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma

3.1. Obiettivi del triennio 2016-2018

Gli obiettivi di trasparenza nell’arco triennale di vigenza del Programma per la Trasparenza e l’Integrità sono:

- Completare l'iter di pubblicazione delle informazioni richieste, in ottemperanza alla Deliberazione n. 8/2015 ed in adeguamento, per quanto possibile, agli obblighi di trasparenza vigenti per le pubbliche amministrazioni
- Curare l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati anche alla luce dell'evoluzione tecnica delle piattaforme software utilizzate;
- Rendere ancora più semplice l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini;
- Ampliare ulteriormente l'ambito dei dati pubblicati e fornire eventuali approfondimenti relativi ai dati oggetto di espresso obbligo di pubblicazione, sulla base dell'analisi delle informazioni relative agli accessi degli utenti del sito;
- Organizzare le Giornate annuali della trasparenza e momenti di sensibilizzazione rivolti all'interno ed all'esterno della società;
- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità con adeguamento agli standard individuati nelle linee guida per la pubblicazione sui siti web ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale.

3.2. Obiettivi previsti per l'anno 2016

- Individuare formalmente i Referenti per la Trasparenza e costituzione di un Gruppo di lavoro per l'aggiornamento dei dati e per il monitoraggio delle attività;
- Rendere progressivamente disponibili tutte le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.
- Adeguare la documentazione pubblicata alla normativa in materia di protezione dei dati personali, mediante anonimizzazione dei dati personali (pur se conferiti direttamente dagli interessati) piuttosto che mediante oscuramento dei dati non indispensabili alle espresse finalità di trasparenza.
- Nell'ambito della formazione in materia di anticorruzione, progettare ed erogare una specifica sessione di formazione sui temi della trasparenza;
- Implementare la sezione "Società trasparente" con la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dagli obblighi di pubblicazione, con precisazioni e chiarimenti per rendere maggiormente chiare e comprensibili le informazioni relative alla Società;
- Progettare eventi di sensibilizzazione in preparazione della giornata della trasparenza e prevedere l'organizzazione del relativo evento annuale entro il 2017 (eventualmente in collaborazione con i soci)

3.3. Coordinamento tra Piano di incentivazione aziendale ed il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

Analogamente a quanto indicato nel PTPC 2016-2018 ed in linea con le raccomandazioni del PNA e del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. è auspicabile che il contributo di ciascun dirigente/dipendente inserito nel piano degli incentivi, anche nei termini di assolvimento degli obblighi di trasparenza e di supporto al Responsabile della Trasparenza rappresenti uno dei criteri di valutazione della performance aziendale .

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Nel primo anno di vigenza del Programma triennale non sono state assunte iniziative né sono state organizzate attività specifiche di comunicazione relative alla trasparenza destinate all'esterno.

Rispetto alla comunicazione interna, nell'occasione dello svolgimento delle sessioni formative in materia di anticorruzione sono stati compiuti alcuni approfondimenti per sensibilizzare i dipendenti di CUP 2000 alla valenza della trasparenza in chiave anticorruzione e per illustrare loro quanto fatto e quanto resta ancora da fare.

La diffusione degli obiettivi e degli impegni della società in tema di trasparenza è comunque assicurata dalla pubblicazione del Programma sul sito istituzionale di CUP 2000, sezione Società Trasparente.

In previsione dell'organizzazione di ulteriori azioni di sensibilizzazione da compiere nel corso dell'anno si sta comunque valutando la possibilità di organizzare/aderire ad iniziative messe a punto dai Soci.

5. Processo di attuazione del Programma

5.1. I soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione

Rinviando ai contenuti del PTTI 2015-2017 relativamente ai compiti propri di ciascun soggetto coinvolto nel processo di pubblicazione dei dati richiesti, si precisa che nel corso del 2016 e, comunque, in esito alla pubblicazione della nuova matrice aziendale, saranno formalmente nominati i Referenti per la Trasparenza per l'aggiornamento 2016-2018. Sino a quel momento sono confermati i responsabili di funzione e di servizio che hanno concorso con il RT al rispetto degli obblighi di informazione per l'anno 2015 e precisamente:

Funzione Affari Generali, Legale e Contratti: Avv. Manuela Gallo;

Funzione Amministrazione, Programmazione e Controllo: Dott. Lorenzo Fabbricatore;

Responsabile Area Risorse Umane: Dott.ssa Claudia Bellotti;

Servizio Portali: Silvia Cavicchi, in qualità di Incaricato della pubblicazione del dato.

In merito alla pubblicazione delle informazioni previste a norma del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., si ribadisce l'attenzione che la Società pone alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali) come previsto dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs. citato. In particolare, ai sensi dell'art. 4, comma 4, di tale Decreto, si provvede *“a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

5.2. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Confermando l'impegno al fine di rendere pubblici tempestivamente i dati previsti secondo le scadenze stabilite, la Società, su impulso del Responsabile della Trasparenza intende, nel triennio 2016-2018, implementare le misure anche tecniche necessarie a tale scopo che sono attualmente in fase di valutazione.

La pubblicazione dei dati è effettuata di norma entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento.

5.3. Sistema sanzionatorio

In merito al sistema sanzionatorio si rinvia a quanto riportato nel PTTI 2015-2017, ribadendo che i doveri che discendono dall'applicazione delle norme sulla trasparenza e dalla attuazione delle previsioni del presente Programma costituiscono veri e propri obblighi del personale, il cui mancato rispetto è fonte di responsabilità disciplinare.

E' stabilito il dovere di ciascun dipendente, secondo le responsabilità previste dal presente Programma, di trasmettere al Responsabile per la Trasparenza ogni elemento, ogni atto ed ogni adempimento che per legge o secondo le previsioni del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità debbano essere pubblicati e che siano stati compiuti nell'espletamento delle proprie mansioni e delle proprie funzioni.

5.4. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Le risultanze dell'azione di monitoraggio e vigilanza sulla attuazione degli obblighi di trasparenza effettuata dal Responsabile della Trasparenza è pubblicata nella Relazione sullo stato di attuazione del Programma triennale. In tale documento è illustrato lo stato di attuazione del

Programma e l'aggiornamento della Mappa delle responsabilità, con evidenza delle eventuali criticità verificatesi e delle relative azioni correttive.

Il controllo relativo alla tempistica di pubblicazione e la qualità/conformità delle informazioni è effettuato a campione, salvo criticità emerse a seguito di richieste di accesso civico e/o di segnalazione da parte di soggetti portatori di particolari interessi.

Il RT evidenzia e informa i Responsabili di Settore delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Responsabile dell'area risorse umane della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione, nonché a riferire al Consiglio di Amministrazione eventuali inadempimenti e ritardi.

5.5. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente"

In collaborazione con i servizi Sviluppo e Portali sono state estrapolate e sono in fase di analisi le informazioni relative agli accessi degli utenti tracciati dal sistema di rilevazione attivato sul sito istituzionale di CUP 2000 S.p.A. (www.cup2000.it) che hanno visitato le pagine della sezione "Società trasparente". Tale rilevazione rende disponibili delle indicazioni precise in merito alle informazioni maggiormente richieste dagli utenti che sono di utile spunto per il Responsabile della Trasparenza rispetto alla effettiva domanda di trasparenza. Tra gli obiettivi strategici relativi al triennio di applicazione del Programma è ricompreso anche l'impegno a rendere maggiori informazioni possibili relativamente agli ambiti di maggiore interesse per gli utenti. Sebbene non siano sinora pervenute richieste o segnalazioni, l'analisi dei dati raccolti risulta di particolare importanza per le conseguenti valutazioni del RT.

5.6. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Attraverso il sito "Società trasparente" - sottosezione "Istanze di Accesso Civico" è reso disponibile l'apposito modulo di richiesta, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013 per consentire liberamente a chiunque vi abbia interesse l'esercizio dell'accesso civico.

Una volta compilato, il modulo verrà inviato alla Società utilizzando, a scelta dell'istante, una delle seguenti modalità:

- trasmissione a mezzo posta elettronica all'indirizzo: trasparenza@cup2000.it;

- trasmissione a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: cup2000@cert.cup2000.it;
- trasmissione a mezzo posta ordinaria all'indirizzo della sede legale di CUP 2000 (alla c.a. del Responsabile della Trasparenza);
- trasmissione tramite fax al numero 051 4208511.

Il Responsabile della Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione entro 30 giorni, anche tramite la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Nel corso del 2015 non è pervenuta alcuna richiesta di accesso civico.

5.7. Dati ulteriori

CUP 2000 si impegna ad individuare e conseguentemente rendere pubbliche ulteriori categorie di dati che risultino di interesse in seguito a richieste di conoscenza indirizzate alla società o rilevate dalla analisi degli accessi alla sezione Società Trasparente del sito istituzionale.