



Azienda Casa dell'Emilia Romagna della Provincia di Ravenna

Piano di prevenzione della corruzione

## **Piano di prevenzione della corruzione 2017 – 2019**

(ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, dei decreti attuativi, del Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A. e delle Linee Guida A.N.A.C. per gli enti economici di diritto pubblico)

**approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 105 del 26/11/2015**

**aggiornato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 8 del 30/01/2017**

**INDICE**

<b>1. LA LEGGE 190 DEL 2012: L'INTERVENTO PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.....</b>	<b>4</b>
1.1    Inquadramento normativo.....	4
1.2    Adempimenti e obblighi dell'Ente .....	6
1.3    Le fattispecie di reato rilevanti ai fini della Legge 190/2012.....	7
<b>2. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO E L'AMBITO OPERATIVO DELL'ENTE.....</b>	<b>9</b>
2.1    L'assetto organizzativo e l'ambito operativo dell'Ente .....	9
2.2    Il Sistema di Controllo Interno.....	10
2.3    La struttura degli strumenti normativi aziendali .....	11
2.4    Il sistema delle deleghe e procure .....	13
<b>3. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>14</b>
3.1    Riferimenti normativi e linee guida.....	14
3.2    Principi e finalità del Piano .....	16
3.3    Destinatari.....	18
3.4    La metodologia di predisposizione del Piano: il processo di identificazione dei rischi.....	18
3.5    L'individuazione delle aree a rischio.....	20
3.6    Struttura del Piano: Parte Generale e Parte Speciale .....	21
3.7    Struttura dei protocolli di controllo: i Presidi di Controllo Generali e Specifici .....	21
3.8    L'adozione e l'aggiornamento del Piano .....	22
3.9    Il Piano e il coordinamento con il Modello 231.....	22
3.10    La gestione dei flussi finanziari.....	24
<b>4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>26</b>
4.1    Nomina e durata in carica.....	26
4.2    Caratteristiche della Funzione .....	26
4.3    Funzioni e responsabilità .....	27
<b>5. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA EX D.LGS 33/2013: PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA.....</b>	<b>31</b>
5.1    Ambito di applicazione .....	31

5.2	Applicazione delle norme sulla trasparenza.....	32
5.3	Adempimenti in relazione agli obblighi di trasparenza .....	34
5.4	Il Responsabile della trasparenza .....	35
5.5	Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti.....	36
5.6	Aggiornamento dati in pubblicazione .....	36
<b>6.</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI .....</b>	<b>38</b>
6.1	Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi ..	38
6.2	Segnalazioni anonime .....	39
6.3	Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali .....	39
6.4	Obblighi di informativa verso l'Organo Amministrativo.....	40
6.5	Obblighi di informativa verso le Amministrazioni controllanti .....	40
6.6	Obblighi di informativa verso gli stakeholders .....	40
6.7	Raccolta e conservazione delle informazioni.....	40
<b>7.</b>	<b>DIFFUSIONE DEL PIANO .....</b>	<b>42</b>
1.7.1	Comunicazione del Piano ai dipendenti .....	42
1.7.2	Comunicazione del Piano ai terzi.....	43
1.7.3	Attività formativa .....	43
<b>8.</b>	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO .....</b>	<b>45</b>
1.8.1	Principi generali .....	45
1.8.2	I soggetti destinatari delle sanzioni.....	46
1.8.3	Sanzioni per i lavoratori subordinati.....	46
1.8.4	Sanzioni per i soggetti in posizione "apicale" .....	47
1.8.5	Misure nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale .....	47
1.8.6	Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner.....	48

## **1. LA LEGGE 190 DEL 2012: L'INTERVENTO PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

### *1.1 Inquadramento normativo*

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. “Legge Anticorruzione”) – pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012 e entrata in vigore il 28/11/2012 – è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l’illegalità nella pubblica amministrazione.

L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

La L. 190/12 interviene sia sul piano repressivo, che preventivo, riformulando i principali reati corruttivi previsti dal Codice Penale, inasprendo le pene e introducendone di nuovi.

Interviene inoltre su precedenti normative come la L. 241/90 e amplia il catalogo dei reati previsti dal D.Lgs 231/01 introducendo i reati di “induzione a dare o promettere utilità” (art. 319 quater c.p.) e di “corruzione tra privati” (art. 2635 comma 3 del codice civile – responsabilità dell’ente solo se il soggetto è corruttore).

In particolare ai fini della Legge anticorruzione è stata accolta una nozione più ampia di corruzione, tale da comprendere non solo tutti i delitti contro le Pubbliche Amministrazioni, ma anche fatti non di rilevanza penale per i quali vi è un utilizzo dei pubblici poteri anche ai fini privati: in generale quindi si parla di corruzione ogni qualvolta si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La L. 190/12 avvia anche alcune norme di carattere attuativo: D.Lgs 33/13 (trasparenza) e D.Lgs 39/2013 (inconferibilità e incompatibilità di incarichi), nonché il DPR 62/2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

A livello nazionale il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione si articola nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi "P.N.A."), predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale. Il P.N.A. è poi approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.).

Il 17 settembre 2013 la C.I.V.I.T. ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione ("P.N.A.") elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012.

Si evidenzia che, con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la C.I.V.I.T. ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (d'ora in poi A.N.A.C.).

Il paragrafo 1.3. del P.N.A. ("Destinatari") stabilisce espressamente che i propri contenuti sono rivolti anche agli enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del Demanio e le Autorità Portuali), agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Il P.N.A., quindi, specifica (par. 3.1.1.) che al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/12 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale "sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali".

Al fine degli adempimenti sopracitati, "per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al

tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.”

Si evidenzia che con propria Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 l'A.N.A.C. ha emesso le “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”.

Secondo quanto indicato le Linee guida “incidono sulla disciplina già prevista dal P.N.A. e ne comportano una rivisitazione. Pertanto, vista la coincidenza delle questioni trattate, le Linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del P.N.A. in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.”

## 1.2 Adempimenti e obblighi dell'Ente

In attuazione del quadro normativo ed attuativo sopra delineato, l'Ente è tenuto:

- a redigere il Piano di Prevenzione della Corruzione, prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto introdotti dalla L. 190/12 (corruzione tra privati, indebita promessa di dare o promettere, ecc.), secondo le metodologie di realizzazione dei Modelli organizzativi stabilite dal D.lgs. n. 231/01 e dalle “Linee Guida” di riferimento, assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla “Trasparenza”;
- a prevedere, nel suddetto “Piano di Prevenzione della Corruzione”, appositi meccanismi di accountability (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;
- a trasmettere alle Pubbliche Amministrazioni vigilanti i “Piani di Prevenzione della Corruzione” e a pubblicarli anche sul sito internet istituzionale;

- ad implementare strumenti normativi interni (presidi di controllo) tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del P.N.A. e ai Piani di Prevenzione della Corruzione relativamente ai processi di accountability nei confronti degli Enti Locali soci che debbono vigilare sull'attuazione; nel P.N.A. è previsto infatti che le Amministrazioni controllanti sono tenute a verificare "l'avvenuta introduzione dei Modelli da parte dell'Ente pubblico economico o dell'Ente di diritto privato in controllo pubblico" e ad organizzare un efficace "sistema informativo" finalizzato a monitorare l'attuazione delle misure sopra esplicitate;
- a nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di Prevenzione della Corruzione, che può essere assistito anche dall'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del D.lgs. n. 231/01.

L'Ente intende adottare il Piano, integrandolo e rendendolo coerente con il proprio Modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.lgs 231/01 (d'ora in poi "Modello 231).

### 1.3 *Le fattispecie di reato rilevanti ai fini della Legge 190/2012*

La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 2013, ha definito che le fattispecie penalistiche rilevanti sono tali da ricoprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini provati delle funzioni attribuite.

In particolare, le fattispecie penalistiche disciplinate nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, sono:

- Peculato (Art. 314 c.p.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.p.);
- Malversazione a danno dello Stato (Art. 316 bis c.p.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (Art. 316 ter c.p.p.);
- Concussione (Art. 317 c.p.p.);
- Corruzione per l'esercizio delle funzioni (Art. 318 c.p.p.);

- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art 319 c.p.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (Art 319 ter c.p.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319 quater c.p.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio Art. 320 quater c.p.p.);
- Penne per il corruttore (Art. 321 c.p.p.);
- Istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.p.);
- Abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.p.);
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio (Art. 325 c.p.p.);
- Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.p.);
- Rifiuto di atti di ufficio. Omissione. (Art. 328 c.p.p.);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331 c.p.p.);
- Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 334 c.p.p.);
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.p.).

## **2. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO E L'AMBITO OPERATIVO DELL'ENTE**

### **2.1 L'assetto organizzativo e l'ambito operativo dell'Ente**

L'AZIENDA CASA DELL'EMILIA ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI RAVENNA (di seguito "ACER RAVENNA" o "Ente") è un ente pubblico economico dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e organizzativa, patrimoniale.

ACER RAVENNA è stato istituito, per trasformazione dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari, dalla legge regionale dell'Emilia Romagna 8 agosto 2001, n. 24 quale soggetto gestore di cui i Comuni della provincia si avvalgano, ai sensi di tale legge, per la gestione unitaria del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (ERP) e per l'esercizio delle proprie funzioni nel campo delle politiche abitative.

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal "modello tradizionale" di governance con le specificità previste dalla normativa cogente.

Tale modello prevede i seguenti organi societari:

- Conferenza degli Enti che è l'organo di indirizzo generale dell'Ente ed è composto dal Presidente della Provincia, o suo delegato, che la presiede e dai Sindaci, o loro delegati, dei Comuni della provincia;
- Il Consiglio di Amministrazione (CdA), che è l'organo di governo in materia di conduzione organizzativa, amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ente ;
- il Collegio dei Revisori dei Conti con la funzione di controllo di legalità amministrativa ex artt. 2403 e seguenti del Codice Civile;
- il Revisore legale con la funzione di controllo ex artt. 2409 bis e seguenti del Codice Civile (revisione legale dei conti).

All'interno del CdA vengono nominati, con le modalità previste dallo Statuto, il Presidente ed il Vicepresidente, cui possono essere delegati poteri di gestione ed amministrazione dell'ente, con specifiche procure, con esclusione di quelle funzioni non delegabili a norma di legge e/o di Statuto.

Dal CdA dipende il Comitato di Direzione costituito dai Responsabili di Funzione.

Le principali funzioni aziendali e le linee di riporto sono individuate nell'organigramma che viene periodicamente aggiornato ed approvato dall'organo amministrativo.

Il funzionamento ed i poteri degli organi sono definiti dalla legge nonché dallo Statuto, e dalle eventuali deleghe e procure.

Al fine di assicurare la massima trasparenza, tutte le informazioni sopra citate sono dettagliate nel sito internet dell'Ente.

## 2.2 Il Sistema di Controllo Interno

ACER RAVENNA ha adottato un sistema di controllo interno (SCI) adeguato alla propria struttura e dimensione aziendale.

Secondo il documento emanato dal Committee of Sponsoring Organizations (CoSO) sotto il titolo di *Internal Control - Integrated Framework* (CoSo IC-IF), il sistema di controllo interno può essere definito come un insieme di meccanismi, procedure e strumenti predisposti dalla direzione per assicurare il conseguimento degli obiettivi di efficienza delle operazioni aziendali, affidabilità delle informazioni finanziarie, rispetto delle leggi e dei regolamenti e salvaguardia dei beni aziendali.

Le componenti del sistema di controllo interno, sulla base del CoSO Report, Internal Control – Integrated Framework, sono le seguenti:

- a) Ambiente di controllo: riflette gli atteggiamenti e le azioni della Direzione Aziendale con riferimento al controllo interno dell'organizzazione. L'ambiente di controllo include i seguenti elementi:
  - integrità e valori etici;
  - filosofia e stile gestionale del Management;
  - struttura organizzativa;
  - attribuzione di autorità e responsabilità;
  - politiche e pratiche del personale;
  - competenze del personale.
- b) Valutazione dei rischi (Risk Assessment): definizione di processi di identificazione e gestione dei rischi più rilevanti che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

- c) Informazione e comunicazione: definizione di un sistema informativo (sistema informatico, flusso di reporting, sistema di indicatori per processo/attività) che permetta sia ai vertici dell'Ente che al personale operativo di effettuare i compiti a loro assegnati.
- d) Attività di controllo: definizione di normative aziendali che assicurino una gestione strutturata dei rischi e dei processi aziendali e che consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- e) Monitoraggio: è il processo che verifica nel tempo la qualità e i risultati dei controlli interni.

ACER RAVENNA, in conformità con le indicazioni fornite dal modello identificato dal CoSO Report, ha dimensionato il proprio sistema di controllo interno attraverso un insieme di regole, di procedure e di strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione delle attività istituzionali sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. Un efficace sistema di controllo interno contribuisce a garantire la salvaguardia del patrimonio dell'Ente, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti.

Il SCI è sottoposto nel tempo a verifica e aggiornamento.

Le modalità con cui l'Ente identifica, valuta, gestisce e monitora gli specifici rischi connaturati alla gestione dei processi aziendali sono disciplinate dai diversi strumenti normativi, procedurali ed organizzativi contenuti nel sistema normativo aziendale che, essendo permeati dalla cultura del rischio, ne presidiano il loro contenimento.

### **2.3 La struttura degli strumenti normativi aziendali**

La politica, la struttura operativa e gestionale ed il sistema di controllo interno di ACER RAVENNA sono rappresentati nella seguente documentazione; essa costituisce l'insieme degli strumenti normativi aziendali:

- Codice Etico e di Comportamento: è la “Carta Costituzionale” dell’Ente, una carta dei diritti e doveri morali che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta di ogni partecipante all’organizzazione;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs 8 giugno 2001, n. 231 (Modello 231): documento organizzativo che contiene tutti i principi, regole, policy, procedure e presidi (compreso il presente Piano) che l’Ente ha posto in essere e che prevengono i reati presupposto di cui alla L. 190/12 e al Decreto 231;
- Strumenti normativi del Sistema di Controllo Interno: documenti organizzativi che hanno lo scopo di definire la distinzione delle competenze (c.d. separazione dei ruoli), le responsabilità e le modalità di controllo interno atte ad assicurare il rispetto delle leggi, della Politica definita nel Codice Etico adottato e dei principi di corretta amministrazione, ai quali devono riferirsi le strategie e le scelte degli Amministratori; essi istituiscono un sistema di controllo interno rispettoso della legge, coerente con i principi di comportamento dell’azienda, con le procedure interne e con le modalità di funzionamento della stessa;
- Procedure o Istruzioni Operative: documenti organizzativi emessi dalle Unità responsabili dell’attività descritta, sono approvati dal Responsabile della Unità emittente e descrivono le modalità organizzative, operative e le responsabilità con cui assicurare lo svolgimento delle attività tecniche in azienda;
- Moduli del Sistema: sono identificati da un titolo e/o da una codifica; in taluni casi non sono identificati con codice poiché generati in modo univoco dal Sistema Informativo;
- Comunicazioni Interne: altre comunicazioni generali societarie.

Il Codice Etico e di Comportamento, il Modello 231, gli strumenti normativi e gli altri atti organizzativi interni (Procedure, Comunicazioni, ecc) devono essere osservati, fatti osservare e applicati da tutto il personale di ACER RAVENNA e dai partners.

La gestione e distribuzione della documentazione di Sistema avviene in forma controllata tramite rete aziendale o in forma cartacea.

Ogni Funzione Aziendale è responsabile dell'emissione, revisione, distribuzione e diffusione della documentazione di propria competenza.

Gli utilizzatori dei documenti sono responsabili di eliminare o di identificare chiaramente come tali, i documenti superati.

Il Sistema è attuato anche con il supporto della documentazione di origine esterna, come ad esempio normative, contratti, cataloghi e listini, prove e certificati, documenti di trasporto, ecc.

La documentazione di origine esterna è gestita secondo gli stessi criteri utilizzati per i documenti interni, in particolare si utilizza l'identificazione già presente nel documento, in caso d'ambiguità è comunque identificata almeno con una data di ricezione.

#### **2.4 Il sistema delle deleghe e procure**

Un sistema di Governance adeguato ed efficace non può prescindere da una formale attribuzione di poteri che sia coerente con il SCI proprio dell'Ente.

Il SCI deve combinare due elementi tra loro contrastanti:

- la flessibilità e l'autonomia di cui devono disporre le Funzioni Responsabili;
- l'esigenza, da parte dell'azienda, di tutelarsi rispetto ad un'autonomia decisionale che, se troppo estesa, può esporre a rischi verso terzi o a causa del comportamento infedele del dipendente.

Una volta individuato e formalizzato il SCI più coerente con la propria politica aziendale attraverso deleghe, strumenti normativi e/o organizzativi e procedure, occorre però ricordare che tali limitazioni non sono opponibili a terzi, se non depositate per l'iscrizione nel Registro delle imprese. Potrebbe dunque accadere che una Funzione Aziendale impegni l'Ente oltre la propria autonomia, ma che l'azienda non possa fare altro che onorare l'impegno, salvo rivalersi civilmente verso il proprio dipendente.

Il sistema di controllo interno trova una sua formalizzazione in un sistema di deleghe e di procure del quale deve essere fatta adeguata pubblicità.

### 3. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### 3.1 Riferimenti normativi e linee guida

Il Piano di Prevenzione della Corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della L. 190/12 quale modalità attraverso cui le Amministrazioni Pubbliche e, per quanto qui rileva, gli enti pubblici economici, definiscono e comunicano all'A.N.A.C. ed al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1, comma 5).

L'Ente nella elaborazione del Piano, ha preso come riferimento le seguenti disposizioni normative e/o regolamentari:

- L.190/12 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D.Lgs 33/2013 riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Piano Nazionale Anticorruzione del 13 settembre 2013;
- circolare n. 1/2014 del Ministro per la Funzione Pubblica e la semplificazione;
- D.Lgs 231/01;
- Capo V della L. 241/90;
- sentenza Corte di Cassazione sezioni riunite N° 26283 del 25/11/13;
- delibera C.I.V.I.T. 105/10: linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- delibera n. 2/12 della C.I.V.I.T.: linee guida per il miglioramento della predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- Determinazione A.N.A.C. 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".

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della Legge 190/12 "il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

- a) 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 (dei responsabili di funzione), elaborate nell'esercizio delle (loro) competenze ... (omissis);
- b) 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;
- c) 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;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) 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;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge."

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della L. 190/12, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi.

La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter c.p. e sono tali

da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (così circolare del 25 gennaio 2013 n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

### 3.2 *Principi e finalità del Piano*

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (d'ora in poi anche "Piano di Prevenzione della Corruzione" o "Piano") rappresenta lo strumento attraverso il quale l'ente sistematizza e descrive il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il Piano, pertanto, definisce le attività e le azioni operative da adottare derivanti da una preliminare fase di analisi dei processi a rischio in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

L'individuazione delle aree c.d. "a rischio", come previsti dalle Linee Guida per gli enti che già adottano il modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01 (Modello 231), trova la propria collocazione ed illustrazione nella "Parte Speciale" del Modello adottato dall'Ente stesso.

Obiettivo primario del Piano è garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, la realizzazione di un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali e il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale dell'Ente.

L'Ente, in particolare, con la definizione ed attuazione del Piano intende perseguire le seguenti finalità specifiche:

- definire norme comportamentali per gli esponenti aziendali e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolare la diligente gestione di un sistema di prevenzione della corruzione;
- implementare il controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati corruttivi e di condotte che

possono favorire episodi di corruzione, intesa nel senso ampio dato dalla norma in parola;

- assicurare condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, degli interessi dei soci e del lavoro dei propri dipendenti;
- assicurare l'accessibilità ad una serie di dati notizie e informazioni concernenti la propria organizzazione ed i propri soggetti;
- consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica.

Al fine di assicurare il rispetto dei requisiti sopra esposti, il presente Piano di Prevenzione della Corruzione costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Ente ai sensi del D.Lgs 231/2001 (d'ora in poi "Modello 231") e presenta il seguente contenuto:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- individuazione della modalità di aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

### 3.3 Destinatari

I principi e i contenuti del Piano sono destinati ai componenti degli organi sociali, degli organi di controllo, del management e al personale dipendente dell'Ente nonché a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dello stesso. Quindi, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di: i) escludere che un qualunque soggetto operante all'interno dell'Ente possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali, ii) evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

### 3.4 *La metodologia di predisposizione del Piano: il processo di identificazione dei rischi*

Il Piano, come previsto dalla L. 190/12, art. 1, comma 9, parte dall'individuazione delle aree aziendali con processi a rischio di corruzione, raccogliendo anche le proposte dei Responsabili dei Servizi, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione aziendale. La gestione del rischio di corruzione che parte dalla mappatura dello stesso è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi.

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede, pertanto, l'implementazione di un processo di *risk management* mediante il quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per governarli.

Il Piano, conseguentemente, si è declinato su un piano operativo a partire dall'assessment aziendale che comprende le fasi di *risk assessment* e di *gap analysis* nonché il loro periodico aggiornamento.

L'attività di analisi dei processi e delle funzioni aziendali coinvolte (*risk assessment*) è svolta in coerenza con quanto previsto dal Modello 231 adottato dall'Ente e

consente di individuare le "aree o processi sensibili" ove può essere presente il rischio di commissione anche dei reati previsti nella L. 190/12.

In particolare, l'attività di analisi è focalizzata sugli aspetti di disegno dell'ambiente di controllo, con la rilevazione delle fattispecie di attività sensibili e, previa analisi dell'effettiva applicabilità, la verifica del rispetto degli standard previsti per ciascuna fattispecie.

La procedura di *risk assessment* è compiuta sostanzialmente attraverso le seguenti metodologie di lavoro:

- analisi preliminare della documentazione e delle informazioni utili alla conoscenza delle attività svolte dall'Ente, del suo assetto organizzativo e delle procedure aziendali;
- analisi dei processi e delle principali Funzioni aziendali;
- procedure di valutazione attraverso apposite sessioni di lavoro con le Funzioni aziendali e interviste personali.

Tali fasi di attività hanno lo scopo di stabilire:

- i processi di gestione ritenuti sensibili (mappatura delle aree sensibili);
- le principali Funzioni aziendali coinvolte;
- gli strumenti esistenti a presidio delle stesse (Sistema di Controllo Interno);
- l'indice di rischiosità in base alla valutazione effettuata per la fattispecie di attività sensibile.

L'individuazione e il costante monitoraggio delle aree sensibili deve essere finalizzata a definire successivamente la fase di *gap analysis*.

Lo scopo della *gap analysis* consiste nell'individuazione:

- dell'ambiente di controllo esistente nell'Ente;
- dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo teoricamente idonei a prevenire i reati richiamati dalla L. 190/12;
- degli eventuali scostamenti tra le procedure di controllo interne esistenti, formalizzate o di "prassi consolidata", in essere nei processi sensibili indagati e i presidi di controllo previsti nel Piano e nel Modello 231.

### 3.5 L'individuazione delle aree a rischio

L'Ente attraverso la procedura di *risk assessment* ha definito le seguenti attività sensibili:

1. Negoziazione/Stipulazione ed esecuzione di Appalti/Contratti/Convenzioni/Concessioni anche attraverso la partecipazione a gare ad evidenza pubblica e/o a trattativa privata;
2. Gestione degli adempimenti e predisposizione della documentazione necessaria per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni, licenze e concessioni;
3. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di finanziamenti, sovvenzioni e contributi pubblici;
4. Gestione degli Adempimenti presso gli Enti Pubblici o Autorità di Vigilanza relativi alla Normativa Ambientale;
5. Gestione dei Rapporti con Funzionari Pubblici in occasione di verifiche e Accertamenti;
6. Gestione dei Rapporti con gli Utenti in occasione di verifiche e accertamenti;
7. Gestione Adempimenti Societari/Amministrativi/Giuslavoristici presso gli Enti Pubblici o Autorità di Vigilanza;
8. Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale (Civile, Penale, Amministrativo e Giuslavoristico) e nomina dei Legali;
9. Predisposizione, indizione e procedure di aggiudicazione di gare ad evidenza pubblica nonché alla negoziazione diretta per l'assegnazione di commesse e/o appalti;
10. Assegnazione e/o vendita di alloggi;
11. Gestione e assegnazione, anche per conto di altri Enti Pubblici, di contributi/benefici economici (a titolo di esempio: Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione);
12. Utilizzo di beni e risorse finanziarie dell'Ente.

La matrice di *risk assessment* è riportata in allegato al Modello 231.

L'Ente in relazione a tali attività ha definito specifici presidi di controllo, contenuti nelle parti speciali del Modello 231, al fine di ridurre il rischio di comportamenti illeciti.

### 3.6 Struttura del Piano: Parte Generale e Parte Speciale

Il Piano è organizzato in sezioni e suddiviso nei seguenti documenti:

- PARTE GENERALE, che contiene i punti cardine del Piano e del sistema sanzionatorio;
- PARTE SPECIALE il cui contenuto concerne l'individuazione in dettaglio delle diverse tipologie di reato previste dalla normativa anticorruzione, delle aree di attività sensibili e delle tipologie di presidi di controllo specifici per le singole attività; essa coincide, per le parti applicabili, alla PARTE SPECIALE del Modello 231.

### 3.7 Struttura dei protocolli di controllo: i Presidi di Controllo Generali e Specifici

I protocolli di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa anticorruzione sono strutturati su tre livelli:

- Codice Etico e di Comportamento;
- Presidi di Controllo Generali che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili;
- Presidi di Controllo Specifici che prevedono disposizioni particolari specifiche per le singole Attività Sensibili (vedi Parte Speciale).

In accordo con gli indirizzi forniti dal Modello 231 adottato dall'Ente, si sono adottati i seguenti Presidi di Controllo Generali :

- a) segregazione delle attività (SOD): esistenza di un sistema di separazione dei ruoli codificato e strutturato nel quale le singole funzioni siano coerentemente individuate e disciplinate nella gestione con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa e divieto di gestione in autonomia dei processi;
- b) norme e procedure: esistenza di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro (esistenza di procedure formalizzate e/o prassi aziendali consolidate e riconosciute, organigrammi, ecc);
- c) poteri di firma e poteri autorizzativi: esistenza di deleghe/procure formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- d) tracciabilità: capacità di tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi.

I Presidi di Controllo Specifici definiti nella Parte Speciale del Modello 231 "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" sono ritenuti efficaci anche ai fini della prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012.

Tali presidi, inoltre, sono integrati da quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 per gli adempimenti specifici in relazione agli obblighi di trasparenza.

### 3.8 L'adozione e l'aggiornamento del Piano

Ai sensi di quanto previsto dal comma 8 dell'art. 1 della L. 190/12 "L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica."

A tal fine, in coerenza con la prescrizione sopracitata, l'organo amministrativo dell'Ente approva il Piano entro i termini indicati dalla Legge su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il responsabile dell'attuazione e dell'aggiornamento è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in virtù dei poteri ad esso conferiti con apposito atto di nomina dell'organo amministrativo.

Al fine di mantenere i requisiti di efficacia ed efficienza il Piano deve essere aggiornato almeno annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo una logica di monitoraggio continuo, tenendo conto dei mutamenti che possono intervenire nella normativa cogente e/o nell'assetto organizzativo dell'Ente così da definire le eventuali azioni di miglioramento del Sistema di Controllo Interno.

L'aggiornamento del Piano è svolta in coerenza anche con quanto previsto dal Modello 231 dell'Ente.

### 3.9 Il Piano e il coordinamento con il Modello 231

L'Ente si è dotato, con delibera del proprio organo amministrativo, di un Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Modello 231), di un Codice Etico e del relativo Organismo di Vigilanza, disponendo così di un sistema di controllo già atto ad impedire e dissuadere la commissione da parte degli esponenti aziendali e dei

terzi in relazione d'affari con l'Ente dei reati previsti dalla normativa 231, tra i quali rientrano quelli in materia di corruzione.

La L. 190/12 e le Linee Guida prevedono che qualora l'ente pubblico economico sia già dotata di un Modello 231, esso possa adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione adottando un Piano per la Prevenzione che può riferirsi al Modello Organizzativo, per le parti già disciplinate, integrandolo ove necessario, atteso che l'ambito di applicabilità e di estensione del fenomeno corruttivo è inteso in senso più ampio rispetto a quello di cui al D.Lgs 231/01.

Il P.N.A. prevede che *“per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs 231/01 nella propria azione di prevenzione della corruzione posso far perno su di essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsto dal Decreto 231 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012, dal lati attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività dell'ente”*.

La scelta dell'Ente è stata quindi quella di predisporre il proprio Piano facendo perno sul Modello 231 adottato prevedendo una specifica analisi delle aree di rischio e l'appontamento delle procedure atte a prevenire episodi di corruzione posto anche che la definizione della corruzione e degli episodi da evitare risulta essere, ai fini della norma qui applicata, ben più ampia del mero dettato normativo del codice penale. A tal proposito si deve ricordare che lo stesso P.N.A. precisa che *“il concetto di corruzione che viene preso in riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da ricoprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati di funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

Il presente Piano, quindi, tenuto conto ed assunto quale primo fondamento il Modello 231, ha una portata più ampia, poiché il suo obiettivo è quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, l'Ente da condotte corruttive che non implichino necessariamente l'interesse o il vantaggio dello stesso.

### *3.10 La gestione dei flussi finanziari*

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un'area sensibile laddove si operi all'interno di quei processi aziendali che sono stati individuati come maggiormente critici ed in particolare la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e la gestione amministrativa.

In tale ottica, l'Ente ha individuato adeguati presidi di controllo per la gestione delle operazioni finanziarie idonei a ad impedire la commissione dei reati previsti dalla normativa anticorruzione e dal D.Lgs 231/01.

Nella gestione delle operazioni aziendali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti ad essa preposti, devono attenersi a quanto previsto nei presidi di controllo del Modello 231 nonché del Codice Etico e delle procedure.

In particolare, l'Ente ha definito specifiche procedure al fine di:

- assicurare il monitoraggio sui flussi finanziari in entrata e in uscita;
- assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti avvengano nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale e/o nelle procure;
- assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- assicurare che tutte le operazioni, che hanno effetti finanziari, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;



**Azienda Casa dell'Emilia Romagna della Provincia di Ravenna**

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

- assicurare che i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con gli utenti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

#### 4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

##### 4.1 Nomina e durata in carica

Tra gli adempimenti previsti dal P.N.A. e dalla L. 190/12 è previsto che: “Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l’attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione (...).”.

Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni e gli Enti pubblici economici sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione (d’ora innanzi “RPC”), secondo quanto previsto dall’art. 1, co. 7, della legge n. 190 del 2012, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

ACER RAVENNA ha nominato, con provvedimento del proprio organo amministrativo in qualità di organo di indirizzo dell’Ente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per la gestione del sistema Anticorruzione aziendale nella persona di **Carla Ballardini** in qualità di Responsabile Servizio Legale; l’Ente ha adottato gli atti più opportuni al fine di definire una chiara indicazione in ordine al soggetto che svolge le funzioni di RPC.

Parte integrante del presente Piano è la delibera dell’organo amministrativo relativa alla nomina del Responsabile e presente sul sito internet aziendale.

La durata in carica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, non essendo indicata dalla Legge, è determinata dalla delibera di nomina da parte dell’organo amministrativo.

La nomina è comunicata all’A.N.A.C. attraverso la modulistica predisposta e pubblicata sul sito istituzionale.

##### 4.2 Caratteristiche della Funzione

La Circolare 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica definisce le caratteristiche del responsabile della Prevenzione della Corruzione per le Amministrazioni Pubbliche.

La Circolare sopra citata definisce alcune caratteristiche che possono essere mutuate anche per l'Ente, ed in particolare:

- *“la scelta deve ricadere su dirigente che non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziali di condanna, né di provvedimenti disciplinari e che abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo. Inoltre, nell'effettuare la scelta occorre tener conto dell'esistenza di situazioni di conflitto di interesse...omissis...”;*
- *“...considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che dovranno peraltro essere destinatarie di specifica formazione...”.*

Tali caratteristiche sono state prese come riferimento nella individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente.

#### 4.3 Funzioni e responsabilità

Fermo restando che il ruolo del RPC è di carattere preventivo, per quanto previsto dalle norme anticorruzione il Responsabile deve in particolare:

- elaborare la proposta di Piano che deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8 L. 190/12);
- verificare che l'Ente predisponga i meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- porre in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e l'Ente, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti informativo per monitorare l'attuazione delle misure indicate nel Piano;
- verificare l'idoneità e l'efficacia dell'attuazione del Piano (art. 1, comma 10, lett. b L. 190/12);

- proporre la modifica del Piano qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente o a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni;
- svolgere una azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della L. 190/12 e di quelli introdotti dal D.lgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo, essendo stato nominato dall'organo amministrativo altresì Responsabile della Trasparenza (D.lgs. n. 33/13);
- curare, anche attraverso le disposizioni di cui al presente Piano, che nell'Ente siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/13, rubricato *“Disposizioni in materia di inconferibilità 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”*;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a i rischi di corruzione (art. 1, comma 8 L. 190/12);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- entro il 15 del mese di dicembre o in ogni caso quando richiesto, trasmettere all'organo amministrativo la Relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito dell'Ente (art. 1 comma 14 L. 190/12);
- segnalare alla Corte dei Conti e denunciare Notizie di reato all'autorità.

L'attività del Responsabile dovrà essere affiancata all'attività delle funzioni alle quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione (rif. Circolare n. 1 del gennaio 2013 , punto 2.5).

Al Responsabile della Prevenzione, l'organo amministrativo assegnare sono assegnate adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio, perché possa adeguatamente affrontare la vigilanza.

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del RPC, dovranno

essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

In relazione alle responsabilità della funzione, il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/12 configura una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che "La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale."

Il comma 12 del medesimo art. 1 prevede, inoltre, una più generale forma di responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa che si realizza in caso di condanna in via definitiva all'interno dell'amministrazione per un reato di corruzione, a meno che il responsabile non provi le circostanze di cui alle lett. a) e b) del predetto comma. La disposizione in particolare stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

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

Secondo quanto previsto poi dal successivo comma 13, "La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi."

Il comma 14 disciplina poi un'ulteriore fattispecie di illecito per responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 che sussiste "in caso di ripetute violazioni del piano", nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare "per omesso controllo".



**Azienda Casa dell'Emilia Romagna della Provincia di Ravenna**

Piano di prevenzione della corruzione

La responsabilità della persona incaricata è di tipo dirigenziale, disciplinare ed erariale, contrariamente a quella dell'Organismo di Vigilanza di cui al Modello 231 che ha una responsabilità di tipo contrattuale.

## **5. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA EX D.LGS 33/2013: PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA**

### **5.1 Ambito di applicazione**

Nella predisposizione del Piano, assume rilievo centrale la nuova nozione di trasparenza introdotta nell'ordinamento dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 697, che ha modificato in più parti il D. Lgs. 33/2013.

Ai sensi dell'art. 1 del citat6o D.Lgs. 33/2013 “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di egualianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”

A seguito delle modifiche introdotte dal d.l. n. 90 del 2014 all'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013 gli enti pubblici economici sono tenuti ad osservare la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, pur con i necessari adattamenti dovuti alle specificità organizzative previste dalla normativa di riferimento, analogamente alle società in controllo pubblico.

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs 33/13 l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

In ogni caso i Responsabili dei Servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 comma 3).

### 5.2 Applicazione delle norme sulla trasparenza

Per l'attuazione degli obblighi di trasparenza del D.Lgs. n. 33 del 2013 gli enti pubblici economici nominano il Responsabile della trasparenza, di norma coincidente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e assicurano l'esercizio dell'accesso alle informazioni e all'accesso civico.

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati del presente decreto".

L'Ente ha creato sul sito istituzionale un'apposita Sezione intitolata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" nella quale sono inserire tempestivamente le informazioni stabilite nel D. Lgs. n 33/13 così come modificato dal D.L. n. 90 del 2014.

I dati e tutto il materiale di cui sopra devono essere pubblicati con le seguenti caratteristiche (Delibera C.I.V.I.T. 2/2012):

- completi ed accurati;
- comprensibili;
- aggiornati;
- tempestivi;
- in formato aperto.

Nella pubblicazione dei dati e dei documenti deve essere garantito il rispetto della normativa sulla Privacy; l'Ente a questo proposito si è dotato di un sistema di regole coerenti con quanto previsto dal D.Lgs 196/03.

Nello specifico, gli adempimenti rilevanti per l'Ente sono le seguenti:

- art. 1, comma 15, Legge n. 190/12: la Trasparenza dell'attività amministrativa, in ossequio al dettato costituzionale contenuto nell'art. 117, comma 2, lett. m), è

assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. art. 1, comma 16, Legge n. 190/12: fermo restando quanto stabilito nell'art. 53 del D.lgs. n. 165/01, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'art. 54 del "Codice dell'Amministrazione digitale" di cui al D.lgs. n. 82/05, nell'art. 21 della Legge n. 69/09, e nell'art. 11 del D.lgs. n. 150/09, l'Ente assicura i livelli essenziali di informazione (previsti al comma 15) con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del "Codice dei Contratti pubblici" relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. n. 163/06;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- art. 1, comma 29, Legge n. 190/12: l'Ente, rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di Posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del Dpr. n. 445/00, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano;
- art. 1, comma 30, Legge n. 190/12: l'Ente nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della Legge n. 241/90, in materia di procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del "Codice dell'Amministrazione Digitale" di cui al D.lgs. n. 82/05, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase; a tal fine l'Ente sta predisponendo le necessarie misure al fine di assicurare quanto sopra.

### 5.3 Adempimenti in relazione agli obblighi di trasparenza

In relazione agli obblighi di trasparenza contenuti nel d.lgs. 33/2013 per gli enti pubblici economici, l'Ente pubblica le seguenti informazioni:

- **Pubblicità dei compensi sugli incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e dirigenziali (art. 14, d.lgs. 33/2013)**

Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti, per gli incarichi indicati sono pubblicati i compensi, comunque denominati, in forma aggregata dando conto della spesa complessiva sostenuta ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti.

- **Pubblicità dei compensi sugli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, , d.lgs. 33/2013)**

Per gli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti è pubblicato il compenso, comunque denominato, relativo ad ogni singolo incarico di collaborazione e consulenza conferito.

- **Personale (artt. 16 e 17, d.lgs. n. 33/2013)**

E' pubblicato, su base annuale, il numero e il costo del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati sui tassi di assenza. Essi rendono inoltre disponibile sul sito il contratto nazionale di categoria di riferimento del personale.

- **Selezione del personale (art. 19, d.lgs. 33/2013)**

Sono pubblicati i regolamenti e gli atti generali che disciplinano la selezione del personale e i documenti relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva – avviso, criteri di selezione esito della stessa.

- **Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20, d.lgs. 33/2013)**

Sono resi disponibili i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente.

- **Bilancio (art. 29, d.lgs. 33/2013)**

E' pubblicato, su base annuale, il bilancio consuntivo. Esso è reso disponibile in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

Tenuto conto della natura privatistica dell'Ente e del tipo di attività svolta, non sono considerati applicabili alcuni obblighi di trasparenza contenuti nel D. Lgs. n. 33/2013 quali, ad esempio, quelli sui controlli sulle imprese (art. 25), il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29), gli oneri informativi per cittadini ed imprese (art. 12, co. 1-bis).

#### 5.4 Il Responsabile della trasparenza

Il D.Lgs 33/13 all'art. 43 comma 1 prevede che *“all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo e' indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.”*

Le funzioni di Responsabile per la Trasparenza sono svolte da **Carla Ballardini**, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, affidate da ACER con provvedimento del proprio organo amministrativo in qualità di organo di indirizzo dell'Ente.

Parte integrante del presente Piano è la delibera dell'organo amministrativo relativa alla nomina del Responsabile e presente sul sito internet aziendale.

La nomina è comunicata all'A.N.A.C. attraverso la modulistica predisposta e pubblicata sul sito istituzionale.

Il Responsabile per la Trasparenza ha il compito di:

- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- segnalare all'Amministrazione controllante ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dal Responsabile della Trasparenza in collaborazione con le Funzioni Responsabili dell'Ente.

#### **5.5 Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti.**

Per la realizzazione e l'attuazione degli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento di tutti i Responsabili dei Servizi dell'Ente che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013).

Ciascun Responsabile di Servizio è, quindi, responsabile di fornire i dati e i documenti di rispettiva competenza al Responsabile della pubblicazione dei dati o di procedere direttamente, tramite le proprie strutture, alla pubblicazione dei dati e dei documenti, secondo le intese con il Responsabile della Trasparenza o in base alle determinazioni assunte in sede di Comitato di Direzione.

#### **5.6 Aggiornamento dati in pubblicazione**

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili di Servizio interessati, redige un "Calendario Trasparenza" (aggiornato di norma annualmente) delle principali scadenze relative alla pubblicazione dei dati.

Il Calendario è pubblicato nella cartella di rete Q:\AATRASP, accessibile a tutti i dipendenti e amministratori di ACER.

Il Responsabile di Servizio, detentore del dato da pubblicare, ha il compito e la responsabilità di assicurare la fornitura del dato stesso al responsabile del procedimento di pubblicazione dei dati, per la pubblicazione sul sito web, secondo i

termini indicati per il dato specifico; il Responsabile del Servizio può nominare un incaricato della fornitura del dato per la pubblicazione.

Il Responsabile del Procedimento di pubblicazione dei dati è il responsabile del CED e coincide con il responsabile della gestione del sito web.

In ogni caso, anche in carenza di indicazione in Calendario ed in attesa della formale adozione o di aggiornamento della stessa, i Responsabili dei servizi si adoperano per garantire la pubblicazione regolare (tempestiva, chiara, completa e aggiornata) dei dati e dei documenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza.

## **6. FLUSSI INFORMATIVI**

### **6.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi**

La L. 190/2012 all'art. 1 comma 9 lettera c) determina che il Piano deve "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...omissis...".

In ambito aziendale, pertanto, deve essere portata a conoscenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione, proveniente anche da terzi, attinente l'attuazione del Piano stesso nelle aree di attività a rischio ovvero quelle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Le informazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla commissione dei reati previsti dalla normativa anticorruzione in relazione all'attività dell'Ente o a comportamenti non in linea con le regole di comportamento adottate.

Le segnalazioni, aventi ad oggetto ogni violazione o per le quali vi sia il fondato motivo di ritenere che possa essere stata commessa una violazione del Piano, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza agiranno in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Per "segnalazione in mala fede" si intende la segnalazione priva di fondamento, fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti di arrecare pregiudizio a dipendenti, a membri degli organi aziendali e ai terzi in rapporto con l'Ente.

L'Ente ha predisposto appositi "canali informativi dedicati" di cui al Modello 231 per facilitare il flusso di segnalazioni/informazioni.

## 6.2 Segnalazioni anonime

Per segnalazione anonima si intende qualsiasi segnalazione relativa alla commissione dei reati e/o illeciti in relazione all'attività dell'Ente o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

In tali casi, i destinatari della segnalazione devono trasmettere tempestivamente quanto ricevuto, compresa l'eventuale documentazione attinente i fatti segnalati, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'Organismo di Vigilanza, utilizzando criteri di riservatezza idonei a tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza promuoveranno la fase di istruttoria valutando i presupposti giuridici e di fatto della segnalazione decidendo se procedere o meno nell'accertamento e nelle eventuali azioni correttive da intraprendere. Dell'esito della verifica dovranno essere informati l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale.

## 6.3 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui ai paragrafi precedenti, devono essere obbligatoriamente trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di corruzione di cui alla L. 190/12 e al D. Lgs 231/01;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti, e dagli Amministratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di corruzione;
- i rapporti predisposti dai Responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme anticorruzione;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Piano e del Modello 231 con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali

sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

#### **6.4 Obblighi di informativa verso l'Organo Amministrativo**

La L. 190/12 all'art. 1 comma 14 prevede che Responsabile della Prevenzione della Corruzione "...omissis... entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività".

#### **6.5 Obblighi di informativa verso le Amministrazioni controllanti**

L'Ente, attraverso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attua un idoneo Sistema Informativo nei confronti delle Amministrazioni socie che esercitano il "controllo".

#### **6.6 Obblighi di informativa verso gli stakeholders**

Nei confronti degli altri stakeholders, il meccanismo di accountability, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente Piano nel sito istituzionale.

#### **6.7 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Piano è conservato a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.



**Azienda Casa dell'Emilia Romagna della Provincia di Ravenna**

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni al Responsabile solo previa autorizzazione di quest'ultimo.

## 7. DIFFUSIONE DEL PIANO

### 1.7.1 Comunicazione del Piano ai dipendenti

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione, l'adozione del Piano viene comunicata formalmente dall'Organo Amministrativo alle diverse categorie di Destinatari.

L'Ente promuove la conoscenza del Piano, dei relativi presidi di controllo e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del Piano, è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai Destinatari.

Il Piano sarà pubblicato secondo la legge vigente, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sul sito istituzionale nell'area dedicata all'amministrazione trasparente.

La comunicazione dell'adozione del Piano è comunicata a tutte le risorse in organico al momento della delibera di approvazione, attraverso:

- invio a tutti i componenti dell'Organo Amministrativo, delle Funzioni Responsabili e i dipendenti di una lettera informativa contenente una breve introduzione alla normativa in materia di "Anticorruzione" e il riferimento a link del sito internet dove è collocato il Piano, indicazione della necessità di leggerlo e condividerlo in quanto parte del contratto di lavoro;
- invio a tutti i componenti dell'Organo Amministrativo, delle Funzioni Responsabili e i dipendenti di un Modulo di integrazione contrattuale contenente una "Dichiarazione di conoscenza e adesione al Piano di Prevenzione della Corruzione" da sottoscrivere e inviare all'Organo Amministrativo per il tramite del Responsabile Anticorruzione.

Analoga procedura si applica ai nuovi rapporti di lavoro.

La dichiarazione è conservata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### 1.7.2 Comunicazione del Piano ai terzi

Il contenuto del Piano è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali l'Ente intrattiene relazione contrattuali. L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Piano da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con l'Ente è previsto da apposita clausola del relativo contratto, che potrà anche essere stesa su documento separato rispetto al contratto stesso, ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

### 1.7.3 Attività formativa

La L. 190/12 all'art. 1 comma 8 prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione "definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione" e al comma 10 "ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione...omissis..".

La comunicazione e la formazione degli esponenti aziendali e dei collaboratori sono requisiti fondamentali per l'efficace attuazione del Piano, l'Ente, pertanto, si impegna a facilitare e promuoverne la conoscenza dello stesso.

La formazione del personale interno circa gli aspetti del Piano e della normativa anticorruzione è gestita dalla funzione aziendale competente in materia di organizzazione e formazione, in stretta cooperazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La Funzione competente, pertanto, predisponde il Programma di Formazione, e lo sottopone all'approvazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno per le parti di competenza.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria.

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento:

- al quadro normativo di riferimento;
- al Codice Etico;
- ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Piano.



**Azienda Casa dell'Emilia Romagna della Provincia di Ravenna**

Piano di prevenzione della corruzione

La formazione dovrà essere differenziata in relazione alle diverse aree aziendali di appartenenza dei destinatari della formazione stessa e ne dovrà essere tenuta puntuale registrazione.

## **8. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### *1.8.1 Principi generali*

L'Ente, al fine di assicurare l'effettività del Piano, applica un sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte dallo stesso ai fini della prevenzione dei reati di cui alla L. 190/12.

Come già evidenziato il Piano costituisce parte integrante del Modello 231 adottato dall'Ente e pertanto si applicheranno i principi in esso previsti.

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituiscono violazione del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello e/o dal Codice Etico, nell'espletamento delle Attività Sensibili;
- l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello, che:
  - a) espongano l'Ente a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs 231/01 e dalla L. 190/12;
  - b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.Lgs 231/01 e dalla L. 190/12;
  - c) siano tali da determinare l'applicazione a carico dell'Ente di sanzioni previste dal D.Lgs 231/01 e dalla L. 190/12.

Si precisa, inoltre che costituisce sempre violazione del Modello 231 e del Piano la mancata osservanza nell'espletamento delle Attività Sensibili, da parte delle Funzioni Aziendali e dei partners, dei presidi di controllo generali e specifici contenuti nelle parti speciali del Modello 231 e delle eventuali procedure aziendali di riferimento nelle quali sono recepiti i presidi di controllo.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello 231, a prescindere dalla commissione di un reato

e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

La Direzione Aziendale provvede direttamente all'applicazione delle sanzioni disciplinari nel caso le violazioni siano state compiute da proprio personale dipendente.

#### *1.8.2 I soggetti destinatari delle sanzioni*

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Piano tutti i Dipendenti, gli Amministratori, i collaboratori esterni e partner dell'Ente, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la stessa.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza devono essere informati nel procedimento sanzionatorio adottato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza curano che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con l'Ente, circa l'esistenza ed il contenuto dei presenti principi sanzionatori.

#### *1.8.3 Sanzioni per i lavoratori subordinati*

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Il sistema disciplinare aziendale dell'Ente è costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme di cui al CCNL ("Doveri dei lavoratori; "Provvedimenti disciplinari" e/o "Codice disciplinare") e consistono sostanzialmente in:

- rimprovero verbale o scritto al massimo della Multa di importo massimo pari a 4 ore di importo pari a 4 ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;

- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione Aziendale.

Viene previsto il necessario coinvolgimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello 231, del Piano o del Codice Etico, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dei suddetti organi di vigilanza.

#### **1.8.4 Sanzioni per i soggetti in posizione “apicale”**

Quando la violazione dei comportamenti previsti dal Modello 231, dal Piano o dal Codice Etico o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme ai principi stessi è compiuta da un soggetto che riveste una posizione “apicale”, anche di fatto, si provvederà ad applicare nei confronti degli stessi la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla Legge e dalla normativa inserita dalla contrattazione collettiva.

È previsto il coinvolgimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata alcuna sanzione disciplinare senza la preventiva informazione e parere dei suddetti organi di vigilanza.

Se la violazione del Modello 231 o del Piano fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

#### **1.8.5 Misure nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale**

In caso di violazioni da parte dei membri dell'Organo Amministrativo o del Collegio Sindacale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o l'Organismo di

Vigilanza dovranno informare l'intero Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale, ove esistente, i quali provvederanno (con l'astensione dal voto del soggetto coinvolto dalla violazione) ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri delegati nonché la convocazione dell'Assemblea dei Soci per disporre la sostituzione.

#### *1.8.6 Misure nel confronti di collaboratori esterni e partner*

Ai partner e ai collaboratori esterni che operano direttamente o con loro dipendenti per l'Ente sarà richiesto di sottoscrivere apposite clausole contrattuali specificamente finalizzate a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs 231/01 e al rispetto dei principi del Codice Etico.

In mancanza della sottoscrizione delle clausole non potrà essere stipulato alcun contratto.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico, dal Modello 231, dal Piano e dagli altri strumenti normativi aziendali, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, con facoltà di procedere alla rivalsa nei casi in cui dagli illeciti scaturiscano danni economici diretti e/o indiretti all'Ente e/o a terzi.