

PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Centro Servizi Courmayeur S.r.l.

Via dello Stadio n. 2 - 11013 Courmayeur (AO)

Allegato al modello Organizzativo D.lgs. 231/01

Sistemi integrativi di gestione organizzativa

Aggiornamento de Piano di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2018-2020.

1. PREMESSA

Il presente aggiornamento viene effettuato tenuto conto delle disposizioni contenute nella Delibera n. 1208 del 2 novembre 2017 con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e della Determinazione n. 1134 dell'8/11/2017 con la quale l'Autorità nazionale Anticorruzione ha approvato le nuove 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 l'adozione del presente aggiornamento, Centro Servizi Courmayeur S.r.l. intende ulteriormente implementare le misure di prevenzione del rischio di commissione di condotte corruttive, tenuto conto dell'attuale contesto ambientale, caratterizzato dal fatto che la Procura della Repubblica di Aosta ha avviato una specifica indagine su un ipotizzato sistema corruttivo significativo e variegato nella pubblica amministrazione valdostana.

Per quanto sopra, Centro Servizi Courmayeur S.r.l., già dotata di un modello Organizzativo efficace ai sensi del D.lgs. 231/01, ha adottato i seguenti ulteriori provvedimenti:

- 1) Codice di Comportamento, in aggiunta al Codice Etico già adottato;
- 2) Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico;
- 3) Parte Speciale del MOG 231 finalizzata alla prevenzione dei reati di corruzione tra privati.

Obiettivi della politica aziendale adottata restano, pertanto, i seguenti:

1. Affrontare il tema della corruzione in modo organico all'interno della Società
2. Affrontare responsabilmente l'argomento secondo una interpretazione normativa cautelativa
3. Affrontare il tema secondo un modello gestionale integrato
- 4.Cogliere l'occasione per rivedere e migliorare le procedure nell'ottica della prevenzione dei reati.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Si elencano sinteticamente le principali fonti normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché alcune circolari, documenti e linee guida di riferimento.

- L. 190/2012: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- Delibera CIVIT 105/2010: linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- 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 P.N.A. del settembre 2013
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Art. 6, D.lgs. 231/2001
- Capo V della l. 241/1990
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT: linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Determinazione ANAC n. 1134 dell'8/11/2017 recante *“le nuove 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”*
- Legge Anticorruzione 69/2015
- Determinazione ANAC 12/2015 recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*
- Deliberazione ANAC 1208/2017 con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione

3. SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE

Avendo per quanto sopra implementato un sistema di gestione integrato, i soggetti competenti all'adozione delle misure sono individuati nei principali organi direzionale e di controllo dell'azienda.

- Amministratore Unico
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001

Possono inoltre effettuare verifiche e vigilanza per quanto di competenza i componenti del collegio dei sindaci revisori.

Ciascuno per le aree di rispettiva competenza dovrà partecipare ai processi di gestione del rischio e proporre le misure di prevenzione.

4. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tra gli adempimenti previsti dal PNA e dalla L. 190/2012 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 del proprio piano di prevenzione della corruzione (...)”*.

Centro Servizi Courmayeur S.r.l. ha nominato in data 2/12/2015, con provvedimento dell’ Amministratore Unico, la dottoressa Alessandra BARONE, quale Responsabile per la gestione del sistema Anticorruzione aziendale.

Il Provvedimento di nomina è stato comunicato all’Autorità Nazionale Anticorruzione con l’apposito modulo compilato digitalmente in ogni suo campo e inviato alla casella e-mail anticorruzione@csc.vda.it. Detta nomina è poi stata pubblicata sul sito istituzionale della Società.

Fermo restando che il ruolo del Responsabile della prevenzione della Corruzione è di carattere prettamente preventivo, per quanto previsto dalle norme (L.190/2012) si rammentano i suoi compiti principali:

1. Elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall’organo di indirizzo politico (Art. 1, comma 8). L’elaborazione del piano NON può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione
2. Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti ai rischi di corruzione (Art. 1, comma 8)
3. Verificare l’idoneità e l’efficacia dell’attuazione del piano (Art. 1, Comma 10, lett. b)
4. Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità (Art. 1, comma 10, lett. c)
5. Proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione. (art. 1)
6. Segnalare alla Corte dei Conti e denunciare Notizie di reato all’autorità

L’attività del Responsabile potrà essere affiancata all’attività di riferenti, ai 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’Amministratore Unico assegna le adeguate risorse umane strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio, perché possa adeguatamente affrontare la tematica.

La responsabilità della persona incaricata è di tipo Dirigenziale, disciplinare ed erariale, contrariamente a quella dell’Organismo di Vigilanza che ha una responsabilità di tipo contrattuale.

Entro il 15 dicembre di ogni anno - salvo proroga dei termini disposta da ANAC - il Responsabile redige una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal piano triennale, come previsto dall’art. 1, comma 14 delle l. 190/2012.

5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per la redazione del presente aggiornamento del Piano, come previsto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 9, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è partito, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, ad una nuova mappatura delle aree aziendali con processi a rischio corruzione, raccogliendo anche le proposte dei preposti ai vari settori di attività della società, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze.

In esito a quanto sopra, si è inoltre, provveduto ad aggiornare anche il catalogo dei reati previsti nel modello Organizzativo adottato ai sensi del D.lgs. 231/01 al fine di perfezionare la mappatura dei rischi. Sono, quindi, state riviste tutte le procedure aziendali relative ai processi che vengono considerati a rischio, al fine di individuare espressamente modalità di minimizzazione dei rischi stessi.

Il Piano triennale 2018-2020 si declina su un piano operativo a partire dalla mappatura aziendale:

ANALISI CONTESTO	INDIVIDUAZIONE AREE A RISCHIO	DEFINIZIONE PIANO OPERATIVO di riduzione rischi
<ul style="list-style-type: none">• Questionari sulla mappatura• Interviste• Coinvolgimento del personale• Mappatura processi	<ul style="list-style-type: none">• Identificazione rischi 1. Aree 2. Processi• Misura dei rischi• Peso rischi	<ul style="list-style-type: none">• Individuazione misure prevenzione• Adeguamento apparato regolamentare (procedure, regolamenti, protocolli)• Aggiornamento piano prevenzione corruzione

Queste attività sono state coordinate dal Responsabile Anticorruzione, attraverso processi di monitoraggio e raccolta dati che verranno periodicamente monitorati in sinergia con i Responsabili aziendali. Contemporaneamente è stata sviluppata la fase operativa costituita dalle seguenti attività:

5.1 Mappatura dei rischi

La mappatura dei rischi è avvenuta attraverso l'individuazione delle aree e dei processi a rischio, con l'assegnazione a ciascun processo di un grado di rischio e di un piano di intervento ai fini preventivi. È stata poi integrata nel MOG 231.

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.

Si ritiene pertanto che i reati presupposto di cui al codice penale da prendere in considerazione per la mappatura dei rischi siano i seguenti:

- art. 314 (peculato);
- art. 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui);
- art. 316 bis (Malversazione a danno dello Stato);
- art. 316 ter (Indebita percezione di erogazione a danno dello Stato);
- art. 317 c.p. (Concussione);
- art. 318-320 (Corruzione per l'esercizio della funzione);
- art. 319-320 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio);
- art. 319 ter (Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter), peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322 bis);
- art. 319 quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità);
- art. 322 (Istigazione alla corruzione);
- art. 322 bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale e degli organi delle Comunità Europee di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri);
- art. 323 (Abuso d'ufficio);
- art. 326 (Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio);
- art. 328 (Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione)
- art. 334 (Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa);
- art. 335 (Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa).

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia essere la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. *maladministration*).

Si ritiene, viceversa, di dover escludere i seguenti reati tra quelli potenzialmente configurabili nell'esercizio delle funzioni di amministratori e dipendenti della Società:

- utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325);
- rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329), per evidenti ragioni di qualifica soggettiva dell'autore del reato che li rende ontologicamente incompatibili con la natura e l'ambito di attività della Società.

Va, inoltre, ricordato che il D.lgs. n. 231/2001 prende in considerazione, ai fini della prevenzione di illeciti a danno della pubblica amministrazione, altresì, le seguenti condotte, oggetto di protocolli specifici del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/2001:

- Art. 640 c.p. comma 2, n. 1 (Truffa a danno dello Stato)
- Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
- Art. 640-ter c.p. (Frode informatica in danno dello Stato)

La mappatura dei rischi svolta per la adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/2001 rappresenta, dunque, un punto di riferimento imprescindibile.

In particolare, rilevano i processi attinenti alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui all'art. 1, comma sedici, L. n. 190/2012 richiamato nell'allegato n. 1 del PNA. In quest'ambito diventa centrale la corretta applicazione del D.lgs. n. 50/2016 (c.d. Codice dei contratti pubblici).

Le aree di rischio identificate nel Modello di Organizzazione e Gestione possono rilevare anche in relazione agli altri reati-presupposto previsti dalla L. n. 190/2012 sopra richiamati perché attengono alla gestione di denaro, agli acquisti, alle vendite, alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla conclusione di contratti, ai bandi di gara, tutte attività nelle quali si potrebbero commettere i reati sopra selezionati.

Il catalogo dei reati è, dunque, stato integrato all'interno di quello previsto dal modello Organizzativo 231 con determinazione dell'Amministratore Unico e su proposta del responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Detto catalogo è stato ampliato dalla legge 190, che è intervenuta sia sul piano repressivo, che preventivo, riformulando i principali reati corruttivi previsti dal Codice Penale, inasprendo le pene e introducendone di nuove.

La norma ha, inoltre, introdotto i reati di "induzione a dare o promettere utilità" (art. 319 quater CP) e di "corruzione tra privati" (art. 2635 co3 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.

Dalla L. 190/12 discendono 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).

Eseguita l'individuazione delle aree a rischio, si è poi proceduto al calcolo del rischio secondo la seguente metodologia:

$$\text{IMPATTO} \times \text{PROBABILITA}' = \text{RISCHIO}$$

I principali processi e aree di rischio individuate in Centro Servizi Courmayeur S.r.l. sono le seguenti:

- A) AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE (Amministratore Unico, Responsabili dei vari settori della Società: RISCHIO MEDIO);
- B) PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI – FINANZIARI (Amministratore Unico, Responsabili dei vari settori della Società: RISCHIO BASSO);
- C) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (Amministratore Unico, Responsabili dei vari settori della Società: RISCHIO BASSO);
- D) GESTIONE FINANZIAMENTI E FONDI PUBBLICI: (Amministratore Unico: RISCHIO BASSO);
- E) PROCEDIMENTI GIUDIZIARI – CONTROVERSIE (Amministratore Unico, Area Amministrazione: RISCHIO BASSO);
- F) GESTIONE BENI SOCIETARI (Amministratore Unico, dipendenti: RISCHIO MEDIO).

L'analisi del rischio è stata effettuata, per ciascun processo, secondo la seguente matrice di valori medi:

RISCHIO	VALORE
Basso	Da 1 a 5
Medio	Da 6 a 14
Alto	Da 15 a 25

I livelli di rischio sono stati individuati secondo quanto indicato dall' art. 5 del PNA in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, sull'immagine).

5.2 Implementazione del Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/01

Come precisato in premessa il piano è stato integrato nel modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001 implementato con l'allegato specifico relativo al Piano anticorruzione e alle indicazioni sugli adempimenti in materia di trasparenza.

Il modello organizzativo ai sensi della 231 è prevalentemente un modello regolamentare mentre il Piano di prevenzione della corruzione è un piano programmatico di miglioramento e prevenzione anche se

entrambi prevedono un sistema di vigilanza e controllo e un'analisi dei rischi finalizzata alla prevenzione della colpa in organizzazione.

Al fine di garantire l'integrazione dei modelli nel pieno rispetto delle norme si precisano alcuni fattori che distinguono le applicazioni e gli obiettivi della 231 e del 190 e altri di similitudine, riassunti nella seguente tabella:

Differenze	D.lgs. 231/01	L. 190/12
Destinatario responsabilità	L'ente	La persona fisica
Tipo di responsabilità	Amministrativa	Dirigenziale, disciplinare danno erariale e all'immagine
Criteri di imputazione	Interesse o vantaggio per l'ente	Vantaggio personale
Ambito di intervento	Catalogo reati previsti dal decreto	Tutti i reati contro le PA + introduzioni della L. 190
Giudice competente	Giudice Penale	Corte dei Conti
Similitudini		
<ul style="list-style-type: none"> • Si basano sul concetto di COLPA IN ORGANIZZAZIONE • Prevedono l'ANALISI DEI RISCHI • Prevedono meccanismi di ESONERO DELLA RESPONSABILITA' • Prevedono la VIGILANZA E IL CONTROLLO 		

5.3 Codice Etico e Codice di Comportamento

Il Codice etico già adottato dalla Società verrà costantemente aggiornato in funzione delle indicazioni in materia anticorruzione e di trasparenza.

Oltre al Codice Etico, la Società ha adottato un Codice di Comportamento che, a differenza del Codice Etico, che contempla doveri comportamentali, è stato calibrato sui rischi e costituisce, dunque, una misura di prevenzione.

Tutti i dipendenti devono infatti operare nell'ottica della trasparenza in quanto tale modalità operativa è da considerarsi, oltre che obbligo di legge, obiettivo aziendale e forma di prevenzione e di lotta alla corruzione, stimolano i principi di responsabilità, efficacia, efficienza, integrità e legalità degli operatori del settore.

Le eventuali modifiche dei codici dovranno essere finalizzate al rafforzamento dei principi di legalità, etica, trasparenza e rispetto delle leggi nella conduzione delle attività.

In particolare, sono state previste alcune procedure finalizzate ad evitare i conflitti di interesse, l'accettazione di omaggi o altre utilità.

5.4 Sistema sanzionatorio

La Società ha già adottato un codice etico, cui si rifà anche il presente piano. Le violazioni al codice etico costituiscono illecito disciplinare e possono essere conseguentemente oggetto di provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori.

Durante il corso di applicazione del presente piano il responsabile della prevenzione Anticorruzione, in collaborazione con i referenti aziendali e con l'Organismo di Vigilanza, valuterà se integrare e perfezionare i predetti codici o adeguarli a normative vigenti.

Le eventuali modifiche ai codici già vigenti e pubblicati sul sito istituzionale aziendale, verranno comunicate a tutti i dipendenti attraverso circolari e segnalazioni con i consueti canali di comunicazione interna aziendale.

In ogni caso le violazioni specifiche legate a quanto previsto nel presente Piano rileveranno anche ai fini dell'applicazione del sistema sanzionatorio previsto nella Parte Generale del MOG 231/2001.

5.5 Whistleblowing

È stato attivato un account accessibile al solo personale addetto formalmente individuato e che risponde al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, presso il quale i componenti della Società potranno segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale: anticorruzione@csc.vda.it.

Al fine di tutelare il dipendente che segnala eventuali illeciti, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata (art. 1, comma 51, L. 190/12) ed eventuali segnalazioni che dovessero risultare assolutamente senza alcun fondamento, potranno dare luogo a procedimenti sanzionatori.

Il soggetto competente a ricevere le segnalazioni del whistleblower è il Responsabile della prevenzione della corruzione, cui spetterà la verifica preliminare eventualmente necessaria e, in caso di riscontro di potenziali irregolarità, la segnalazione alle autorità competenti.

Per le esecuzioni delle verifiche preliminari il Responsabile potrà eventualmente procedere all'acquisizione di documenti ed informazioni presso tutte le strutture della Società.

Come prevede la L. 190/2012 al comma 51 dell'art. 1 dovrà essere prevista la tutela del dipendente fuori dai casi di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, e il dipendente non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

5.6 Formazione

La formazione relativa all'anticorruzione è da considerarsi Formazione obbligatoria non soggetta a vincoli di bilancio secondo le previsioni della Deliberazione 276/2013 della Corte dei Conti.

Il piano formativo comprenderà i piani in materia di etica, integrità e le tematiche attinenti la prevenzione della corruzione e sarà specifico in funzione del ruolo del personale subordinato.

I fabbisogni formativi saranno individuati dal Responsabile Prevenzione Corruzione.

5.7 Regolamenti e procedure – misure di prevenzione

Effettuata la formazione e l'analisi di rischio occorre inserire le misure di prevenzione all'interno delle procedure aziendali e monitorate attraverso opportuni indicatori di processo e l'individuazione del personale incaricato.

Il passaggio conclusivo del piano dovrà pertanto prevedere interventi specifici sui seguenti temi principali:

- **Sistemi informatici:** i sistemi informatici, entro il 2019, verranno implementati.
- **Pubblicazione dati sito:** tutti i dati obbligatori saranno pubblicati sul sito istituzionale e periodicamente verranno aggiornati e monitorati.
- **Indicatori:** verranno individuati indicatori di performance e di processo finalizzati al controllo dei dati utili al monitoraggio dell'efficace raggiungimento degli obiettivi anticorruzione e trasparenza.
- **Sistemi integrati:** tutti gli eventuali sistemi di qualità, sia in merito alle certificazioni che ai processi generali obbligatori e volontari verranno integrati al fine di minimizzare la documentazione e ottimizzare il controllo dei processi.
- **Monitoraggio e controllo periodico:** semestralmente si effettuerà una verifica dell'andamento del presente piano con una relazione interna. Gli indicatori individuati dovranno avere un monitoraggio costante attraverso la sinergia dei sistemi informatici e la raccolta dati.
- **Rotazione degli incarichi:** date le esigue dimensioni della Società e la tipologia delle attività svolte non è possibile garantire la rotazione degli incarichi, che verrà comunque attuata, ove possibile, all'interno delle singole Aree di attività della Società.

5.8 Ulteriori presidi di contenimento del rischio corruzione

Al fine di prevenire il rischio di corruzione, la Società ha adottato atti regolamentari per la gestione delle attività a maggior rischio, come le acquisizioni di beni, servizi e lavori.

5.9 Obblighi di informazione degli organismi vigilanti

I referenti e i responsabili devono informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di qualsiasi anomalia accertata nella quale sia individuabile un potenziale mancato rispetto delle previsioni del presente piano. Si possono tenere in considerazione anche segnalazioni provenienti dall'esterno della società, purché anonime e sufficientemente circostanziate che possano configurare episodi di corruzione.

5.10 Vigilanza e Controllo

L'attività di controllo verrà effettuata attraverso processi di audit interno e attraverso l'implementazione dei controlli previsti dalle procedure adottate.

5.11 Pubblicazione del PIANO e aggiornamenti

Il presente piano viene pubblicato secondo la legge vigente sul sito istituzionale nell'area già dedicata alla società trasparente. Verrà comunicato ai dipendenti e collaboratori attraverso l'affissione sulla bacheca aziendale e perché ciascun dipendente ne prenda atto e ne attui le disposizioni.

Il Piano, unitamente al modello organizzativo comprendente il codice etico ed il codice di comportamento che verranno illustrati in fase di assunzione, ai nuovi dipendenti.

Il piano dovrà essere periodicamente aggiornato o integrato per sopravvenuti adempimenti normativi o per diverse esigenze di adeguamento.

Gli aggiornamenti verranno proposti dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e approvati con provvedimento dell'Amministratore Unico.

ADEMPIMENTI TRASPARENZA D.lgs. 33/2013:

6. TRASPARENZA

Nella lotta contro la corruzione, assume rilievo centrale la nuova nozione di trasparenza introdotta nell'ordinamento dalla L.190/12 e dal D.lgs. n. 33/2013.

La trasparenza *“è intesa come accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)”* (articolo 11, comma 1). Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice (art. 116 cod. proc. amm.) e sottoposto a una specifica e differente disciplina che trova la propria fonte nella richiamata legge n. 241 del 1990, la quale istituisce altresì la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi (art. 27, come sostituito dall'art. 18 della legge 11 febbraio 2005, n. 15), definendone le attribuzioni.

6.1 Ambito di Applicazione

Come previsto dall'art. 2-bis, comma 2, del D.lgs. 33/2013, le società in controllo pubblico sono soggette alla medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni in materia di trasparenza.

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.

Il collegamento tra piano anticorruzione e trasparenza e integrità è assicurato dal Responsabile della Trasparenza le cui funzioni, sono svolte, in adempimento alle previsioni dell'art. 43 del D.lgs. 33/13 dal Responsabile della prevenzione della Corruzione.

In particolare, la Società è tenuta:

- Alla **pubblicazione** dei dati previsti dalla normativa sopracitata;
- Alla realizzazione della **sezione “Società trasparente”** nel proprio sito internet;
- Al **controllo e monitoraggio costante** dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- All'organizzazione di un sistema che fornisca **risposte tempestive** ai cittadini, sia con riguardo ai dati non pubblicati sul sito (c.d. **accesso civico**), sia in relazione ad ulteriori richieste (c.d. **accesso civico generalizzato**).

Il Piano sistematizza le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza, tutti gli uffici dell'ente e i relativi responsabili:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- Definizione di misure, modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, d.lgs. 33/2013;
- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Ruoli e responsabilità:

Il Responsabile per la trasparenza

- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- provvede all'aggiornamento del Piano.

Il Responsabile della trasparenza adotta altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza (periodicamente e “ad evento”) attraverso dei controlli interni e dei test a campione.

Il responsabile della Trasparenza per CSC coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e viene individuato nella dott.ssa Alessandra BARONE.

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come riformato dal d.lgs. 97/2016, prevede inoltre l'indicazione, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, dei responsabili della

trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del suddetto d.lgs. 33/2013.

Società trasparente

Per la predisposizione delle misure volte ad una corretta attuazione della trasparenza all'interno della Società, il Responsabile della Trasparenza ha coinvolto i seguenti uffici:
amministrativo, contabile e del turismo.

L'obiettivo è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente".

In particolare, si individua nella persona del Responsabile della Trasparenza, il soggetto che si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati. Rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili di Area relativamente all'adempimento di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Ciascuno di questi dovrà trasmettere al Responsabile della Trasparenza e/o al tecnico indicato per la pubblicazione dei dati quelle informazioni di sua competenza utili e necessarie al corretto adempimento dei predetti compiti; nonché periodicamente verificare la correttezza delle stesse.

La Società, per il tramite del Responsabile della Trasparenza e dei suoi Referenti, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di *tempestività* ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

La Società ha individuato, quale **soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**, l'Organismo di Vigilanza.

Dati e informazioni oggetto di pubblicazione

CSC ha costituito sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Società trasparente", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. 33/2013. Per l'organizzazione dei diversi "link" si fa riferimento alla tabella "Allegato n.1" predisposta dall' ANAC in allegato alla citata determina n. 11134/2017, seppur compatibilmente alla struttura organizzativa ed alle attività svolte dalla Società.

Trasparenza e privacy

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili. A tale proposito, si deve dare atto dell'esistenza delle "Linee guida del Garante della Privacy su anticorruzione e trasparenza", pubblicate nel 2014.

Tale documento prevede espressamente che, laddove l'amministrazione o l'ente riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

La Società, in conformità ai principi di protezione dei dati, è tenuta a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3 co. 1 del Codice Privacy).

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d.lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Deve, pertanto, ritenersi consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11 co. 1 lett. d) del Codice Privacy).

Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

Accesso civico

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; per questi motivi prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-*bis* del d.lgs. 33/2013 stesso. Per garantire l'accesso civico, la Società mette a disposizione il seguente indirizzo mail pubblicato sull'apposita sezione del proprio sito internet trasparenza@csc.vda.it. L'art. 5 come riformato dal d.lgs. 97/2016 prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-*bis*.

Per quanto riguarda i limiti all'accesso civico, il legislatore al sopracitato art. 5-*bis* prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-*bis*, comma 2) è tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni

dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Inoltre, l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso altresì nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta.

6.2 organizzazione aziendale

L'assetto organizzativo di Centro Servizi Courmayeur S.r.l. prevede la presenza di un'assemblea dei soci, di un Amministratore Unico e di un organigramma consultabile nel sito istituzionale, nella sezione dedicata all'amministrazione trasparente.

Anche il curriculum ed il compenso dell'Amministratore Unico è pubblicato sul sito.

6.3 Obbiettivi di trasparenza

Gli obiettivi generali del piano sono:

- Trasparenza
- Partecipazione
- Accountability

Con la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, la trasparenza si traduce anche in strumento efficace di prevenzione della corruzione secondo principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

L'accessibilità totale presuppone, infatti, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione" dell'*open government* di origine statunitense.

Attraverso in particolar modo la riorganizzazione dei sistemi informatici e dei flussi procedurali ci si pongono i seguenti obiettivi:

- Aumento del flusso informatico dei dati aziendali;
- Maggior fruibilità dei dati e loro centralizzazione;
- Ottimizzazione degli applicativi aziendali esistenti;
- Implementazione di eventuali nuovi applicativi dedicati.

Al fine del raggiungimento degli obiettivi di cui sopra e al fine del monitoraggio dell'andamento degli stessi, primo passo sarà la formalizzazione di atti organizzativi interni finalizzati ad esplicitare e regolamentare il flusso delle informazioni da pubblicare e individuazione formale dei responsabili degli stessi.

6.4 Dati da pubblicare

Centro Servizi Courmayeur S.r.l. ha predisposto sul proprio sito una pagina dedicata all'amministrazione trasparente nella quale è possibile trovare le informazioni e i dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

I dati e tutto il materiale di cui sopra devono essere pubblicati secondo i criteri individuati al punto 6.5.

Nella pubblicazione dei dati e dei documenti deve essere garantito il rispetto della normativa sulla Privacy.

In particolare, sarà posta particolare attenzione, nella redazione dei documenti da pubblicare, ai dati:

- Personali non pertinenti agli obblighi di trasparenza;
- Preferenze personali;
- Dati giudiziari non indispensabili;
- Ogni genere di dato sensibile.

6.5 Usabilità dei dati

Obiettivo del piano triennale è la verifica dell'usabilità dei dati pubblicati sul sito aziendale perché gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni che dovranno anche essere naturalmente comprensibili.

6.6 Flussi informativi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione partecipa alle sedute dell'Organismo di Vigilanza e svolge i controlli e le attività di sua competenza di concerto con l'Organismo di Vigilanza, ferme restando le sue esclusive responsabilità discendenti dalla legge 190/2012.

Pertanto, gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza si estendono a favore del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Collegio Sindacale devono tra loro coordinarsi, trasmettendosi reciprocamente verbali, documenti e informazioni acquisite, nonché svolgere verifiche congiuntamente.

PUBBLICAZIONE

Il presente Piano è pubblicato, dopo la sua approvazione, nel sito web della società Centro Servizi Courmayeur S.r.l. ed è trasmesso all'ente controllante, Comune di Courmayeur.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

2018

- Verifica e implementazione delle misure anticorruzione
- Verifica e implementazione delle procedure interne
- Coordinamento RPCT e ODV
- Predisposizione della relazione del RPCT
- Verifica e implementazione della sezione "Società trasparente" sul sito web di Centro Servizi Courmayeur S.r.l.
- Formazione specifica

2019

- Aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione
- Valutazione in merito alle attività poste in essere nel corso dell'esercizio precedente in materia di anticorruzione e trasparenza
- Verifica in merito agli aggiornamenti effettuati sulla sezione del sito web dedicato alla trasparenza
- Valutazione dell'accessibilità del sistema
- Predisposizione della relazione del RPCT
- Formazione specifica

2020

- Aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione
- Perfezionamento procedure attuate
- Valutazione triennale sulla trasparenza
- Predisposizione della relazione del RPCT
- Formazione specifica