

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 del Piano di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2019-2021.

Questo documento costituisce una delle Parti Speciali del Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001 – Sistemi integrativi di gestione organizzativa e, precisamente, l’aggiornamento del PTPCT per il triennio 2019-2021.

Detto aggiornamento è stato effettuato sulla base dell’analisi dell’attuale contesto socio politico regionale, delle modifiche intervenute all’interno della Società ed in conformità alle disposizioni contenute nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 con cui ANAC ha approvato in via definitiva l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

La redazione del presente aggiornamento del Piano, tiene conto del fatto che, in occasione del recepimento della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR regolamento UE 679/2016), è stata effettuata una nuova mappatura delle aree di attività della Società e sono state adottate nuove misure di prevenzione del rischio.

Nello svolgimento delle attività di cui sopra, in particolare, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ha tenuto conto dell’attuale contesto territoriale, caratterizzato dal fatto che da ormai oltre un anno la Procura della Repubblica di Aosta ha aperto varie inchieste, alcune delle quali molto recenti, su ipotizzati sistemi corruttivi significativi e variegati presente nella pubblica amministrazione valdostana. Va precisato che anche la Procura della Corte dei Conti della Valle d’Aosta Sezione Giurisdizionale, ha aperto alcune indagini su società Partecipate da Enti Pubblici. Ai fatti di cui sopra, è stato dato un ampio risalto da parte degli organi di stampa.

In ragione di quanto sopra, pur essendo CSC estranea ai fatti di cui sopra, ha implementato le misure di prevenzione della corruzione dalla stessa adottate.

QUADRO NORMATIVO

- La L. n. 190/2012, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione;
- L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, dispone che "*l'organo di indirizzo adotti il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne curi la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.*"
- CIVIT, con delibera n. 72/2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- L'art. 19 del D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014 ha trasferito interamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni;
- ANAC, con determinazione n. 12 del 28.10.2015 "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*" ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA e con successiva Delibera n. 831 del 3.8.2016 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 che è stato predisposto in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute, in particolare:
 - il D lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
 - il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.
- Il novellato art. 10 del D.lgs. 33/2013 prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, con la precisazione che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati;
- Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.
- Con delibera 1309 del 28.12.2016 ANAC ha dettato "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013 art 5bis comma 6 del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 recante < Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- con Delibera n. 1208 del 2 novembre 2017 ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;

- con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 ANAC 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 delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 ANAC ha fornito indicazioni interpretative sul ruolo e poteri dell'RPCT.

GOVERNANCE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il sistema di governo della Società si basa sull'esistenza di:

- Assemblea dei soci
- Consiglio di amministrazione
- Presidente
- Collegio sindacale
- Organismo di Vigilanza

La Società ha, inoltre, nominato un Responsabile Esterno per la protezione dei dati personali (RPD). I principi di funzionamento di tali strutture sono regolamentati dalle prescrizioni contenute nello Statuto e, per quanto attiene all'Organismo di Vigilanza, dalle prescrizioni riportate nel Regolamento dallo stesso adottato.

La struttura organizzativa è dettagliata nell'Organigramma allegato al Modello 231, nonché pubblicato nella sezione del sito web dedicata alla "Società trasparente".

RAPPORTI CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. N. 231/2001

Le Linee guida ANAC contenute nella Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 raccomandano l'adozione delle misure integrative del "modello 231" contestualmente all'adozione delle misure anticorruzione.

La Società ha, dunque, implementato le misure di prevenzione della corruzione e degli altri reati astrattamente ad essa imputabili attraverso l'adozione del modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche la commissione dei reati contemplati dal predetto decreto, i quali presuppongono che dagli stessi derivi un vantaggio per la Società.

La Società, come sopra accennato, ha inoltre provveduto, in occasione del recepimento della normativa in materia di privacy, ad una nuova mappatura delle aree e dei processi a rischio

commissione di reati ed ha predisposto le specifiche misure finalizzate ad impedirne la commissione. In particolare, si è provveduto alla modifica della parte speciale del MOG 231, relativa alla prevenzione dei reati informatici ed alla redazione di specifici protocolli sull'uso delle postazioni informatiche.

Con specifico riferimento alla corruzione, il sistema prevede presidi efficaci volti a contenere il rischio di condotte corruttive, siano esse poste in essere a vantaggio personale dell'autore del reato, siano esse realizzate a vantaggio dell'Ente.

ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'attività di prevenzione della corruzione all'interno di CSC si articola, dunque, nel modo seguente:

- Individuazione e valutazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare il manifestarsi di attività illecite;
- Predisposizione o previsione di misure specifiche per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per diminuire i fattori di rischio;
- Aggiornamento e diffusione del codice etico e del codice di comportamento adottati da CSC tramite l'inserimento di specifici riferimenti all'anticorruzione e alla trasparenza;
- Predisposizione di specifiche attività di monitoraggio;
- Definizione dei flussi di informazione in materia di anticorruzione e relativa previsione della tutela del c.d. "whistleblowers";
- Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione in tale materia;
- Adempimento degli obblighi di pubblicazione e predisposizione del regolamento per l'accesso civico.

Per migliorare l'attività di monitoraggio dell'O.d.V. è stato inoltre predisposto uno specifico regolamento sui flussi informativi verso e dall'O.d.V..

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:

Organo Amministrativo;

Collegio Sindacale;

Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;

Organismo di Vigilanza.

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

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tra gli adempimenti previsti dalle Linee Guida ANAC 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 dei propri 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, sia quale Responsabile della Trasparenza.

Il Provvedimento di nomina, di competenza dell’organo politico, è stato comunicato all’Autorità Nazionale Anticorruzione con il [Modulo ANAC Nomina RPC](#) e inviato all’indirizzo di posta elettronica anticorruzione@anticorruzione.it.

Detta nomina è stata poi 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 richiamano gli obblighi sullo stesso gravanti:

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 La responsabilità non può essere delegata ma il RPC può avvalersi di consulenti esterni per la redazione.
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. Effettuare il monitoraggio ed il controllo periodico dell’andamento del presente Piano.

L’attività del Responsabile potrà essere affiancata all’attività dei referenti dal medesimo individuati, 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, il Consiglio di Amministrazione deve assegnare 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 di cui al D. Lgs. n. 231/2001, che ha una responsabilità di tipo contrattuale.

Entro il termine assegnato 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, come previsto dall'art. 1, comma 14 delle l. 190/2012.

PIANO (TRIENNALE) DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano, come previsto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 9, è partito dall'individuazione delle aree aziendali con processi a rischio corruzione, raccogliendo anche le proposte dell'Amministratore Delegato, che svolge anche funzioni dirigenziali, e dei dipendenti preposti ai vari settori di attività della società, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze.

Nel corso del 2018, sono state riviste le procedure aziendali relative ai processi che vengono considerati a rischio, al fine di individuare espressamente modalità di minimizzazione dei rischi stessi e di rendere le procedure compatibili con la nuova organizzazione interna della società.

Il Piano triennale 2019-2021 è stato declinato su un piano operativo a partire dall'assessment aziendale:

ANALISI CONTESTO	INDIVIDUAZIONE AREE A RISCHIO	DEFINIZIONE PIANO OPERATIVO di riduzione rischi
Questionari di assessment Interviste Coinvolgimento del personale Mappatura processi	Identificazione rischi 1. Aree 2. Processi Misura dei rischi Peso rischi	Individuazione misure prevenzione Adeguamento apparato regolamentare (procedure, regolamenti, protocolli) Aggiornamento piano prevenzione corruzione

Queste attività sono state coordinate dal Responsabile Anticorruzione, attraverso processi di *auditing* e raccolta dati periodicamente monitorati in sinergia con l'Amministratore Delegato ed i dipendenti aziendali.

Contemporaneamente è stata sviluppata la fase operativa costituita dalle seguenti attività:

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. 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 sono 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)

Rilevano, inoltre, 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), rispetto ai quali è stata redatta una specifica procedura speciale, integrata nel MOG 231. .

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

Con riferimento, ad esempio, ai reati contro la pubblica amministrazione, è stata rivolta particolare attenzione ai 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 2017. In quest'ambito, data la centralità della corretta applicazione del D. Lgs. n. 50/2016 (c.d. Codice dei contratti pubblici), è stato adottato uno specifico regolamento ed è stato altresì redatto un apposito vademecum operativo.

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, integrato all'interno di quello previsto dal modello Organizzato 231. Detto catalogo è stato ampliato dalla legge 190/2012, 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.

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).

INDIVIDUAZIONE PROCESSI E AREE A RISCHIO

L'individuazione delle aree a rischio deve prevedere tutte le fattispecie di reato contro la PA e analizzare tutti i processi aziendali. Obiettivo del presente aggiornamento del Piano è stato, dunque, la valutazione dei rischi che sono stati integrati con quelli contemplati dal DLgs 231/2001 e con la mappatura delle attività.

Successivamente si è proceduto al calcolo del rischio tipo secondo la seguente metodologia:

IMPATTO x PROBABILITA' = RISCHIO

I principali processi e le aree di rischio individuate nella Società. sono le seguenti:

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

IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

Come già precisato, il Piano è stato inserito all'interno del Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001. Si tratta di un modello regolamentare, mentre il Piano ha una finalità programmatica e di prevenzione; entrambi, tuttavia, prevedono un sistema di vigilanza e controllo e una 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 del D. Lgs. n. 231/2001 e della Legge 190/2012 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

CODICE ETICO E CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI.

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 adotterà 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.

SISTEMA SANZIONATORIO

La Società CSC 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 il coordinatore degli adempimenti in materia di Prevenzione della concorrenza, 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, di prossima adozione.

WHISTLEBLOWING

E' stato attivato un account accessibile a chiunque voglia fare una segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, presso il quale anche i componenti della Società potranno segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale: anticorruzione@esc.vda.it

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

Nel corso dell'anno 2019, la Società provvederà ad implementare l'utilizzo della piattaforma di ANAC, per gestire le segnalazioni, garantendo l'anonimato del whistleblower.

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.

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 sarà integrato nel piano formativo annuale e 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.

Oggetto della formazione saranno, in particolare, le seguenti materie:

- i reati contro la pubblica amministrazione (elemento oggettivo, dolo e colpa, cause di giustificazione, sanzioni);
- le disposizioni, i regolamenti le misure attuate e le procedure esistenti per la prevenzione della corruzione;
- le interazioni tra la disciplina della prevenzione della corruzione (l. n. 190/12) e la disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti (d.lgs. n. 231/2001);
- le norme e le misure attuate in materia di trasparenza;

- le modalità e i doveri di segnalazione degli illeciti e la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti di cui è a conoscenza
- la corretta applicazione delle procedure interne.

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.

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

Sistemi informatici: i sistemi informatici, verranno integrati al fine di una raccolta dati automatica, sia finalizzata alla pubblicazione dei dati obbligatori, sia alla costituzione della banca dati centrale.

Pubblicazione dati sito: tutti i dati obbligatori continueranno ad essere pubblicati sul sito istituzionale.

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.

Conferimento degli incarichi dirigenziali

Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconferibilità o incompatibilità), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive;

Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene in base a quanto previsto nel relativo regolamento adottato dalla Società.

Rotazione degli incarichi: date le esigue dimensioni dell'Ente, la recente riduzione del personale in organico 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, oltre alla segregazione delle procedure.

Monitoraggio e controllo periodico: semestralmente si effettuerà una verifica dell'andamento del presente piano. Gli indicatori individuati dovranno avere un monitoraggio costante attraverso la sinergia dei sistemi informatici e la raccolta dati.

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 lavori, le assunzioni, gli acquisti di modesta entità da effettuare con le risorse del fondo economico.

Obblighi di informazione degli organismi vigilanti

Gli organi societari e dipendenti di ciascuna area di rischio 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, oltre agli obblighi di comunicazione nei confronti dell'O.d.V. previsti dall'apposito regolamento. Si possono tenere in considerazione anche segnalazioni provenienti dall'esterno della Società, purché anonime e sufficientemente circostanziate che possano configurare episodi di corruzione.

Vigilanza e Controllo

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

Pubblicazione del PIANO e aggiornamenti

Il presente piano viene pubblicato secondo la legge vigente sul sito istituzionale nell'area già dedicata all'amministrazione trasparente. Verrà comunicato ai dipendenti e collaboratori attraverso una circolare, perché ciascun dipendente ne prenda atto e ne attui le disposizioni.

Il Piano, unitamente al modello organizzativo comprendente il codice etico verranno consegnati 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 provvedimenti del Consiglio di Amministrazione.

GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA ADOTTATI DALLA SOCIETA'

La disciplina della trasparenza – di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 – è parte essenziale dell'attività di prevenzione della corruzione.

La trasparenza deve essere assicurata sia sull'attività sia sull'organizzazione.

Nel Piano vengono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

Principi generali sulla Trasparenza

In quanto società in house, CSC è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

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.

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;

Applicare le norme relative agli obblighi di pubblicazione, nel rispetto della nuova normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR).

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 ed "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 predisposta dall'ANAC in allegato alla citata determina n. 11134/2017, seppur compatibilmente alla struttura organizzativa e 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", a tal fine è stato incaricato un esperto esterno che predisposto quanto necessario per il recepimento e l'applicazione del GDPR ed erogato la necessaria formazione al personale.

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.

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d.lgs. 33/2011, 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 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. Per un puntuale rispetto della normativa sulla privacy, in caso di dubbi, in merito al contenuto dei documenti da pubblicare suscettibili di violare la normativa sulla privacy, dovrà essere sottoposto all’esperto esterno, nelle more della nomina del D.P.O. incaricato dalla Società, prima della sua pubblicazione.

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. 33/2011, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-*bis* del d.lgs. 33/2011 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. 33/2011, 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:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) 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:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) 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.

FLUSSI INFORMATIVI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può partecipare alle sedute dell'Organismo di Vigilanza e svolgere 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, che ha partecipato a tutte le riunioni dell'O.d.V.

L'Organismo di Vigilanza, 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