



**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 - 2018
DELL'ISTITUTO PER LE PIANTE DA LEGNO E L'AMBIENTE
I.P.L.A. S.p.A.**

Versione 02_1701



Corso Casale, 476 – 10132, Torino
Tel. +39.011.432.04.01 – Fax +39.011.432.04.90
www.ipla.org – ipla@ipla.org
Capitale Sociale € 187.135,52 – C.F. e P. IVA 02581260011

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE.....	3
2	CONTESTO NORMATIVO.....	4
3	OBIETTIVI.....	6
4	SOGGETTI COINVOLTI E COMPITI.....	6
4.1	Attori Interni all'Azienda.....	7
4.2	Attori esterni all'Azienda.....	9
5	PROCEDURA DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.....	10
6	CRONOPROGRAMMA DEGLI AGGIORNAMENTI DEL P.T.P.C.	10
7	METODOLOGIA ADOTTATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	10
7.1	Premessa.....	10
7.2	Mappatura dei procedimenti amministrativi a rischio.....	11
7.3	Rischi di corruzione.....	13
8	MISURE DI PREVENZIONE.....	15
8.1	Misure obbligatorie.....	15
8.1.1	Adozione del P.T.P.C.....	16
8.1.2	Trasparenza.....	16
8.1.3	Codice di comportamento.....	17
8.1.4	Rotazione del personale.....	17
8.1.5	Obbligo di astensione.....	18
8.1.6	Conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali.....	18
8.1.7	Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali.....	20
8.1.8	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	21
8.1.9	Tutela del dipendente che segnala un illecito.....	21
8.1.10	Formazione del personale e dei soggetti coinvolti.....	22
8.2	Misure accessorie.....	23
8.2.1	Integrazione delle Commissioni di valutazione.....	23
9	MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO	23
10	PUBBLICITÀ DEL PIANO.....	23
10.1	Pubblicità al personale.....	23
10.2	Pubblicità all'esterno.....	24
11	RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE.....	24

1 INTRODUZIONE

La corruzione rappresenta uno dei principali problemi del nostro Paese. Le stime ufficiali sul giro d'affari e sul numero di persone e aziende coinvolte forniscono un quadro preoccupante sul quale è necessario incidere nel modo più efficace possibile.

La lotta alla corruzione rappresenta per ogni Azienda, pubblica o privata, uno dei principali obiettivi, che si inserisce peraltro nella necessità per l'intero Paese di ridurre i danni derivanti da pratiche illegali nell'assegnazione di appalti, incarichi e ogni altro tipo di contratto. Malversazioni in questi campi costituiscono un aggravante quando a compierle siano dipendenti di aziende pubbliche o di aziende collegate agli enti pubblici.

L'azione più efficace da porre in essere risiede nella capacità di ogni organizzazione di prevenire questi fenomeni piuttosto che nell'azione repressiva, pur importante. E' questo lo spirito della legge 190/2012 che pone l'obbligo per tutte le istituzioni pubbliche o legate alla proprietà pubblica di adottare specifici piani in tal senso.

L'I.P.L.A. SpA da sempre utilizza nell'espletamento di ogni azione norme contenute nel proprio *Manuale delle procedure interno*. Il rispetto delle ultime emanazioni legislative permette all'Azienda di realizzare un Piano organico di prevenzione della corruzione che non sia un semplice adempimento formale, ma uno strumento innovativo ed utile.

Il piano è stato predisposto in stretto collegamento con quello analogo redatto dalla Regione Piemonte, Ente proprietario di maggioranza dell'Azienda.

Nel presente Piano si richiamano gli opportuni e necessari collegamenti con i provvedimenti posti in essere per rispettare le normative correlate alla trasparenza dell'amministrazione.

Oltre ad un Codice di comportamento per i dipendenti dell'Azienda, nel Piano verranno proposti criteri atti ad evitare possibili conflitti di interesse, a definire il perimetro entro quale rendere possibili incarichi istituzionali e l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti, in adeguamento alle modifiche normative intervenute a livello nazionale.

Tutto l'impianto del piano è condizionato alla necessaria collaborazione dei dipendenti, alla loro adeguata formazione in questo campo e alla loro tutela nel caso in cui segnalino notizie di illeciti.

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.AC.	Autorità Nazionale Anticorruzione
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
C.N.C.U.	Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti
D.D.	Determina Dirigenziale
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
D. L.	Decreto Legge
D.LGS.	Decreto Legislativo
L.	Legge
L.R.	Legge Regionale

O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.F.	Piano Triennale della Formazione
P.T.P.C.	Piano triennale della Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale di Trasparenza e Integrità
R.T.P.C.	Responsabile Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione
U.P.D.	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

2 CONTESTO NORMATIVO

La legislazione in materia di prevenzione della corruzione ha visto una rapida evoluzione negli ultimi anni. Tra i principali pilastri normativi si segnalano:

- Legge n. 116/2009 che ratifica i principi contenuti nella Convenzione dell'ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003
- Legge n. 112/2012 che ratifica la Convenzione civile sulla corruzione siglata a Strasburgo il 4 novembre 1999.
- Legge n. 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".
- Legge n. 69/2015 recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*". Tale provvedimento, il cui obiettivo è quello di inasprire il trattamento sanzionatorio per i delitti di corruzione, concussione e peculato, prevede al contempo una serie di modifiche al codice civile consistenti nell'aumento delle pene per il reato di falso in bilancio, in caso di società quotate e non.

Con l'entrata in vigore in data 28 novembre 2012 della legge 6 novembre 2012 n. 190, sono state potenziate e implementate le preesistenti misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione attraverso:

- il rafforzamento delle misure di tipo repressivo;
- l'introduzione nell'ordinamento di strumenti di prevenzione, volti ad incidere in modo razionale, organico e specifico sugli ambiti potenzialmente più a rischio di corruzione e sui fattori che ne favoriscono la diffusione;
- la promozione di una diffusa cultura della legalità e del rispetto delle regole per creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il quadro normativo delineato dalla Legge 190/2012 introduce un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato dall'articolazione del processo di attuazione delle strategie di prevenzione sia a livello nazionale, sia a livello decentrato, coinvolgendo ogni amministrazione pubblica, chiamata a provvedere allo svolgimento delle attività previste dalla legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

Recentemente la legge n. 69/2015 in vigore dal 14 giugno 2015 ha aggiornato la normativa di contrasto ai fenomeni corruttivi, specie nella pubblica amministrazione e in riferimento al sistema

degli appalti pubblici. La normativa prevede ulteriori innovazioni, come, innanzitutto, il generale inasprimento delle pene per i reati contro la pubblica amministrazione (peculato, corruzione, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita) e per le condotte di stampo mafioso. Inoltre per il PM ci sarà l'obbligo di informare l'Anac, qualora si sia indagando per i delitti correlati a comportamenti corruttivi nel confronto della pubblica amministrazione, informando lo stesso vertice dell'autorità sulla notizia dell'imputazione dei soggetti coinvolti.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei seguenti atti:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, in attuazione dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento funzione pubblica: "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento funzione pubblica: "D.Lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della Trasparenza".
- Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione".
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" sancita dalla Conferenza unificata in data 24 luglio 2013.
- Piano Nazionale Anticorruzione, proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'A.N.A.C., quale Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013, che definisce le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, a livello nazionale e decentrato, per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2014.
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15/5/2014: "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenute anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

- Deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e segnatamente quelle numero 144/2014, 146/2014, 10/2015.
- Piano triennale di prevenzione della corruzione della Regione Piemonte (2015-2017).

3 OBIETTIVI

Il Piano di prevenzione della corruzione adottato dall'IPLA SpA non si propone unicamente l'obiettivo di ridurre il rischio che avvengano reati correlati al fenomeno della corruzione, ma anche il contenimento di possibili fenomeni di inefficienza causati da comportamenti scorretti di singoli che mirano esclusivamente al vantaggio privato non in un'ottica aziendale.

Gli obiettivi strategici sono i seguenti:

- ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di far emergere gli eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- promuovere la cultura della legalità e dell'etica pubblica.

In quest'ottica si individuano le attività giudicate a più elevato livello di esposizione al rischio di corruzione, con i relativi interventi di mitigazione, prevedendo al contempo che si pongano in essere meccanismi di controllo atti a monitorare i processi. In questo ambito la formazione e la sensibilizzazione del personale assumono un ruolo cruciale.

In particolare sono da tenere sotto controllo i rapporti tra l'Azienda e le amministrazioni proprietarie nonché tra l'Azienda e i fornitori con cui vengano stipulati contratti di ogni natura. La verifica costante dell'assenza di scelte influenzate dalla presenza di relazioni tra i soggetti che stipulano il contratto è essenziale per la diminuzione del rischio.

4 SOGGETTI COINVOLTI E COMPITI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nel contesto aziendale e che garantiscono la verifica sulla applicazione puntuale delle normative possono essere suddivisi in:

ATTORI INTERNI ALL'AZIENDA:

- Amministratore Unico (o Presidente della Società e Consiglio di Amministrazione)
- Responsabile Anticorruzione e trasparenza
- Personale dell'IPLA SpA

ATTORI ESTERNI ALL'AZIENDA

- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- Giunta regionale
- Stakeholders

4.1 Attori Interni all'Azienda

Di seguito, per ogni attore interno all'Azienda, si esaminano i principali compiti che sono previsti.

AMMINISTRATORE UNICO (O PRESIDENTE DELLA SOCIETÀ E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE)

L'Amministratore Unico (o Presidente della Società e del Consiglio di Amministrazione):

- nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190/2012;
- adotta, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il P.T.P.C. e il PTI., che costituisce una sezione del P.T.P.C.;
- emana ogni direttiva finalizzate alla prevenzione della corruzione.

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione assume il ruolo di supervisore all'interno della strategia anticorruzione, nonché quello di organo di riferimento verso tutti i soggetti coinvolti, assoggettato alle responsabilità di cui in particolare ai commi 8 e 12 della L. n. 190/2012 e al comma 5 dell'art. 19 del D.L. 90/2014.

Ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n.190 e del D.LGS. 43/2013, l'Amministratore Unico di IPLA SpA in data 28 luglio 2014 ha nominato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il dott. Luca Rossi.

Di seguito si elencano compiti e funzioni del Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- elabora la proposta del Piano triennale della prevenzione della corruzione, ne propone l'aggiornamento, ne verifica l'efficace attuazione e l'idoneità e ne cura altresì la diffusione;
- raccoglie, valuta ed esamina le informazioni pervenute dai soggetti interni ed esterni coinvolti nelle politiche anticorruzione al fine della corretta applicazione delle misure contenute nel P.T.P.C.;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica, della legalità e della trasparenza;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e segnala i casi di possibili violazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004 (Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi), nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
- cura la divulgazione del "Codice di comportamento" nell'ambito dell'Azienda, ne monitora l'attuazione e provvede a pubblicare i risultati del monitoraggio sul sito istituzionale;
- pubblica sul sito istituzionale, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività e la trasmette alla Giunta regionale.

PERSONALE DELL'IPLA SPA

Dirigenti

I dirigenti dell'Azienda tra i loro compiti principali hanno anche quello di contrastare e prevenire i fenomeni corruttivi nell'ambito delle strutture di competenza. In particolare nello svolgimento delle proprie funzioni attuano le seguenti misure:

- forniscono le informazioni richieste al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza per la definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- partecipano al processo di definizione e aggiornamento del P.T.P.C. nonchè all'individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo, formulando anche eventuali proposte volte alla prevenzione del rischio;
- vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento e sul rispetto delle norme in materia d'incompatibilità da parte dei propri collaboratori e segnalano eventuali anomalie al Responsabile anticorruzione e trasparenza;
- vigilano sull'osservanza, da parte del personale della rispettiva struttura, delle misure contenute nel P.T.P.C., la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- monitorano i rapporti tra l'Azienda ed 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 esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e dipendenti dell'Azienda.

Il Responsabile del procedimento

Il R.T.P.C. esercita una funzione di vigilanza in merito all'istituto della delega della funzione di responsabile del procedimento, qualora la stessa venga prevista, garantendo che l'utilizzo di tale istituto si applichi in modo conforme agli obiettivi di contrasto al fenomeno corruttivo di cui al presente Piano.

Lo strumento della delega, nei limiti di quanto previsto dall'art. 17 comma 1 bis del D.lgs 165/2001 (che prevede espressamente la natura eccezionale di tale istituto e la tassatività del proprio ambito applicativo), non può costituire alcuna deroga al principio di responsabilità del delegante, in capo al quale permangono comunque i profili di responsabilità di natura penale ed amministrativa.

Dipendenti e titolari di contratti di lavori, servizi e forniture

Le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti, poiché la loro violazione costituisce ipotesi di illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

Tutti i dipendenti dell'IPLA SpA, i collaboratori e tutti i titolari di contratti di lavori, servizi e forniture, sono tenuti a:

- osservare scrupolosamente le misure contenute nel P.T.P.C. la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, costituisce illecito disciplinare;
- osservare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti;
- segnalare tempestivamente al proprio responsabile o al R.T.P.C. o all'A.N.AC. eventuali comportamenti illeciti.

Per ricevere le segnalazione del caso è stata attivata la seguente casella di posta elettronica:

trasparenza-anticorruzione@ipla.org.

4.2 Attori esterni all'Azienda

Di seguito, per ogni attore esterno all'Azienda, si esaminano i principali compiti che sono previsti.

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)

La Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC «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» al paragrafo “2.1.3 – Trasparenza” sottolinea che “Tenuto conto dell'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti, ciascuna società individua, all'interno degli stessi un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009”. In funzione di quanto sopra, l'Amministratore Unico dell'Azienda con determinazione num. 46/2015 del 23 settembre 2015 ha deliberato di assumere personalmente il compito di verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati all'interno della sezione “Amministrazione trasparente” del sito www.ipla.org. Con questa determinazione l'OIV, che nelle Pubbliche amministrazioni è esterno all'Azienda, è in realtà individuato all'interno dell'Azienda stessa.

L'Amministratore unico dell'Azienda che ricopre l'incarico di OIV, oltre alla verifica del pieno adempimento delle normative sulla trasparenza, svolge i seguenti compiti,:

- esprime il proprio parere sul Codice di comportamento del personale;
- propone nell'ambito del Piano triennale specifici obiettivi e indicatori;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate al RTPC;
- valida la Relazione sulla performance redatta annualmente dal RTPC e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e di valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'eventuale attribuzione ad essi dei premi;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, fatte salve le responsabilità del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità.

GIUNTA REGIONALE

La Giunta regionale in presenza di evidenze di illeciti commessi da parte dei soggetti interni o di negligenza nei necessari interventi per porre rimedio agli stessi da parte dei responsabili preposti, pone in essere tutte le azioni volte a ripristinare il corretto svolgimento delle azioni di prevenzione e repressione della corruzione, fino a prevedere la decadenza dell'organo di amministrazione (Amministratore Unico o Presidente e Consiglio di Amministrazione) e del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, attivando le procedure per la loro immediata sostituzione.

STAKEHOLDERS

Sono individuati tra gli Stakeholders i seguenti soggetti:

- organizzazioni sindacali (RSU interne all'Azienda e organizzazioni sindacali provinciali e regionali);
- associazioni di categoria o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi correlati alle attività dell'Azienda;
- singoli cittadini della Regione Piemonte e della Regione Valle d'Aosta.

5 PROCEDURA DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il presente P.T.P.C., predisposto dal R.T.P.C. in collaborazione con l'Amministratore Unico della Società, avrà validità per il triennio 2016 – 2018.

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'IPLA SpA. all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente.

6 CRONOPROGRAMMA DEGLI AGGIORNAMENTI DEL P.T.P.C.

Eventuali riorganizzazioni della struttura interna all'azienda, finalizzate ad ottenere una semplificazione ed un miglioramento dei processi decisionali ed una più chiara assegnazione delle responsabilità, potrebbero determinare la necessità di un adeguamento dei contenuti del Piano, fase che dovrà tenere conto delle osservazioni presentate da tutti gli attori interni ed esterni all'Azienda.

7 METODOLOGIA ADOTTATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

7.1 Premessa

Con il termine "**Rischio**" si intende la possibilità che si verifichi un qualsiasi evento che possa impattare negativamente sull'attività amministrativa dell'Azienda; per "**Gestione del rischio**" l'insieme delle attività coordinate atte a tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale con riferimento al rischio di corruzione.

L'obiettivo è quello di ridurre le probabilità che tale rischio si verifichi.

Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti tre fasi:

- Mappatura dei processi amministrativi a rischio;
- Valutazione del rischio corruzione;
- Trattamento del rischio corruzione.

7.2 Mappatura dei procedimenti amministrativi a rischio

Ai fini della mappatura sono state prese in considerazione le quattro aree a rischio corruzione, così come elencate nell'Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione.

AREE A RISCHIO CORRUZIONE
A) Area: acquisizione e progressione del personale
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Qui di seguito vengono analizzate per ogni area le principali tipologie di rischio di corruzione (elencate nell'Allegato 3 del P.N.A.), che la normativa vigente prevede obbligatoriamente di considerare ed analizzare.

Nella tabella che segue ogni Area è stata suddivisa in Sottoaree, analogamente a quanto redatto nel P.T.P.C. dalla Regione Piemonte, socio di maggioranza e di riferimento dell'Istituto, inserendo alcune variazioni atte a uniformare le Sottoaree suddette alla realtà dell'IPLA SpA.

A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale	
Sottoaree	Tipologie di rischio
Reclutamento Progressioni di carriera Conferimento di incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> - previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

B) Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture

Sottoaree	Tipologie di rischio
<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p> <p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>Requisiti di qualificazione</p> <p>Requisiti di aggiudicazione</p> <p>Valutazione delle offerte</p> <p>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate</p> <p>Affidamenti diretti</p> <p>Revoca del bando</p> <p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>Subappalto</p> <p>Utilizzo di rimedi per la risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

C) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Sottoaree	Tipologie di rischio
<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio</p> <p>Attività di controllo e monitoraggio commissionate da Enti pubblici su fondi nazionali o comunitari</p>	<ul style="list-style-type: none"> - abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Irregolare svolgimento delle attività di monitoraggio finalizzato a evidenziare un determinato esito anche in presenza di evidenze contrarie.

D) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Sottoaree	Tipologie di rischio
<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p> <p>Attività di controllo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - riconoscimento indebito di indennità o contributi a soggetti o Enti non in possesso degli adeguati requisiti; - produzione e/o uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi regionali o comunitari. - Alterazione degli esiti nello svolgimento dell'attività di controllo atta a favorire o sfavorire un soggetto.

7.3 Rischi di corruzione

Rientrano in questa categoria i rischi connessi alle attività illegittime, caratterizzate da intenzionalità, volte direttamente o indirettamente a sottrarre valore ad un business (danno economico), a vantaggio o meno di chi commette l'azione.

Per rischi potenziali si intendono quelli valutati a prescindere dai sistemi interni di controllo in essere (organizzazione, competenze, controlli operativi, ecc.) e dagli strumenti di gestione istituiti e messi in atto per ridurne la probabilità di accadimento e il relativo impatto.

La valutazione è stata effettuata tenendo in considerazione la combinazione dei due seguenti fattori:

- probabilità di accadimento: indica la possibilità che un evento si verifichi.
- impatto: conseguenze derivanti dal verificarsi dell'evento in termini di maggiori spese o comunque di effetti non previsti a carico del bilancio (impatti finanziari) o in termini di deviazioni dal corretto procedimento (impatti da non conformità senza ricadute finanziarie) o, ancora, in termini di difficoltà operative, di ritardi e/o anomalie nello svolgimento dell'attività e dei progetti (impatti operativi).

Al fine di individuare il livello di rischio potenziale per ciascun ambito operativo dell'IPLA SpA, si è provveduto all'analisi dei quesiti proposti dal P.N.A. all'Allegato 5, rispondendo ai suddetti quesiti proposti nella "Tabella di valutazione del rischio", che individua specifiche domande relativamente alla valutazione della probabilità e degli impatti, prendendo al contempo in considerazione le azioni di controllo attuate dall'Ente per ridurne il rischio medesimo.

Al fine di procedere alla valutazione dei quesiti, si è creato un gruppo di lavoro interno, che ha visto coinvolte quattro figure aziendali di riferimento, vale a dire l'Amministratore Unico della Società, il Direttore Generale f.f. (che ricopre attualmente anche la carica di Responsabile anticorruzione e trasparenza), il Responsabile dell'Area Ambiente ed il Responsabile del Servizio Amministrazione.

Per attuare la valutazione del rischio potenziale si è optato di applicare i quesiti proposti dal P.N.A. alle Sottoaree di rischio, in quanto l'applicazione per progetti non era realizzabile a causa del carattere annuale e discontinuo degli affidamenti, che non consente la formulazione di una valutazione preventiva e complessiva.

Seguendo la metodologia esposta nell'Allegato 5 del P.N.A., ripresa nel Piano triennale della Regione Piemonte, ad ogni Sottoarea di rischio, oggetto dei predetti quesiti, è stato attribuito un punteggio, ottenuto dalla media del valore della probabilità, moltiplicato per la media del valore dell'impatto, che permette di valutare il livello di rischio, sulla base della classificazione che individua differenti classi in un intervallo che va da zero a 25:

- punteggio da 0 a 6,25, indice di procedimento o processo a **rischio basso**;
- punteggio da 6,26 a 12,50 indice di procedimento o processo a **rischio medio**;
- punteggio da 12,51 a 18,75 indice di procedimento o processo a **rischio elevato**;
- punteggio da 18,76 a 25 indice di procedimento o processo a **rischio critico**.

Il quadro di sintesi dei risultati emersi a seguito della valutazione effettuata dal gruppo di lavoro sono riportati nella tabella seguente, mentre in allegato è riportata la tabella di valutazione complessiva con i valori assegnati ad ogni quesito.

AREE E SOTTO-AREE DI RISCHIO	RISCHIO	STRUTTURA/E COMPETENTE/I
acquisizione e progressione del personale		
Reclutamento	MEDIO - 8,0	Amministrativa
Progressioni di carriera	BASSO - 5,5	Amministrativa
Conferimento di incarichi di collaborazione	MEDIO - 8,3	Tecnica e Amministrativa
affidamento di lavori, servizi e forniture		
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	MEDIO - 9,2	Tecnica
Individuazione dello strumento/i per l'affidamento	MEDIO - 8,3	Amministrativa
Requisiti di qualificazione	BASSO - 5,3	Tecnica
Requisiti di aggiudicazione	BASSO - 6,0	Tecnica
Valutazione delle offerte	MEDIO - 7,5	Tecnica e Amministrativa
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	MEDIO - 8,8	Amministrativa
Procedure negoziate	MEDIO - 10,0	Tecnica e Amministrativa
Affidamenti diretti	MEDIO - 9,0	Amministrativa
Revoca del bando	BASSO - 5,5	Amministrativa
Varianti in corso di esecuzione del contratto	MEDIO - 6,4	Tecnica e Amministrativa
Subappalto	BASSO - 5,0	Amministrativa
Risoluzione controversie in corso d'opera	BASSO - 5,7	Tecnica e Amministrativa
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Provvedimenti di tipo autorizzatorio	MEDIO - 7,1	Amministrativa
Controllo per Enti pubblici su fondi nazionali o comunitari	BASSO - 3,5	Tecnica
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	MEDIO - 6,4	Tecnica e Amministrativa
Attività di controllo	BASSO - 4,0	Tecnica

8 MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione si dividono in due categorie fondamentali:

- obbligatorie: sono quelle che devono essere necessariamente attivate, in quanto la loro applicazione è espressamente prevista dalla legge o da altre fonti normative;
- ulteriori: sono quelle che, pur non obbligatorie per legge, possono essere previste e contemplate nel Piano come utile strumento per l'eliminazione o la riduzione del rischio corruttivo.

Di seguito sono individuate le misure obbligatorie e le misure ulteriori finalizzate alla gestione del rischio, con validità dall'adozione del presente Piano.

8.1 Misure obbligatorie

Le misure obbligatorie previste dal P.N.A. sono le seguenti:

Paragrafo	Ambito	Misura
8.1.1	Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C.	Adozione del Piano e applicazione delle norme in esso contenute. Continuo monitoraggio, aggiornamento e adeguamento.
8.1.2	Trasparenza	Osservanza degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e della legge 190/2012, di altre normative e del vigente programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
8.1.3	Codice di comportamento	Adozione e osservanza del codice di comportamento del personale (divulgazione e formazione ai dipendenti; adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del codice; monitoraggio sull'attuazione del codice; vigilanza sul rispetto del codice da parte dei direttori e dei dirigenti).
8.1.4	Rotazione del personale	Rotazione periodica del personale con funzioni di responsabilità di procedimento direttamente coinvolto nelle attività a maggior rischio di corruzione. In caso di esigenze organizzative correlate a specifiche professionalità, tale misura può essere integrata o sostituita da un'attenta e scrupolosa rotazione dei procedimenti affidati al personale appartenente ad una stessa struttura o area di competenza.
8.1.5	Obbligo di astensione	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (attuazione di adeguate iniziative di informazione; verifica da parte del dirigente dell'osservanza dell'obbligo nei confronti del personale assegnato).
8.1.6	Conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali	Adozione di modalità e criteri per il conferimento di incarichi istituzionali e per l'autorizzazione ad attività ed incarichi extra-istituzionali

8.1.7	Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	Verifica e monitoraggio di situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali e verifica e monitoraggio del rispetto dell'obbligo di comunicazione di situazioni potenziali di incompatibilità. Adozione di modalità per effettuare i controlli su situazioni di incompatibilità ed eventuali adempimenti conseguenti.
8.1.9	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.
8.1.10	Tutela del dipendente che segnala un illecito	Garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).
8.1.11	Formazione del personale e dei soggetti coinvolti	Individuazione dei dipendenti operanti in aree a rischio di corruzione; programmazione e realizzazione di percorsi formativi generali e differenziati per destinatari.

8.1.1 Adozione del P.T.P.C.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno dell'Azienda. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi. L'adozione del presente Piano rappresenta il primo provvedimento concreto finalizzato a ridurre il rischio di corruzione, creando presupposti e contesti sfavorevoli alle attività corruttive e riducendo le opportunità che si manifestino casi di corruzione.

Il costante monitoraggio del piano potrà determinarne adeguamenti utili a migliorarne l'efficacia.

8.1.2 Trasparenza

La misura si traduce essenzialmente nell'osservanza degli obblighi di trasparenza individuati dal D.Lgs. 33/2013. L'Istituto ha creato nel 2013, all'interno del suo sito web istituzionale la sezione "Amministrazione Trasparente" dotata dei relativi link previsti dalla legge; nel secondo semestre del 2014 tale sezione è stata implementata con tutte le informazioni previste per le Società partecipate e controllate.

Nell'ambito della misura relativa alla Trasparenza, particolare valore riveste il cosiddetto "accesso civico". Tale istituto, previsto dall'art. 5 del D.Lgs 33/2013, configura una nuova posizione giuridica di vantaggio attribuita alla generalità dei consociati, che si concretizza nel "diritto di chiunque di richiedere" documenti, dati ed informazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare.

La peculiarità di tale istituto, che lo differenzia dal diritto di accesso contemplato dall'art. 22 della legge 241/90, risiede nel fatto che in questo caso non è richiesta alcuna legittimazione attiva al richiedente, a differenza del diritto d'accesso agli atti che è riconosciuto soltanto ai soggetti "interessati" ovvero: "a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Per facilitare tali procedure il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha delegato ad un dipendente dell'Istituto le funzioni relative all'accesso civico.

L'accesso civico si realizza mediante una richiesta da formulare al Responsabile per la Trasparenza o al suo delegato e vi è un termine massimo di trenta giorni dalla presentazione per evadere l'istanza.

All'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Istituto sono disponibili il presente piano nonché il Codice di comportamento di cui al paragrafo seguente.

8.1.3 Codice di comportamento

In data 1 febbraio 2017, con provvedimento dell'Amministratore Unico n. 129, è stata approvata la versione 02_1701 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto, rivolto a tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato, ai dirigenti e al direttore. Il Codice si applica altresì ai consulenti, ai collaboratori esterni, ai prestatori d'opera e ai professionisti che collaborano con l'Istituto.

A seguito dell'approvazione del Codice di comportamento, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede a diffonderlo a tutti i destinatari.

E' stata prevista la predisposizione di apposite disposizioni o clausole di conoscenza ed accettazione degli obblighi di condotta delineati dal Codice, da inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi. Sono altresì state previste clausole risolutive del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

Nel corso del triennio 2016-2018 si procederà al monitoraggio dell'osservanza del codice, eventualmente proponendone ulteriori integrazioni.

8.1.4 Rotazione del personale

La misura consiste nella rotazione periodica del personale con funzioni di responsabilità di procedimento o direttamente coinvolto nelle attività a maggior rischio di corruzione (ad es. nelle Commissioni di valutazione). In caso di esigenze organizzative correlate a specifiche professionalità, tale misura può essere integrata o sostituita da un'attenta e scrupolosa rotazione dei procedimenti affidati al personale appartenente ad una stessa struttura.

Per quanto concerne i ruoli dirigenziali, assenti nell'organico dell'Istituto fino a tutto il 2015, si evidenzia che, a fronte del personale complessivo stabilmente inferiore alle 45 unità, le ridotte risorse dirigenziali potrebbero essere inserite in un processo di rotazione con difficoltà.

Il P.N.A. considera la rotazione del personale operante negli ambiti a più elevato rischio di corruzione *"una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione"*, ricordando, altresì, che l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale, sul presupposto che *"l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione"*.

La C.i.v.i.t. (ora ANAC) ha fornito una serie di indicazioni, allo scopo di illustrare l'importanza che riveste la rotazione come strumento fondamentale per contrastare la corruzione.

Si evidenzia inoltre come lo strumento della rotazione non debba essere visto come una misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative. Infatti, detta misura impone alcuni passaggi preliminari, in primo luogo identificando gli uffici ed i servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, in quanto è prevalentemente in questi ambiti che la rotazione degli incarichi deve essere utilizzata come strumento anticorruzione.

L'applicazione di tale provvedimento deve comunque tener conto del limitato numero di dipendenti dell'Azienda, che può rendere difficilmente applicabile il principio della rotazione, in funzione della carenza di personale con medesime competenze e capacità. In questi casi, al fine di evitare aggravii di costi, sarà compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione vigilare sul corretto svolgimento delle azioni all'interno delle aree sottoposte a maggior rischio potenziale.

8.1.5 Obbligo di astensione

Il codice di comportamento dei dipendenti dell'IPLA stabilisce che il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge o il convivente abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero interessi di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, di società di cui sia amministratore o gerente o dirigente o dipendente, nei casi in cui sia autorizzato ai sensi della normativa vigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il dipendente comunica tempestivamente la decisione di astenersi con la relativa motivazione al suo diretto responsabile.

I dirigenti responsabili o il direttore, valutata la comunicazione, nel termine di cinque giorni lavorativi, deve rispondere per iscritto al dipendente. Nel caso in cui il dirigente/direttore ritenga non sussistente il conflitto, lo comunica per iscritto con nota motivata. Nel caso in cui il dirigente/direttore ritenga sussistente il conflitto, assegna l'incarico ad altro dipendente.

La violazione delle disposizioni sopra richiamate comporta non solo un illecito di tipo disciplinare a carico del dipendente, ma può inficiare la stessa legittimità del provvedimento emanato dall'amministrazione e configurare un'ipotesi di danno erariale.

8.1.6 Conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali

Le presenti disposizioni si applicano al personale a tempo indeterminato e determinato, ai dirigenti a tempo determinato e indeterminato.

Sono da considerare vietati gli incarichi che:

- 1) presentano situazioni di conflitto, in quanto l'oggetto dell'attività coincide con le funzioni svolte dal dipendente per l'Azienda;
- 2) si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura nella quale opera il dipendente svolge funzioni di controllo o di vigilanza o ancora ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni;
- 3) si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'Azienda, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- 4) si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Azienda, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate per legge;
- 5) si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti la struttura di appartenenza;
- 6) presentano una situazione di conflitto potenziale, come, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013, quello derivante dal coinvolgimento di interessi:
 - propri;
 - di parenti ed affini entro il 2° grado;
 - del coniuge;
 - di conviventi;
 - di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - di soggetti o organizzazioni con cui lo stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di debito/credito significativi;
 - di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
 - di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente;
- 7) per il tipo di attività o per l'oggetto rischiano di danneggiare l'immagine dell'Azienda;
- 8) sono vietati per disposizioni di legge (ad esempio quelli previsti dal d.lgs. 39/2013);
- 9) interferiscono con l'orario di servizio, salvo l'utilizzo di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal lavoro;
- 10) si svolgono nei locali d'ufficio o utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Azienda a disposizione del dipendente;
- 11) in generale, presentano un conflitto di interesse, anche potenziale, per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Per ogni altra tipologia di incarico che abbia una influenza sul normale svolgimento del lavoro in Azienda il dipendente ha l'obbligo di porre all'attenzione della Direzione la propria richiesta scritta, alla quale la stessa Direzione darà riscontro entro 5 giorni lavorativi, tenendo conto del carico di lavoro del dipendente, della natura dell'incarico e di ogni altro fattore che abbia una influenza diretta o indiretta sul corretto svolgimento del lavoro assegnato al dipendente.

La valutazione operata dall'Azienda circa la situazione di conflitto in cui può trovarsi il dipendente va svolta tenendo presente il ruolo, la posizione professionale, le funzioni attribuite o svolte nei due anni precedenti.

Rappresentano una deroga a questi divieti gli incarichi per i quali esistono leggi specifiche che li regolano o che regolano le modalità di svolgimento.

8.1.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Per "inconferibilità" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Per "incompatibilità" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali, l'Azienda, tramite l'Ufficio personale, acquisisce preventivamente dal destinatario dell'incarico la dichiarazione analitica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità ex art. 20, comma 1, del D. Lgs. 39/2013 (da richiedere già in sede di avviso).

La dichiarazione resa dall'interessato è, comunque, condizione ai fini dell'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico. Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'efficacia dell'atto è sospesa fino alla rimozione della causa di incompatibilità, entro il termine prestabilito.

L'Azienda, tramite l'Ufficio personale, monitora annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, attraverso l'acquisizione delle dichiarazioni rese annualmente dagli interessati, ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D. Lgs. 39/2013.

In caso di nuove nomine le dichiarazioni vanno comunque rinnovate.

Le dichiarazioni rese sono pubblicate nel rispetto della normativa sulla privacy sul sito all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*".

L'attività di controllo viene attuata, fatte salve le competenze in capo al R.T.P.C., attraverso l'Ufficio personale. Gli esiti della verifica, qualora emergano situazioni di incompatibilità / inconferibilità, vanno immediatamente segnalati al R.T.P.C. ai fini della loro contestazione all'interessato, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 39/2013.

Nel caso di insorgenza sopravvenuta di situazioni di inconferibilità, fatte salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto e sempre che non sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea o perpetua da pubblici uffici, al dirigente, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi di studio o di ricerca o incarichi diversi da quelli che comportano esercizio di competenze di amministrazione e gestione.

8.1.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

La legge 190/2012 ha introdotto nel D. Lgs. 165/2001, l'articolo 35-bis, il quale "integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari" e stabilisce che "coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni di valutazione o selezione;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisto di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Il R.T.P.C. verifica il rispetto di quanto sopra in stretta collaborazione con gli organi dirigenti dell'Azienda.

8.1.9 Tutela del dipendente che segnala un illecito.

Le norme e i divieti non sono sufficienti a ridurre al minimo il rischio di corruzione; occorre per questo la fattiva collaborazione di tutti. Il contrasto ai fenomeni corruttivi non può prescindere dalla collaborazione dei dipendenti, i quali hanno facoltà di segnalare comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro.

A tal proposito l'ordinamento giuridico prevede espressamente la tutela del dipendente-segnalante da ogni tipo di ritorsione, diretta o indiretta, che sia conseguente alla segnalazione di casi di corruzione o mala gestione.

La garanzia principale sottesa alla tutela del dipendente che segnali un illecito, non può che risiedere nella riservatezza che è garantita per legge al segnalante: nel corso del procedimento disciplinare, l'identità del soggetto che ha effettuato la segnalazione non può essere rivelata, senza il previo consenso dello stesso, e salvo il caso in cui non si configuri una rilevante necessità a garanzia delle facoltà difensive riconosciute all'incolpato. Sempre in un'ottica di garanzia della riservatezza, non è consentito l'accesso agli atti, ai sensi dell'art. 24 primo comma lettera a) della legge 241/1990.

E' importante sottolineare che la disciplina sopra richiamata presuppone l'identificazione del soggetto segnalante (il cui nominativo sarà comunque mantenuto riservato): sono quindi escluse le segnalazioni anonime, le quali – seppure ricevibili dall'amministrazione – non sono regolate dalle previsioni di questa disciplina.

LA SEGNALAZIONE: PROCEDURA E TIPOLOGIE

Tutti i dipendenti dell'IPLA, nonché i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, possono inviare segnalazioni di fatti ritenuti illeciti e sono tutelati ai sensi del già richiamato art. 54 bis del Dlgs 165/2001 e del Codice di comportamento.

Le segnalazioni, da effettuarsi avvalendosi dell'apposito modello predisposto dal R.T.P.C., devono essere trasmesse preferibilmente al Responsabile della prevenzione della corruzione (così come indicato nella Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28.4.2015), o al proprio superiore gerarchico o all'A.N.AC..

La segnalazione verrà trattata direttamente dal R.T.P.C. (eventualmente dopo la sua ricezione dal superiore gerarchico o da A.N.AC. qualora sia pervenuta precedentemente ad essi la segnalazione) unitamente ad un ristretto gruppo di lavoro – pari massimo a due persone – individuate dal responsabile con una propria determinazione organizzativa, nel rispetto di tutti i presidi legali a tutela della riservatezza del segnalante.

L'oggetto della segnalazione è ad ogni situazione nella quale si riscontri – nel corso dell'attività amministrativa – l'abuso da parte di un soggetto delle funzioni e dei poteri affidati a fini di vantaggio privato. Il concetto di corruzione che informa la ratio sottesa alla legge 190/2012 e al sistema di prevenzione è riferibile a tutte le situazioni di mal funzionamento dell'attività amministrativa a causa dell'utilizzo a fini privati delle funzioni attribuite.

La segnalazione deve essere adeguatamente circostanziata e non può fondarsi su meri sospetti o dicerie. A seguito della ricezione della segnalazione, il R.T.P.C. provvede alla trasmissione della segnalazione all'autorità ritenuta competente (autorità giudiziaria, Corte dei Conti, ufficio procedimenti disciplinari) o procede all'archiviazione qualora la ritenga infondata dandone comunicazione al segnalante secondo modalità orientate alla tutela della riservatezza.

Il segnalante che ritenga di essere sottoposto a misure discriminatorie riconducibili alla propria segnalazione ne da immediata notizia al R.T.P.C. che ne verifica la sussistenza e intraprende ogni azione necessaria al contrasto di tali condotte.

La garanzia di tutela a favore del segnalante decade soltanto qualora vi sia stata una pronuncia giudiziale nei suoi confronti a titolo di calunnia, diffamazione o ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

La segnalazione può essere trasmessa all'attenzione del R.T.P.C. anche mediante la casella di posta elettronica segnalazioni_rtpc@ipla.org cui consultazione è riservata esclusivamente al R.T.P.C.

Il R.T.P.C. è disponibile inoltre ad appuntamenti finalizzati a ricevere le segnalazioni, garantendo la riservatezza del segnalante.

L'Azienda promuove la diffusione delle forme di tutela a favore dei dipendenti che segnalino illeciti.

8.1.10 Formazione del personale e dei soggetti coinvolti

La legge n. 190 del 2012 ha attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Il processo di formazione è attivato dal R.T.P.C. che si occupa di organizzare incontri con R.T.P.C. di altri enti regionali per confrontare esperienze e problemi, con l'obbligo di diffondere tra i dipendenti il codice di comportamento ed il presente Piano.

Lo stesso responsabile progetta interventi di tipo formativo rivolti alla totalità del personale e diretto a portare a conoscenza dei destinatari tutti i documenti di legge ed i documenti interni volti alla prevenzione della corruzione e alla riduzione del rischio corruttivo. In particolare si ritiene di

fondamentale importanza la diffusione delle informazioni relative alla procedura da seguire per le segnalazioni di comportamenti connessi al fenomeno corruttivo e le sanzioni previste per chi commette illeciti o per colui che omette la segnalazione.

Nel caso se ne ravvisi l'esigenza, dovranno essere previsti momenti formativi periodici rivolti al personale che opera in aree o sottoaree a maggior rischio potenziale.

Il R.T.P.C. presenta le proprie proposte in merito all'organizzazione dei percorsi didattici sopra definiti all'amministrazione della Società; in questo ambito si potranno individuare i soggetti che, necessiteranno di formazione frontale in aula, sempre basandosi sull'analisi del rischio dei processi.

8.2 Misure accessorie

8.2.1 Integrazione delle Commissioni di valutazione

Entro l'anno 2016, l'organo di amministrazione della Società assicura la presenza nelle commissioni di valutazione di ogni natura (incarichi, affidamenti, etc.) la presenza di almeno un commissario proveniente da una struttura aziendale differente rispetto a quella che ha la titolarità del procedimento.

9 MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Nel suo ruolo di supervisore fattivo il R.T.P.C. monitora costantemente l'implementazione delle misure previste nel presente Piano anche mediante l'utilizzo di un apposito sistema di reportistica, preferibilmente di tipo informatico.

Il R.T.P.C. si avvale altresì della collaborazione degli organi di governo della Società e dell'Ufficio personale, con particolare riferimento al monitoraggio dell'attuazione delle misure di carattere trasversale.

10 PUBBLICITÀ DEL PIANO

10.1 Pubblicità al personale

Il P.T.P.C. è portato a conoscenza di tutto il personale da parte del Responsabile Anticorruzione direttamente e/o per il tramite dei responsabili delle strutture.

Per quanto riguarda il personale di nuova assunzione o i firmatari di contratti di collaborazione o consulenza, il P.T.P.C. sarà trasmesso, preferibilmente tramite PEC se disponibile, al momento della presa di servizio, e l'obbligo della sua osservanza costituirà oggetto di apposita previsione nel contratto individuale di lavoro/di incarico.

10.2 Pubblicità all'esterno

Il P.T.P.C. è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, dell'avvenuta pubblicazione è data comunicazione mediante avviso sull'home page.

11 RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Ai sensi del disposto dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012 il Responsabile della Trasparenza e Integrità (RTI) pubblicherà – entro il 15 dicembre di ogni anno - sul sito internet dell'Azienda la Relazione annuale sull'attività svolta.