Estratto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 della società controllante CIS srl, della parte denominata:

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

7 PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

7.1 Premessa

L'Organo Amministrativo di CIS srl in data 16 luglio 2015 ha contestualmente approvato il MODELLO ex D.Lgs. 231/2001 e il Codice Etico ed ha nominato l'Organismo di Vigilanza. Nella medesima occasione ha affidato l'incarico di "Responsabile per la Prevenzione della Corruzione" e "Responsabile della Trasparenza" alla dipendente rag. Loretta Antonini (Responsabile Area I - Affari Generali e Servizi Amministrativi) incaricandola di predisporre, in stretto coordinamento e collaborazione con l'OdV, stante la sua specifica competenza professionale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza quali parti integranti del Modello 231 e di cui costituiscono apposita sezione. Il CdA – come da Linee Guida – svolgerà una funzione di vigilanza periodica e stringente sulle attività del soggetto incaricato non rivestendo esso un profilo dirigenziale.

Alla luce delle indicazioni convergenti scaturenti dal PNA e dalle recenti Linee Guida ANAC la scelta di CIS srl è stata quella di dare attuazione alla normativa su prevenzione della corruzione e trasparenza mediante l'integrazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 con misure specifiche riportando le stesse in parti dedicate.
Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) ed il Programma Triennale per la Trasparenza (PTT) sono stati quindi sottoposti all'esame ed approvazione del CdA.

7.2 Oggetto e contesto di riferimento

Con la Legge n. 190 del 6.11.2012, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato su due livelli (nazionale e decentrato).
Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.), e ad un secondo livello si collocano i Piani territoriali anticorruzione di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

I soggetti attuatori di detti obiettivi, oltre le pubbliche amministrazioni, sono anche gli enti pubblici non economici, gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico nonché le

società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c..

7.3 Il contesto normativo di riferimento

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è predisposto alla luce delle seguenti disposizioni:

- Legge 6 novembre 2012 n.190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione";
- -D.Lgs. 14.03.2013 n. 33: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- -D.Lgs. 08.04.2013 n. 39: "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.Lgs. 08.06.2001 n. 231: "Disciplina delle responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300".

7.4 Le società partecipate nel quadro normativo di riferimento

La legge 190/2012, "norma quadro" in materia di anticorruzione e trasparenza, stabilisce (art.1, comma 34) che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell'art.1 della Legge "si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate limitatamente alle attività di pubblico interesse, indicate e disciplinate dal Diritto nazionale e Comunitario".
Gli obblighi di trasparenza dettati per le società partecipate, sono stati, tuttavia, ampliati dal D.L.90/2014, come convertito in L.114/2014, che riformulando l'articolo 11, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 33/2013, ha previsto in capo alle società partecipate l'applicazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dal D.Lgs. 33/2013 (obblighi ulteriori rispetto a quelli previsti dai commi 15-33 dell'articolo 1 della L. 190/2012) limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dall'Unione Europea.

La recente determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", asserisce che le società "in una logica di coordinamento e semplificazione degli adempimenti", integrano il MODELLO 231 "con misure idonee a prevenire anche fenomeni di corruzione e illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012". Tali misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte e devono essere ricondotte ad un documento unitario che sostituisce il Piano di prevenzione della corruzione, "anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC". Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del MODELLO 231 sono collocate in un'apposita sezione in modo da essere identificabili.

7.5 Il contesto societario

Per quanto riguarda CIS srl, si ricorda preliminarmente che la stessa si inquadra nel novero delle società che esercitano attività di gestione di servizi pubblici e d'interesse generale, secondo il modello *in house providing,* nel rispetto di tutti i requisiti di: capitale interamente pubblico; attività prevalente a favore dei comuni soci; controllo analogo.

In particolare, in merito al requisito del controllo analogo si evidenzia che esso è esercitato da ciascun ente locale in maniera congiunta con gli altri enti soci (con peso paritario) mediante un apposito "Ufficio", l'Organo Intercomunale di Coordinamento e Controllo (O.I.C.), attraverso il quale, secondo la pratica giurisprudenziale europea e nazionale, s'instaura un rapporto quasi equivalente ad una relazione di vera e propria subordinazione gerarchica; quale controllo concomitante alla concreta attività operativa, non solo attraverso l'esercizio del normale potere di indirizzo, ma anche con il puntuale esame dei principali atti di gestione mediante specifici poteri di indirizzo, coordinamento e controllo.

Con l'adozione del presente Piano e pedissequo Programma Triennale per la Trasparenza CIS srl intende completare la prima fase di attuazione delle disposizioni contenute nella Legge 190/2013 e nel D.Lgs. 33/2013 in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza avviato nel corso del 2014 con la decisione di adottare un Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

7.6 Finalità e obiettivi del Piano

Il presente Piano mira a prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi astrattamente configurabili in CIS srl, promuovendo la costante osservanza, dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità stabiliti dall'ordinamento vigente; esso non è concepito come una attività teorica e statica, bensì come un processo ciclico in cui l'analisi, le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai riscontri ottenuti e dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione.

Alla luce delle indicazioni convergenti scaturenti dal PNA e dalle recenti Linee Guida ANAC – come già detto – per conseguire l'effettiva attuazione della dinamicità del sistema implementato, la scelta di CIS srl è stata quella di integrare il MODELLO 231 con le presenti misure inserite in apposita sezione del MODELLO stesso.

In applicazione delle norme contenute nella Legge 190/2012, con il presente MODELLO si è provveduto alla:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'azienda;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'azienda in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- adozione di un Codice di comportamento e connesso Codice Etico;

- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del MODELLO;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MODELLO.

Il concetto di "corruzione" viene qui considerato in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (in avanti anche P.T.P.C.):

- costituisce parte integrante del sistema di gestione dei rischi aziendali ed è quindi, pertanto, interconnesso con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in cui è compreso
- ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i soggetti che operano nella società, così come il suddetto MODELLO.

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (considerata la fase di prima attuazione della legge) lo stesso si basa sulla mappatura delle aree di attività aziendale a rischio commissione reati già adottata sulla base del presente MODELLO 231 e sulle relative misure utili ai fini della prevenzione della corruzione già individuate nello stesso MODELLO siccome potenziate dal presente Piano, da integrarsi con le ulteriori che eventualmente dovessero rendersi necessarie nel corso del triennio di applicazione.
Il Piano, qualora necessario, verrà aggiornato annualmente ed adeguato agli indirizzi che verranno forniti a livello nazionale sempre in sinergia con gli aggiornamenti del MODELLO 231 di cui è parte integrante ed inscindibile.
Gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività svolte da CIS srl.

7.7 *I soggetti della prevenzione*

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.PC.)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione di CIS srl, in data 16 luglio 2015.
Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla Legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del citato decreto legislativo, al fine di un ottimale presidio alla verifica della puntuale applicazione delle misure adottate per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione coadiuvato dall'OdV, deve:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- proporre, al dirigente competente e/o al Consiglio di Amministrazione, qualora necessaria, una rotazione degli incarichi nelle attività aziendali in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (se la struttura organica lo permette, tenuto conto del numero dei dipendenti in organico presso gli uffici interessati);
- definire procedure e percorsi di formazione appropriati sui temi dell'etica e della legalità e per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La Società assicura al Responsabile adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.
L'attività del Responsabile della Prevenzione e dell'OdV è integrata all'attività del Referente, all'uopo nominato, cui sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Il tutto in sinergia con i responsabili di funzione.

Il Consiglio di Amministrazione

Il C.d.A di CIS srl nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta. Nomina altresì il Referente per la prevenzione.
Il C.d.A ha approvato in data 16 luglio 2015 MODELLO ex D.Lgs. 231/2001 ed in data 26 novembre 2015 il connesso Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e pedissequo Programma Triennale per la Trasparenza.
Il CdA approva ogni proposta di aggiornamento e modifica degli stessi. Approva altresì le eventuali necessarie modifiche organizzative e il piano della formazione su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione.
Il CdA è inoltre competente ad adottare tutti gli atti di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e a prendere atto dei contenuti dei report e relazioni periodiche predisposti dall'OdV e dal Responsabile.

I Referenti per la Prevenzione

Il Referente della corruzione è stato nominato dal CdA in data 26 novembre 2015, al fine di consentire la migliore attuazione del Piano e coadiuvare il Responsabile per la prevenzione della corruzione.
Il Referente è soggetto proattivo che funge da punto di riferimento per la collazione delle informazioni e il monitoraggio delle attività anticorruzione.

In particolare, il Referente oltre all'assolvimento dei compiti di comunicazione e informazione al Responsabile, sia ai fini dell'aggiornamento del Piano sia della tempestiva informazione in merito a rischi incombenti, svolge i seguenti compiti:

- verifica e vigila sulla corretta applicazione del Piano unitamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;

- propone aggiornamenti del Piano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- emana circolari interne unitamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- provvede ad aggiornarsi sulla novità normative concernenti la materia della trasparenza e dell'anticorruzione e diffonde tali aggiornamenti.

I Responsabili di Area e di funzione

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del Responsabile della prevenzione nonché del Referente.
A tal fine è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili di area e dei responsabili di funzione.
Essi:

- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio promuovendo misure di prevenzione;
- vigilano sull'osservanza del Codice Etico e del Codice di Comportamento;
- svolgono attività divulgativa e informativa nei confronti del personale assegnato;
- effettuano la segnalazione al CdA dei casi rilevanti ai fini dell'avvio di procedimenti disciplinari, di sospensione e rotazione del personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. e del Modello 231 in cui esso è contenuto.

Nell'attuale assetto organizzativo di CIS srl i responsabili di area e di funzione, rivestendo un ruolo primario nella gestione dei rischi operativi, rappresentano in linea generale il riferimento del Responsabile e del Referente per la prevenzione della corruzione e gli interlocutori principali, ai sensi della Legge 190/2012, cosi come già avviene per l'OdV.

I dipendenti di CIS srl

Tutti i dipendenti sono tenuti:

a) alla conoscenza e osservanza del Piano di Prevenzione della Corruzione nonché del Modello 231 in cui esso è contenuto e a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione;
b) alla conoscenza ed all'osservanza del Codice Etico e del Codice di Comportamento, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
c) a rendere note le possibili situazioni di conflitto d'interesse;
d) ad assicurare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Referente per la prevenzione della corruzione segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPC e nel Modello 231 in cui esso è contenuto, nonché attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPC e del Modello 231 in cui esso è contenuto;
e) a segnalare, eventuali situazioni di illecito.

L'inosservanza degli adempimenti previsti dal Piano e dal Modello 231 in cui esso è contenuto, o le condotte od omissioni di ostacolo all'attività di vigilanza del Responsabile e del Referente per la prevenzione della corruzione costituiscono violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. e dal Modello 231 in cui esso è contenuto e sono suscettibili di valutazione sul piano disciplinare.

I collaboratori a qualsiasi titolo, i soggetti titolari di incarichi ed i consulenti
I collaboratori a qualsiasi titolo, i soggetti titolari di incarichi ed i consulenti:
a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel Modello 231 in cui esso è contenuto;
b) segnalano le situazioni di illecito.

L'Organismo di Vigilanza
L'Organismo di Vigilanza opera in stretta collaborazione e coordinamento con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Referente, fornendo agli stessi il supporto necessario per la corretta applicazione della normativa in oggetto.
Partecipa al processo di valutazione e gestione del rischio nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione, considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione.
I controlli svolti dall'OdV saranno diretti a verificare la conformità delle attività aziendali in relazione ai principi espressi nel presente MODELLO siccome integrato dal Piano di prevenzione della corruzione e pedissequo Programma per la trasparenza, e ai protocolli ed alle procedure interne in essere ed a quelle che saranno adottate.
A tal fine all'OdV vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo nonché viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale, rilevante, inerente le fattispecie di attività sensibile.

7.8 Obiettivi e Procedure di formazione e di adozione del P.T.P.C. e del Modello 231 in cui lo stesso è inserito

CIS srl mira a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi potenzialmente configurabili al suo interno estendendo i meccanismi del Modello ex D.Lgs. 231/2001 anche alle fattispecie non incluse nel Modello medesimo ma previste dalla Legge 190/2012, secondo le indicazioni del PNA.

Pertanto l'attività di prevenzione della corruzione, si articola nei seguenti adempimenti:

- individuazione delle aree strumentali alle aree a rischio già individuate dal Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs 231/2001, che possono facilitare il manifestarsi di attività illecite;
- aggiornamento dei procedimenti e delle procedure specifiche già esistenti per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per diminuire i fattori di rischio;
- aggiornamento costante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001 e del Piano di prevenzione della corruzione con l'evoluzione normativa e della struttura organizzativa interna;

- predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione.
- diffusione e conoscenza del Codice Etico;
- sinergia con i contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza come articolazione del presente Piano triennale anticorruzione;
- predisposizione ed esecuzione delle attività di monitoraggio.

La stesura del presente Piano di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative e le azioni di carattere generale che ottemperano alle prescrizioni della L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, L. 144/2014, D.Lgs. 231/2001 nonché delle Linee Guida ANAC del 17.06.2015.

7.9 Analisi e gestione del rischio

Reati rilevanti ai sensi del presente Piano per la Prevenzione della Corruzione

Con l'emanazione delle normative di cui al L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013 e L. 144/2014, l'attività di contrasto alla corruzione si coordina con l'attività di controllo prevista dal Modello 231 aziendale adottato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii. da CIS srl in data 16 luglio 2015.

Si è quindi proceduto ad evidenziare le attività aziendali, già rientranti nella mappatura dei rischi del Modello 231, il cui monitoraggio è particolarmente necessario alla rilevazione dei seguenti reati così come introdotti e/o modificati dall'art. 1 comma 75 Legge 6 novembre 2012 n. 190:

1. **Art. 314 c.p.** ***"Peculato"****: Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.*

2. **Art. 316 c.p.** ***"Peculato mediante profitto dell'errore altrui"****: Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

3. **Art. 317 c.p. "*Concussione*"**: *Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.*

4. **Art. 318 c.p.** "***Corruzione per l'esercizio della funzione"****: Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.*

5. **Art. 319 c.p.** " ***Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio***": *Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro ad otto anni.*

6. **Art. 319-ter c.p.** ***"Corruzione in atti giudiziari"****: Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.*

7. **Art. 319 quater c.p. "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*"***: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il*

pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

8. **Art. 320 c.p.** "***corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio***": *Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.*

9. ***Art. 322 c.p.*** *"**istigazione alla corruzione**": Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.*

10. ***Art. 346 bis c.p. "Traffico di influenze illecite"*** *Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.*

11. **Art. 323 c.p. "*Abuso di ufficio*"***: Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico sevizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.*

12. Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio. *(1)*
Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio (2), le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.
Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni (3).

13. Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.
Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.
Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa (1).

14. Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità. (1)
Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516 (2).
I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098 (3).
Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.

15. ***Art. 2635 c.c. "Corruzione tra privati"*** *Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della*

promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.
Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

Per quanto attiene ai reati di cui agli articoli 316 bis c.p., 316 ter c.p., 321 c.p., 377 bis c.p., 640 co. 2 n. 1 c.p., 640 bis c.p., 640 ter c.p., questi sono già indicati nel Modello 231 alle pagine che seguono.

Nonostante l'art. 1 co. 77 non abbia previsto l'ingresso del D. Lgs. 231/2001 della nuova fattispecie di reato prevista dall'art. 346 bis c.p. "Traffico di influenze illecite", in ogni caso il Modello 231 e questo Piano per la prevenzione della corruzione devono occuparsene sulla base del dettato normativo della Legge 190/2012 di contrasto alla corruzione nella Pubblica Amministrazione cui appartiene CIS srl, quale società di diritto privato a partecipazione pubblica esercenti servizi pubblici per gli enti locali di riferimento che su di essa esercitano il controllo analogo.
Le stesse ragioni sopra esposte per l'art. 346 bis c.p. valgano per gli articoli 314, 316, 323 c.p.

7.10 Individuazione dei processi più a rischio (c.d. "mappatura dei rischi")

Il PNA prevede che la società individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di corruzione previsti dalla Legge 190/2012.
La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Concretamente l'analisi, presupposto indispensabile per una corretta gestione del rischio, passa attraverso più fasi che così si possono sintetizzare:
- Individuare il contesto nel quale è insito il rischio;
- Identificare i rischi;
- Analizzare i rischi, contestualizzandoli "nell'ambiente" nel quale essi si manifestano;
- Valutare i rischi ed individuare le strategie giuste per contrastarli;
- Monitorare i rischi e le azioni di contrasto approntate;
- Aggiornare costantemente la mappatura dei rischi e delle azioni di contrasto.

In particolare, il P.N.A., prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:
- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;

- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.
L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili. Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.

L'art. 1, comma 16 della legge 6.11.2012, n. 190, così come meglio specificato nel P.N.A., ha già individuato particolari aree di rischio "tipico", ovvero:
a) autorizzazioni o concessioni;
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

In CIS srl la mappatura e la valutazione del rischio sui vari processi aziendali è stata condotta nell'ambito della definizione del Modello ex D.Lgs. 231/2001.
I medesimi processi sensibili sono stati sottoposti ad una ulteriore valutazione del rischio ai fini della redazione del Piano tenendo conto delle peculiarità della normativa anticorruzione.

Si riporta di seguito, in tabelle dedicate, la mappatura delle aree a rischio reato di corruzione con indicazione della valutazione del rischio commissione reati e dei protocolli di organizzazione, gestione e controllo del rischio stesso di cui CIS srl si è avvalsa.

Gruppi di reati : **A – reati contro la P.A.** **Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01**	**PRO 1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E SISTEMA SANZIONATORIO** **PRO 2 GESTIONE SPESE ECONOMALI** **PRO 3 GESTIONE FATTURE** **PRO 4 GESTIONE ACQUISTI** **PRO 5 REGOLAMENTO ASSUNZIONI** **PRO 6 GESTIONE DEL PERSONALE** **PRO 7 POLICY UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI** **PRO 8 GESTIONE ATTIVITÀ RISCOSSIONE/ ACCERTAMENTO** **PRO 9 GESTIONE AFFISSIONI** **PRO 10 REGOLAMENTO LAVORI FORNITURE E SERVIZI**

Fattispecie di Reato	Azioni illecite (o critiche)	Potenziale interesse o vantaggio	Sanzione	Chi può commetterlo	Protocollo organizzazione, prevenzione e controllo	Rischio Residuo
Concussione Art. 317 c.p.	Quando il P.U. costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o a un terzo, denaro o altra utilità abusando della sua qualità o dei suoi poteri	Gestione illecita del servizio pubblico anche attraverso: **1.** Favoritismi nelle selezione del personale per "c.d. assunzione pilotata" su segnalazione del P.U. **2.** Favoritismi per l'ottenimento di denaro od altra utilità al fine: dell'aggiudicazione di gare d'appalto alle ditte compiacenti; **3.** ,Predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti; **4**.Manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte. **5.** Omessi controlli durc, casellari, white list Prefettura ovvero omissione richiesta durc/casellari/Prefetture (mancanza controllo di eventuale irregolarità). 6. Accesso agli atti (a chi non abbia interesse diritto/giuridicamente tutelato - accesso a parti secretate) **6.**illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	da 300 a 800 quote	Amministratori/dirigenti e addetti all'ufficio e/o alla funzione pubblici ufficiali ovvero in concorso con pubblici ufficiali	**PRO – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**	**Basso**
corruzione per l'esercizio della funzione art. 318 c.p.	Quando il P.U. riceve indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa per esercitare le sue funzioni o i suoi poteri	Gestione illecita del servizio pubblico anche attraverso: **1.** Favoritismi nelle selezione del personale per "c.d. assunzione pilotata" su segnalazione del P.U. **2.** Favoritismi per l'ottenimento di denaro od altra utilità al fine: dell'aggiudicazione di gare d'appalto alle ditte compiacenti; **3.** ,Predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti; **4**.Manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte. **5.** Omessi controlli durc, casellari, white list Prefettura ovvero omissione richiesta durc/casellari/Prefetture	Fino a 200 quote	Amministratori/dirigenti e addetti all'Ufficio e/o alla funzione pubblici ufficiali ovvero in concorso con pubblici ufficiali	**PRO – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**	**Basso**

Gruppi di reati : **A – reati contro la P.A.** **Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01**	**PRO 1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E SISTEMA SANZIONATORIO** **PRO 2 GESTIONE SPESE ECONOMALI** **PRO 3 GESTIONE FATTURE** **PRO 4 GESTIONE ACQUISTI** **PRO 5 REGOLAMENTO ASSUNZIONI** **PRO 6 GESTIONE DEL PERSONALE** **PRO 7 POLICY UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI** **PRO 8 GESTIONE ATTIVITÀ RISCOSSIONE/ ACCERTAMENTO** **PRO 9 GESTIONE AFFISSIONI** **PRO 10 REGOLAMENTO LAVORI FORNITURE E SERVIZI**

Fattispecie di Reato	**Azioni illecite (o critiche)**	**Potenziale interesse o vantaggio**	**Sanzione**	**Chi può commetterlo**	**Protocollo organizzazione, prevenzione e controllo**	**Rischio Residuo**
		(mancanza controllo di eventuale irregolarità). 6. Accesso agli atti (a chi non abbia interesse diritto/giuridicamente tutelato - accesso a parti secretate) **6.**illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati				
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio art. 319 c.p.	Ricevere per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, od accettarne la promessa: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio	Gestione illecita del servizio pubblico anche attraverso: **1.** Favoritismi nelle selezione del personale per "c.d. assunzione pilotata" su segnalazione del P.U. **2.** Favoritismi per l'ottenimento di denaro od altra utilità al fine: dell'aggiudicazione di gare d'appalto alle ditte compiacenti; **3.** ,Predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti; **4**.Manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte. **5.** Omessi controlli durc, casellari, white list Prefettura ovvero omissione richiesta durc/casellari/Prefetture (mancanza controllo di eventuale irregolarità). 6. Accesso agli atti (a	Se aggravato ex art. 319 bis con profitto di rilevante entità per la società da 300 a 800 quote	Amministratori/dirigenti e addetti all'Ufficio e/o alla funzione pubblici ufficiali ovvero in concorso con pubblici ufficiali	**PRO – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**	**Basso**

Gruppi di reati : A – reati contro la P.A. Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01	PRO 1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E SISTEMA SANZIONATORIO PRO 2 GESTIONE SPESE ECONOMALI PRO 3 GESTIONE FATTURE PRO 4 GESTIONE ACQUISTI PRO 5 REGOLAMENTO ASSUNZIONI PRO 6 GESTIONE DEL PERSONALE PRO 7 POLICY UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI PRO 8 GESTIONE ATTIVITÀ RISCOSSIONE/ ACCERTAMENTO PRO 9 GESTIONE AFFISSIONI PRO 10 REGOLAMENTO LAVORI FORNITURE E SERVIZI

Fattispecie di Reato	Azioni illecite (o critiche)	Potenziale interesse o vantaggio	Sanzione	Chi può commetterlo	Protocollo organizzazione, prevenzione e controllo	Rischio Residuo
		chi non abbia interesse diritto/giuridicamente tutelato - accesso a parti secretate) **6.**illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati				
Corruzione in atti giudiziari art. 319 ter	Quando i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo	Conseguimento di sentenze positive per i ricorsi amministrativi al TAR / Consiglio di Stato al fine di ottenere sentenze compiacenti per confermare: 1.l'aggiudicazione di gare d'appalto il mantenimento degli appalti acquisiti	Da 200 a 600 quote	Amministratori/dirigenti e addetti all'Ufficio e/o alla funzione pubblici ufficiali ovvero in concorso con pubblici ufficiali	**PRO – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**	**Basso**
Induzione Indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.	Abuso della sua qualità o dei suoi poteri per indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità	Gestione illecita del servizio pubblico anche attraverso: **1.** Favoritismi nelle selezione del personale per "c.d. assunzione pilotata" su segnalazione del P.U. **2.** Favoritismi per l'ottenimento di denaro od altra utilità al fine: dell'aggiudicazione di gare d'appalto alle ditte compiacenti;	da 300 a 800 quote	Pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio in concorso con Amministratori, dirigenti, addetti	**PRO – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**	**Basso**

Gruppi di reati : **A – reati contro la P.A.** **Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01**	**PRO 1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E SISTEMA SANZIONATORIO** **PRO 2 GESTIONE SPESE ECONOMALI** **PRO 3 GESTIONE FATTURE** **PRO 4 GESTIONE ACQUISTI** **PRO 5 REGOLAMENTO ASSUNZIONI** **PRO 6 GESTIONE DEL PERSONALE** **PRO 7 POLICY UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI** **PRO 8 GESTIONE ATTIVITÀ RISCOSSIONE/ ACCERTAMENTO** **PRO 9 GESTIONE AFFISSIONI** **PRO 10 REGOLAMENTO LAVORI FORNITURE E SERVIZI**

Fattispecie di Reato	Azioni illecite (o critiche)	Potenziale interesse o vantaggio	Sanzione	Chi può commetterlo	Protocollo organizzazione, prevenzione e controllo	Rischio Residuo
				Ufficio e/o funzioni		
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio art. 320 c.p.	Stessi comportamenti descritti agli artt. 318 e 319 c.p. con incaricati di pubblico servizio in luogo del pubblico ufficiale	Vedi artt. 318 e 319	Da 200 a 600 quote	Amministratori/dirigenti/ addetti all'Ufficio e/o alla funzione incaricati di pubblico servizio	**PRO – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**	**Basso**
istigazione alla corruzione art. 322 c.p.	offrire o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per: **1.** l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri; **2.** omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri; anche nei casi in cui: **1.1**vi sia sollecito da parte del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio a promettergli o a dargli denaro per l'esercizio delle proprie funzioni o	Vedi artt. 318 e 319	Fino a 200 quote e se aggravato da 300 a 600 quote	Amministratori/dirigenti/ addetti all'Ufficio e/o alla funzione, incaricati di pubblico servizio	**PRO – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**	**Basso**

Gruppi di reati : **A – reati contro la P.A.** **Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01**	**PRO 1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E SISTEMA SANZIONATORIO** **PRO 2 GESTIONE SPESE ECONOMALI** **PRO 3 GESTIONE FATTURE** **PRO 4 GESTIONE ACQUISTI** **PRO 5 REGOLAMENTO ASSUNZIONI** **PRO 6 GESTIONE DEL PERSONALE** **PRO 7 POLICY UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI** **PRO 8 GESTIONE ATTIVITÀ RISCOSSIONE/ ACCERTAMENTO** **PRO 9 GESTIONE AFFISSIONI** **PRO 10 REGOLAMENTO LAVORI FORNITURE E SERVIZI**

Fattispecie di Reato	Azioni illecite (o critiche)	Potenziale interesse o vantaggio	Sanzione	Chi può commetterlo	Protocollo organizzazione, prevenzione e controllo	Rischio Residuo
	poteri **2.2**sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319					
circostanze aggravanti 319 bis c.p.	se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi	Vedi artt. 319	Vedi art. 319	Vedi art. 319	**PRO – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**	**Basso**
pene per il corruttore art. 321 c.p.;	Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al	Vedi artt. 318, 319, 319bis, 319ter, 320 c.p.	Vedi artt. 318, 319, 319bis, 319ter, 320 c.p.	Vedi artt. 318, 319, 319bis, 319ter, 320 c.p.	**PRO – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**	**Basso**

Gruppi di reati : **A – reati contro la P.A.** **Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01**	**PRO 1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E SISTEMA SANZIONATORIO** **PRO 2 GESTIONE SPESE ECONOMALI** **PRO 3 GESTIONE FATTURE** **PRO 4 GESTIONE ACQUISTI** **PRO 5 REGOLAMENTO ASSUNZIONI** **PRO 6 GESTIONE DEL PERSONALE** **PRO 7 POLICY UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI** **PRO 8 GESTIONE ATTIVITÀ RISCOSSIONE/ ACCERTAMENTO** **PRO 9 GESTIONE AFFISSIONI** **PRO 10 REGOLAMENTO LAVORI FORNITURE E SERVIZI**

Fattispecie di Reato	Azioni illecite (o critiche)	Potenziale interesse o vantaggio	Sanzione	Chi può commetterlo	Protocollo organizzazione, prevenzione e controllo	Rischio Residuo
	pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità					
indebita percezione di erogazioni a danno dello stato art. 316 ter c.p.	mediante: **1.** l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero: **2.** mediante l'omissione di informazioni dovute; conseguire per sé o per altri: contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee	Ottenimento di ogni specie e tipo di benefici in **a**ssenza dei requisiti amministrativi di legge per l'ottenimento degli stessi, come ad esempio: L104/92, L53/2000 etc.	**Fino a 500 quote** se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico / **da 200 a 600 quote** se la società ha conseguito un profitto di rilevante entità ovvero se dal fatto reato sia derivato un danno di particolare gravità	Amministratori /dirigenti e addetti ufficio e/o funzioni	**PRO – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**	**Basso**
Rivelazion	Quanto il pubblico ufficiale	Gestione illecita del servizio	Amministra	Come da	**PRO – 1,**	**Basso**

Gruppi di reati : A – reati contro la P.A. Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01	PRO 1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E SISTEMA SANZIONATORIO PRO 2 GESTIONE SPESE ECONOMALI PRO 3 GESTIONE FATTURE PRO 4 GESTIONE ACQUISTI PRO 5 REGOLAMENTO ASSUNZIONI PRO 6 GESTIONE DEL PERSONALE PRO 7 POLICY UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI PRO 8 GESTIONE ATTIVITÀ RISCOSSIONE/ ACCERTAMENTO PRO 9 GESTIONE AFFISSIONI PRO 10 REGOLAMENTO LAVORI FORNITURE E SERVIZI

Fattispecie di Reato	Azioni illecite (o critiche)	Potenziale interesse o vantaggio	Sanzione	Chi può commetterlo	Protocollo organizzazione, prevenzione e controllo	Rischio Residuo
e ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.	o la persona incaricata di un pubblico servizio, viola i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusa della sua qualità, rivelndo notizie di ufficio, le quali devono rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza. Quanto sopra anche nel caso di colpa. Quando Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, al fine di procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale. La punibilità è prevista anche quando il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare	pubblico.	tori/dirigenti e addetti all'Ufficio e/o alla funzione pubblici ufficiali ovvero in concorso con pubblici ufficiali	codice penale in applicazione della Legge 190/2012	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	

Gruppi di reati : **A – reati contro la P.A.** **Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01**	**PRO 1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E SISTEMA SANZIONATORIO** **PRO 2 GESTIONE SPESE ECONOMALI** **PRO 3 GESTIONE FATTURE** **PRO 4 GESTIONE ACQUISTI** **PRO 5 REGOLAMENTO ASSUNZIONI** **PRO 6 GESTIONE DEL PERSONALE** **PRO 7 POLICY UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI** **PRO 8 GESTIONE ATTIVITÀ RISCOSSIONE/ ACCERTAMENTO** **PRO 9 GESTIONE AFFISSIONI** **PRO 10 REGOLAMENTO LAVORI FORNITURE E SERVIZI**

Fattispecie di Reato	Azioni illecite (o critiche)	Potenziale interesse o vantaggio	Sanzione	Chi può commetterlo	Protocollo organizzazione, prevenzione e controllo	Rischio Residuo
	ad altri un danno ingiusto.					
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissine art. 328 c.p.	Quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo. Quanto sopra è previsto anche nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa	Gestione illecita del servizio pubblico.	Amministratori/dirigenti e addetti all'Ufficio e/o alla funzione pubblici ufficiali ovvero in concorso con pubblici ufficiali	Come da codice penale in applicazione della Legge 190/2012	**PRO – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**	**Basso**
Interruzio	Quando chi esercita	Gestione illecita del servizio	Come da	Amministrat	**PRO – 1,**	**Basso**

Gruppi di reati : **A – reati contro la P.A.** **Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01**	**PRO 1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E SISTEMA SANZIONATORIO** **PRO 2 GESTIONE SPESE ECONOMALI** **PRO 3 GESTIONE FATTURE** **PRO 4 GESTIONE ACQUISTI** **PRO 5 REGOLAMENTO ASSUNZIONI** **PRO 6 GESTIONE DEL PERSONALE** **PRO 7 POLICY UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI** **PRO 8 GESTIONE ATTIVITÀ RISCOSSIONE/ ACCERTAMENTO** **PRO 9 GESTIONE AFFISSIONI** **PRO 10 REGOLAMENTO LAVORI FORNITURE E SERVIZI**

Fattispecie di Reato	Azioni illecite (o critiche)	Potenziale interesse o vantaggio	Sanzione	Chi può commetterlo	Protocollo organizzazione, prevenzione e controllo	Rischio Residuo
ni di un servizio pubblico o di pubblica necessità art. 331 c.p.	imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio.	pubblico.	codice penale in applicazione della Legge 190/2012	ori/dirigenti e addetti all'Ufficio e/o alla funzione pubblici ufficiali ovvero in concorso con pubblici ufficiali	**2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**	
truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche art. 640 bis	Indurre taluno in errore con artifizi e raggiri per: procurarsi per sé o per altri contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee	**1.** Gestione illecita del servizio pubblico anche attraverso compiacenti procedimenti di gare d'appalto. **2.**Ottenimento di ogni specie e tipo di benefici in **a**ssenza dei requisiti amministrativi di legge per l'ottenimento degli stessi, come ad esempio: L104/92, L53/2000 etc. **3.**Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'ente (settori che pur effettuando affidamenti diretti non comunicano i dati necessari al controllo) **4.**Manomissione del cartellino - falsa attestazione della presenza.,	**Fino a 500 quote** se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico/ **da 200 a 600 quote** se la società ha conseguito un profitto di rilevante entità ovvero se dal fatto	Chiunque: amministratori/dirigenti addetti Ufficio e/o funzioni	**PRO – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**	**Basso**

Gruppi di reati : A – reati contro la P.A. Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01	PRO 1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E SISTEMA SANZIONATORIO PRO 2 GESTIONE SPESE ECONOMALI PRO 3 GESTIONE FATTURE PRO 4 GESTIONE ACQUISTI PRO 5 REGOLAMENTO ASSUNZIONI PRO 6 GESTIONE DEL PERSONALE PRO 7 POLICY UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI PRO 8 GESTIONE ATTIVITÀ RISCOSSIONE/ ACCERTAMENTO PRO 9 GESTIONE AFFISSIONI PRO 10 REGOLAMENTO LAVORI FORNITURE E SERVIZI

Fattispecie di Reato	Azioni illecite (o critiche)	Potenziale interesse o vantaggio	Sanzione	Chi può commetterlo	Protocollo organizzazione, prevenzione e controllo	Rischio Residuo
		omessa richiesta di visita fiscale	reato sia derivato un danno di particolare gravità			
frode informatica art. 640 ter	Procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno ovvero a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare mediante: **1.** alterazione, in qualsiasi modo, del funzionamento di un sistema informatico o telematico o: **2.**intervento senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti ovvero 3. le stesse azioni di cui ai punti sub 1 e 2 commesse con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in	**1.** Gestione illecita del servizio pubblico anche attraverso compiacenti procedimenti di gare d'appalto. **2.**Ottenimento di ogni specie e tipo di benefici in **a**ssenza dei requisiti amministrativi di legge per l'ottenimento degli stessi, come ad esempio: L104/92, L53/2000 etc. **3.**Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'ente (settori che pur effettuando affidamenti diretti non comunicano i dati necessari al controllo) **4.**Manomissione del cartellino/badge - falsa attestazione della presenza., omessa richiesta di visita fiscale	**Fino a 500 quote** se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico / **da 200 a 600 quote** se la società ha conseguito un profitto di rilevante entità ovvero se dal fatto reato sia derivato un danno di particolare gravità	Chiunque: amministratori/dirigenti /addetti all'Ufficio e/o alla funzione	**PRO – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**	**Basso**

Gruppi di reati : A – reati contro la P.A. Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01	PRO 1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E SISTEMA SANZIONATORIO PRO 2 GESTIONE SPESE ECONOMALI PRO 3 GESTIONE FATTURE PRO 4 GESTIONE ACQUISTI PRO 5 REGOLAMENTO ASSUNZIONI PRO 6 GESTIONE DEL PERSONALE PRO 7 POLICY UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI PRO 8 GESTIONE ATTIVITÀ RISCOSSIONE/ ACCERTAMENTO PRO 9 GESTIONE AFFISSIONI PRO 10 REGOLAMENTO LAVORI FORNITURE E SERVIZI

Fattispecie di Reato	Azioni illecite (o critiche)	Potenziale interesse o vantaggio	Sanzione	Chi può commetterlo	Protocollo organizzazione, prevenzione e controllo	Rischio Residuo
	danno di uno o più soggetti.					

Nel momento in cui si consegue un abbassamento del rischio ne deriva anche un abbassamento dell'entità del danno che subirebbe la CIS S.r.l. e viceversa.
In ogni caso, l'eventuale causazione di un danno sarebbe esclusivamente valutata ai sensi e per gli effetti della L. 190/2012 e del presente Piano di prevenzione della corruzione che comporterebbe l'applicazione delle sanzioni disciplinari per i Dirigenti/preposti/dipendenti responsabili con le relative sanzioni civili e penali ed amministrative.
L'eventuale danno alla società, di converso, non comporterebbe la sussistenza della responsabilità amministrativa dell'Ente ex D.Lgs. 231/2001 i cui reati presupposti possono coinvolgere l'Ente solo ed esclusivamente se commessi nel suo interesse o suo vantaggio.

7.11 Misure di prevenzione e riduzione del rischio

Le misure organizzative di carattere generale
Le disposizioni previste dalla legge 190/2012 rappresentano l'attuazione diretta dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione sanciti dall'art. 97 della Costituzione e riguardano non solo le condotte penalmente rilevanti ma tutti i comportamenti che si traducono in

un deviamento dalle regole comportamentali etiche e morali comunemente accettate e riconosciute.
In CIS srl è già presente un sistema di controlli e di misure organizzative idonei a contrastare reati di corruzione, a partire dal protocollo costituito dal Codice Etico e da tutti gli altri protocolli già presenti nelle aree di rischio identificate.
Il sistema di prevenzione e controllo di CIS srl è costituito dall'insieme delle seguenti strutture e regole che mirano ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento dell'impresa:

- OIC (Organismo Intercomunale di Coordinamento e Controllo come da Statuto della società)
- Collegio Sindacale
- Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs 231/2001 e relativo sistema disciplinare;
- Codice Etico;
- complesso di Regolamenti, procedure e protocolli a presidio delle singole attività, siccome indicati nel presente Modello 231.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione viene pertanto adottato ad integrazione del complesso sistema anticorruzione già introdotto dalla società con i summenzionati strumenti.

7.12 Implementazione delle misure

Con il presente Piano di Prevenzione della Corruzione, CIS srl integra le predette misure organizzative di carattere generale come segue :

a) adotta il Piano Triennale per la Trasparenza quale parte integrante del P.T.P.C all'interno del presente Modello 231;
b) attua la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza (c.d. *whistleblower*), di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
c) adotta misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi in ottemperanza al D.lgs. n. 39/2013;
d) garantisce un Piano di Formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio;
e) prevede possibili sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio al fine di evitare che possano consolidarsi delle posizioni di "privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio. Il CdA tiene conto in tal senso della ridotta consistenza della dotazione organica della società e del fatto che spesso le professionalità presenti non sono tra loro fungibili o intercambiabili.
f) prevede la costituzione di un gruppo di lavoro interno per la conduzione delle fasi di aggiornamento nel tempo delle procedure aziendali sulla base delle modifiche legislative e societarie.

7.13 Monitoraggio e Reportistica

Al fine di garantire un'azione sinergica fra il P.T.P.C. ed il Modello ex D.Lgs. 231/01 le prescrizioni ed i piani di azione identificati in quest'ultimo rappresentano presidi di controllo relativi anche alla prevenzione delle corruzione.
Nell'espletamento dei propri compiti l'O.d.V. e il R.P.C. garantiranno il necessario coordinamento; le attività di controllo saranno quindi condotte in un'ottica di integrazione e di coordinamento con le verifiche disposte dall'O.d.V. ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
Nell'ambito dell'attività di monitoraggio l'OdV ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione, potranno avvalersi del supporto del Referente per l'anticorruzione e del supporto motivato di consulenti esterni, nell'ambito delle risorse assegnate dalla Società.
Il Referente per la prevenzione della corruzione aggiorna periodicamente il Responsabile sullo stato di attuazione delle misure preventive o sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate, anche sulla base di specifiche indicazioni e/o di richieste formulate dal Responsabile stesso.
Eventuali criticità che dovessero essere segnalate dal Referente o rilevate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione nell'ambito della propria attività vengono evidenziate all'interno della relazione semestrale e sono oggetto di tempestiva valutazione da parte del Responsabile stesso e dell'OdV, al fine di individuare la più opportuna risoluzione.

Viene indicato nelle tabelle che seguono un calendario di attività per il controllo e la verifica dell'attuazione delle misure:

Tipologia	*Responsabile*	*Modalità*	*Tempi*
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza coadiuvato dall'OdV	Redazione report con i risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestrale
Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi	Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza coadiuvato dall'OdV	Redazione report con i risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestrale
Individuazione dei nuovi rischi e predisposizione opportune azioni di contrasto;	Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza coadiuvato dall'OdV	Redazione report con i risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali di legge e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza coadiuvato dall'OdV	Redazione report con i risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestrale
Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione, con atto motivato qualora se ne ravvisi la necessità	Proposta al CdA da parte del Responsabile per la prevenzione della	Emissione proposta al CdA	Qualora se ne ravvisi la necessità

e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi.	corruzione e del Responsabile per la trasparenza coadiuvato dall'OdV		

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in stretto coordinamento con l'OdV, riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta in relazione all'incarico conferito.

Sulla base del rinvio alle procedure del Modello 231 ed alle procedure di diritto civile previste per l'attività del Collegio dei Sindaci nelle società di diritto privato a totale partecipazione pubblica quale CIS srl, il presente Piano prevede il potenziamento dell'attività di controllo e reportistica secondo il seguente schema suddiviso per attività di gestione societaria:

Oggetto del report	*Periodicità*	*Soggetto competente*	*Destinatari*
Report sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	Semestrale	Ufficio gare	OdV RPC Responsabili per la prevenzione della Corruzione dei Comuni esercitanti il controllo analogo
Report sugli standard dei seguenti servizi pubblici condotti: spazzamento strade; illuminazione pubblica;	Semestrale	Responsabile di ogni servizio	OdV RPC CdA
Reportistica economica per servizio	Semestrale	Responsabile ufficio ragioneria	OdV RPC CdA
Adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni	Semestrale	Responsabile per la prevenzione della Corruzione che si avvale dell'attività di monitoraggio e reporting esercitata dall'Organismo di Vigilanza	CdA

Tutti i report redatti sono archiviati in apposito raccoglitore, a disposizione del CdA e del Collegio dei Sindaci.

7.14 I rapporti tra P.T.P.C., Codice di Comportamento dei dipendenti e Codice Etico

Tra le misure adottate da CIS srl per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico, che devono essere considerate parte integrante del presente Piano ed integrate dal Codice di Comportamento dei dipendenti di cui al Modello 231.
Il Codice Etico è stato, infatti, predisposto da CIS srl, contestualmente alla progettazione ed adozione del "Modello 231" che per connessione con il presente Piano contiene anche il Codice di Comportamento dei dipendenti, allo scopo di prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indirettamente, della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.
Il Codice richiama principi etici, doveri morali e norme di comportamento, ai quali deve essere improntato l'agire di tutti coloro che (dipendente, collaboratore, fornitore, ecc.), cooperano, ognuno per quanto di propria competenza e nell'ambito del proprio ruolo al perseguimento dei fini di CIS srl nonché nell'ambito delle relazioni che la società intrattiene con i terzi.
Ciascun dipendente e le cariche sociali sono tenuti al rispetto dei principi etici recepiti nel Codice e ad esso si rimanda integralmente.

7.15 Responsabilità e Sistema disciplinare

Il mancato rispetto delle misure previste dal Modello ex D.Lgs. 231/01, dal Codice di Comportamento, dal Codice Etico, dal Piano per la Prevenzione della Corruzione ed annesso programma per la Trasparenza è rilevante a fini disciplinari. Il tipo e l'entità delle sanzioni disciplinari sono variabili in relazione alla gravità dei comportamenti, in applicazione del sistema disciplinare contenuto nel presente Modello 231.

7.16 Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interesse e quanto previsto dal Codice Etico e Codice di Comportamento, ciascun Amministratore, Sindaco, Dirigente e/o ciascun Funzionario competente ad assumere decisioni, anche nelle forme di un atto amministrativo e/o contrattuale, ha l'obbligo di astenersi dall'assumerle nel caso in cui sia portatore di interessi propri, ovvero di suoi parenti 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 abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente, che sono in conflitto, anche solo potenziale, con gli interessi che devono essere tutelati mediante la decisione da assumere.

Il soggetto che si trova nella situazione di conflitto di interesse deve astenersi dall'assumere la decisione e darne comunicazione all'organo di appartenenza e/o al proprio superiore gerarchico.
L'organo di appartenenza o il superiore gerarchico esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire sollevando

dall'incarico l'interessato oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dell'interessato medesimo.

7.17 Formazione

La legge 190/2012, come il sistema implementato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, attribuisce un ruolo fondamentale all'attività formativa nell'ambito della realizzazione del sistema di prevenzione della corruzione.
La formazione del personale è considerata da CIS srl una leva aziendale strategica ed è promossa in maniera flessibile e dinamica in relazione ai fabbisogni formativi delle varie funzioni aziendali e delle necessità derivanti da sviluppi normativi.
CIS srl tende a promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo, la conoscenza sulla responsabilità e obblighi definiti dalla normativa, nonché aumentare l'attenzione sui temi dell'etica e della legalità, al fine di rendere residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

I percorsi formativi riguarderanno tutto il personale e saranno previsti in occasione dell'adozione e delle modifiche del Modello ex d.lgs. 231/01 siccome integrato con il P.T.P.C. ed il P.T. nonché in base alle successive modifiche normative ovvero alle mutate esigenze organizzative degli uffici e/o di ulteriori circostanze che ne determinino la necessità.

7.18 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ex D.Lgs. 39/2013

Il D.lgs. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", ha introdotto, una serie articolata e minuziosa di cause di inconferibilità e incompatibilità con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni e esterni, nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico ed agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.
Ai sensi dell'art. 17 del citato decreto, gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni ivi contenute ed i relativi contratti sono nulli.

La norma impone agli enti di diritto privato in controllo pubblico di verificare:
- all'atto del conferimento di incarico, la sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità a seguito di condanna per i reati contro la pubblica amministrazione nei confronti dei titolari di incarichi previsti dal Capo II e di cause di incompatibilità secondo quanto previsto nei Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013;
- annualmente, la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del medesimo Decreto.

Per adempiere al dettato normativo i soggetti interessati dovranno presentare a CIS srl:

1. all'atto del conferimento, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tale adempimento è richiesto prima del provvedimento definitivo di conferimento da parte dell'organo che assegna l'incarico;
2. annualmente, la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

7.19 Meccanismi di segnalazione (whistleblowing)

Con l'art. 1, c. 51, la Legge 190/2012 disciplina il c.d. *whistleblowing*, cioè la segnalazione di condotte illecite da parte del lavoratore (*whistleblower* - letteralmente "soffiatore nel fischietto") che ne è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro all'interno dell'Ente.

CIS srl nell'ambito del Modello ex D.Lgs. 231/01, ha previsto alcuni canali per consentire la comunicazione da e verso l'O.d.V., sia relativamente ai dipendenti che ai soggetti esterni alla Società creando una casella istituzionale di posta elettronica (odv231@cis-info.it), a cui far confluire eventuali segnalazioni garantendo la tutela del 'whistleblower'; tale indirizzo è pubblicato sul sito internet della Società, nella sotto-sezione dedicata all'Organismo di Vigilanza.
Tale presidio sarà quindi organizzato in condivisione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'identità del segnalante verrà in ogni caso protetta, garantendosi l'anonimato dello stesso, salvo i casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non possa essere opposto (ad es. in caso di indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.). Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non sarà rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che segnala all'O.d.V. e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990, e successive modificazioni, fatta eccezione per i casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto (ad esempio in caso di indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.).
In generale, dunque, la segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, c. 1, lett. a), L. 241/1990.

7.20 Meccanismi di accountability

Il meccanismo di accountability (attendibilità), che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente Piano, unitamente al Modello 231 in cui lo stesso è ricompreso nonché del Codice Etico, nel sito istituzionale.

7.21 Strumenti di comunicazione interna del P.T.P.C.

Fatto salvo quanto indicato in materia di formazione, la Società attua comunque altre forme di comunicazione/informazione interna, tra le quali si segnalano:

- la pubblicazione nella rete intranet aziendale della normativa di riferimento;
- la segnalazione della pubblicazione e la piena e generale fruibilità del P.T.P.C., del P.T. compresi nel Modello ex D.Lgs. 231/01 nella sezione "Società Trasparente" del sito internet;
- al momento dell'assunzione, la sottoscrizione da parte di ciascun neo-assunto di un apposito modulo per presa visione ed accettazione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 comprensivo del Codice di Comportamento, Piano di Prevenzione della Corruzione, Programma per la trasparenza nonché del Codice Etico.

7.22 Informazione ai soggetti terzi

Ai soggetti aventi rapporti contrattuali con CIS srl, in particolare fornitori e consulenti, la società assicura adeguata informazione a riguardo dell'adozione del Modello ex D.Lgs. 231/01 comprensivo del Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma per la trasparenza nonché del Codice Etico.

7.23 Pubblicità del Piano

Il presente piano, unitamente al Programma triennale per la Trasparenza così come inseriti nel presente Modello 231 ed approvati, sono pubblicati in uno con il presente Modello nella sezione dedicata alla trasparenza del sito aziendale www.cis-info.it.
La Società attua altresì un idoneo sistema informativo nei confronti dei Comuni soci e provvede a trasmettere loro il presente Modello 231 così come integrato dal Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma per la trasparenza contestualmente alla pubblicazione sul sito.
Eventuali aggiornamenti seguiranno la stessa procedura.

8 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

8.1 Linee guida del Programma

Nel suddetto contesto normativo la "trasparenza", oltre ad essere un valore in sé, viene utilizzata come strumento di azione strettamente correlato all'integrità; i due concetti sono infatti considerati aspetti complementari di un'unica realtà.

Data la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, ne consegue che le azioni del Programma sono definite in un'ottica di integrazione con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, del quale il Programma stesso costituisce parte integrante, nonché dal Modello 231 in cui essi sono ricompresi.
Esso definisce, pertanto, le misure, le modalità attuative e le iniziative volte all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

8.2 Responsabile per la Trasparenza e soggetti referenti.

Il Responsabile per la trasparenza coadiuvato dall'OdV provvederà ai seguenti compiti:

- proporre all'Organo Amministrativo il Programma Triennale per la Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
- verificare l'attuazione del Programma con particolare riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare all'Organo Amministrativo i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- nei casi più gravi di inadempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, riferire al Consiglio di Amministrazione e all'OdV ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare
- monitorare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa.

Allo scopo di assolvere ai propri compiti, il Responsabile della Trasparenza agirà in stretto coordinamento e collaborazione con l'Organismo di Vigilanza e potrà avvalersi del Referente della trasparenza designato.

Ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare è garantito dai Responsabili delle Aree e di funzioni in cui è articolata l'organizzazione della Società, in base alle rispettive competenze. In tale ambito essi verificano e garantiscono l'esattezza e la

completezza dei dati e, mantenendo un tempestivo e regolare flusso informativo, provvedono a trasmettere il materiale relativo all'Incaricato della pubblicazione del dato.
L'Incaricato ha il compito di procedere alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti pervenuti e di mantenere l'archivio assicurando il rispetto della normativa circa le modalità informatiche di pubblicazione dei dati.
I dati e le informazioni sono sottoposti alla preventiva verifica del rispetto di cui al D.Lgs. 196/2003 tramite la funzione aziendale addetta.
Tutti i dipendenti della società sono tenuti al rispetto delle disposizioni del presente Programma.
L'Organismo di Vigilanza eserciterà un ruolo attivo nel monitoraggio dei relativi adempimenti.

8.3 Azioni e adempimenti già adottati.

CIS srl - pur nell'incertezza applicativa delle norme alla tipologia di società - si è attivato sin dal 2013 implementando le notizie presenti nel sito internet istituzionale con un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" così da rendere disponibili le seguenti informazioni:

- Compagine sociale (inserita in sezioni specifiche del sito);
- Statuto societario;
- Organi della società e informazioni societarie;
- dati relativi all'Organizzazione, che contiene i dati di nomina degli amministratori e del collegio sindacale, i loro c.v., le dichiarazioni ex D.Lgs. 39/2013, i compensi agli stessi erogati;
- i dati e le informazioni sugli affidamenti di lavori, forniture e servizi (bandi di gara in corso, scaduti e risultati delle gare stesse);
- i dati e le informazioni relativi a concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari di qualunque genere a persone e enti pubblici;
- i dati su consulenti e collaboratori, che contiene l'elenco dei professionisti esterni incaricati e i relativi dati di dettaglio;
- notizie sul personale (organizzazione e recapiti degli uffici sono inseriti in sezioni specifiche del sito) e informazioni relative ad eventuali procedimenti di reclutamento;
- Gli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 su affidamento di lavori, forniture e servizi;
- I dati sui servizi erogati (presenti in sezioni specifiche del sito);
- i dati dei Bilanci d'esercizio
- l'indirizzo pec istituzionale oltre a quello specifico di ogni funzione aziendale.

Le suddette informazioni sono soggette a costante aggiornamento.

8.4 Obiettivi e azioni da adottare nel triennio.

Il presente programma ha validità triennale e sarà aggiornato annualmente, qualora necessario, da parte dell'Organo Amministrativo, su proposta del Responsabile per la Trasparenza e dell'OdV.
In considerazione dei tempi di adozione dell'attuale programma, il primo aggiornamento annuale sarà effettuato entro gennaio 2017 qualora necessario.

Si individuano di seguito i principali obiettivi e le azioni che nel corso del triennio 2016- 2018 saranno adottate da CIS srl alla luce delle normative vigenti.

Gli obiettivi del triennio– tenendo anche conto delle Linee guida ANAC "Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni" pubblicate il 23.06.2015 - sono:

- migliorare complessivamente la qualità della sezione Amministrazione Trasparente/Società trasparente con graduale adeguamento e implementazione della strutturazione delle informazioni da pubblicare;
- aggiornamento innovazione tecnologica e miglioramento del sistema informatico e piattaforma web;
- monitoraggio finalizzato alla elaborazione delle eventuali azioni correttive e di miglioramento da apportare al sistema di pubblicazione;
- definire un piano dei controlli e di monitoraggio periodico, in un'ottica di integrazione con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e Modello 231;
- assicurare la formazione del personale interno;
- implementazione del sistema di archiviazione dei dati pubblicati nella sezione Società Trasparente in una sotto-sezione "Archivio¨ (rif. art. 9 del D.Lgs. n. 33/13);
- revisione eventuale del presente Programma qualora si rendesse necessaria sulla base delle eventuali modifiche normative apportate dal legislatore ovvero al fine di garantirne l'aggiornamento ed il miglioramento.

8.5 Privacy

Considerato il rischio di potenziale uso indebito dei dati pubblicati, la Delibera n. 243 del 15 maggio 2014 del Garante per la Protezione dei Dati Personali ha delineato le "linee Guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" e specificato che i dati personali resi pubblici sono riutilizzabili solo e soltanto alle condizioni previste dalla normativa vigente, in termini compatibili con le finalità per le quali i dati stessi sono stati raccolti e nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy.
A tale proposito viene inserito nel sito web di CIS srl nella sezione "Società Trasparente" un alert con cui si informa il pubblico che i dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono raccolti e nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali.

8.6 Iniziative per promuovere un adeguato livello di trasparenza

Programma formativo

Nel triennio saranno programmati incontri di formazione volti a fornire al personale l'adeguata e necessaria conoscenza in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione unitamente alla formazione prevista dal sistema implementato ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001;

Coinvolgimento della struttura
La Società ritiene indispensabile il coinvolgimento degli uffici interessati alle tematiche contenute nel Programma, al fine di raccogliere i contributi e le proposte per la sua implementazione.
Per garantire una più efficace e tempestiva attuazione delle azioni previste in materia di trasparenza potranno essere inseriti obiettivi specifici nel sistema di premialità presente in azienda.

8.7 Accesso civico.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013 introduce l'istituto dell'accesso civico, in base al quale l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata; è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza.
A tal fine e per agevolare l'accesso a tale istituto, CIS srl ha predisposto un apposito modulo di richiesta, reso disponibile nella sezione "Società Trasparente", nella sezione "Accesso Civico".
Una volta compilato il modulo, esso potrà essere inviato alla Società tramite:

a) posta elettronica certificata (PEC): cis-srl@pcert.postecert.it
b) posta ordinaria all'indirizzo della sede legale di CIS srl
c) fax al numero 0731 778750.

Il Responsabile per la Trasparenza, una volta ricevuta la richiesta e verificatane la correttezza/fondatezza, esegue i seguenti compiti:

- se il dato, l'informazione o il documento risulta già pubblicato fornisce al richiedente il relativo collegamento ipertestuale;
- se il dato l'informazione o il documento, non risulta pubblicato trasmette tempestivamente la richiesta al responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare, affinché questi provveda.
- entro 30 giorni dalla richiesta, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo: Consiglio di Amministrazione della Società. Quest'ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede nei termini e con le modalità di cui sopra.

8.8 Monitoraggio

Il Responsabile per la trasparenza con il supporto delle strutture competenti e in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza cura il costante monitoraggio dell'attuazione del presente programma.

A conclusione dell'anno di riferimento il Responsabile presenta al Consiglio di Amministrazione apposita relazione a consuntivo in cui vengono evidenziate le attività condotte.

8.9 Adozione Piano per la Trasparenza

Successivamente all'adozione del Programma triennale, verranno attuate le seguenti iniziative di comunicazione per la diffusione del Programma, dei suoi contenuti e dei dati pubblicati:

- Pubblicazione del Programma inserito nel Modello 231 sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione Livello 1 "Disposizioni generali";
- comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della Società.

8.10 Entrata in vigore del Programma e suo aggiornamento

Il presente Programma entra in vigore con l'approvazione di recepimento nel Modello 231.
Esso sarà aggiornato con cadenza annuale, qualora necessario, ed ogni qual volta em. ergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società e potrà comunque subire le necessarie modifiche integrazioni ed aggiornamenti in considerazione di successive disposizioni normative in materia.
Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della Società nella specifica sezione dedicata nel Modello 231 nonché mediante segnalazione via e-mail a ciascun dipendente.

####