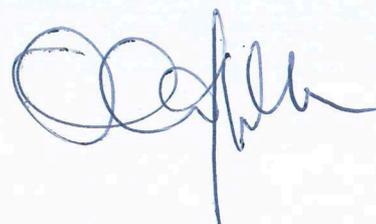


“CST SISTEMI SUD”
SRL
VIALE DELLA REPUBBLICA – CAPACCIO

Piano di Prevenzione della Corruzione

Verbale del C.d'A. n. 186 del 18/02/2015

Aggiornato con Verbale del C.d'A. n. 189 del 22/05/2015



INDICE

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. INTRODUZIONE..... | 2 |
| IL PROFILO DELLA SOCIETÀ | 2 |
| LA LEGGE 190/2012 E IL SISTEMA DI PREVENZIONE..... | 3 |
| IL RISCHIO CORRUZIONE NELLO SPIRITO DELLA LEGGE | 3 |
| GLI ADEMPIMENTI DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DALLA PA | 4 |
| ELENCO DEI REATI DI CORRUZIONE..... | 5 |
| 2. L'IMPEGNO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL CST | 7 |
| 3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI | 8 |
| REQUISITI E INCOMPATIBILITÀ | 8 |
| FUNZIONI, POTERI E RESPONSABILITÀ..... | 9 |
| VERBALE DI NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL CST..... | 10 |
| GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI | 11 |
| 4. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... | 11 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTENUTO MINIMO | 11 |
| LA STRUTTURA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL CST | 12 |
| IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DEL PIANO..... | 14 |
| OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO LA PA VIGILANTE | 15 |
| 5. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO..... | 15 |
| 6. LE AREE SENSIBILI E IL SISTEMA DEI CONTROLLI ESISTENTI | 16 |
| ACQUISIZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE | 16 |
| ACQUISTI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | 19 |
| GESTIONE ESECUTIVA DEL CONTRATTO DI APPALTO DI LAVORI..... | 21 |
| REALIZZAZIONE DEI SERVIZI..... | 22 |
| 7. LE MISURE OBBLIGATORIE EX L.190/2012..... | 24 |
| FORMAZIONE DEI DIPENDENTI | 25 |
| IL CODICE DI COMPORTAMENTO | 26 |
| IL SISTEMA DISCIPLINARE | 27 |
| LA TRASPARENZA..... | 27 |
| 8. PIANO 2015 D'IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE...29 | |
| PIANO DELLE AZIONI SU "MISURE OBBLIGATORIE" | 29 |
| PIANO DELLE AZIONI SU "MISURE SPECIFICHE" | 33 |

1. Introduzione

Il profilo della società

Il CST Sistemi sud srl nasce nel 1999, come Società Mista costituita, dal Comune di Capaccio e dalle Ditte Studio K di Reggio Emilia e Tecnicom di Cremona, con capitale di lire 70.000,00 detenuto al 51% dal pubblico e al 49% dal privato, con lo scopo di fornire supporto informatico per la gestione dei servizi degli Enti Pubblici. Negli anni dal 2000 al 2005 hanno aderito alla compagine sociale n. 16 Comuni (Castelnuovo Cilento, Ceraso, Giffoni Sei Casali, Gioi, Orria, Ottati, Perito, Pisciotta, Pollica, Prignano Cilento, San Rufo, Stio, Trentinara, Casal Velino, Capaccio, Sarno).

Lo scopo societario è focalizzato sulla promozione dell'innovazione tecnologica e la diffusione delle competenze specifiche nel mondo dell'informatica per gli Enti pubblici. L'interesse primario è stato subito quello di costituire le banche dati per la gestione informatizzata dei servizi degli Enti pubblici, quali : Demografici, Contabilità, Tributi, Tecnici, Protocollo.

La Sistemi Sud srl, nell'anno 2007, ha ampliato la Compagine sociale (Comuni di: Agropoli, Albanella, Aquara, Ascea, Battipaglia, Bellizzi, Capaccio, Casal Velino, Castelnuovo Cilento, Castel San Giorgio, Castel San Lorenzo, Ceraso, Corleto Monforte, Felitto, Futani, Giffoni Sei Casali, Gioi, Giungano, Laureana Cilento, Laviano, Magliano Vetere, Moio della Civitella, Monteforte Cilento, Ogliastro Cilento, Orria, Ottati, Palomonte, Pellezzano, Perito, Pisciotta, Pollica, Pontecagnano Faiano, Prignano Cilento, Roccaspide, Salerno, San Rufo, San Cipriano Picentino, Stio, Sarno, Torchiara, Trentinara, Valva; Comunità Montane Calore Salernitano e Monte Picentini; Unione Comuni Alto Cilento e Alto Calore) e trasformata in Società Pubblica (in House) con capitale interamente Pubblico, denominata "CST Sistemi Sud" srl , trasferendo la sede legale in viale della Repubblica 8 di Capaccio, nei locali messi a disposizione dal Comune di Capaccio.

la Società dal 2009 è diventata uno dei (CST) Centro Servizi territoriali della Regione Campania ed (ALI) Alleanza Nazionale Innovazione, partecipando a bandi di e-government finanziati dalla Regione Campania e dall'Autorità Informatica (AgID). Tali riconoscimenti ha permesso di presentare a finanziamento progetti di e-gov volti a fornire agli Enti Soci le piattaforme informatiche necessarie per dare informazioni e servizi via web che richiedono alta professionalità informatica.

Il CST è controllato totalmente dagli Enti soci pubblici, mediante un Comitato ed una Sottocommissione di Controllo analogo, ed esercita la propria attività nel settore dei servizi pubblici locali, e coinvolge i servizi di direzione, segreteria, assistenza e consulenza informatica ordinaria: n. 1 dipendente a tempo determinato, n. 1

Collaboratore con funzioni di Direttore Amministrativo, circa n. 5 tra dipendenti somministrati e collaboratori e per le attività di realizzazione di progetti cofinanziati dal pubblico i collaboratori e somministrati previsti dai progetti.

La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione

Con l'emanazione della 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 sui due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione.

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), e a un secondo livello si collocano i Piani territoriali anticorruzione (PTPC) 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.

Il rischio corruzione nello spirito della Legge

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di prevenzione ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale

artt. da 314 a 360, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nello spirito della Legge 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Altre misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla Legge 190/2012, riguardano:

- inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors) - D.lgs. 39/2013;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - D.lgs. 39/2013;
- patti di integrità negli affidamenti (c. 17 art.1 Legge 190/2012).

E inoltre:

- mobilità del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

Gli adempimenti delle società partecipate dalla PA

La legge 190/2012 stabilisce (art.1 c. 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. Tali disposizioni riguardano sommariamente obblighi di trasparenza nell'attività amministrativa e di accesso agli atti del cittadino, di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, obblighi/limitazioni e esclusioni di ricorso agli arbitrati nei contenziosi riguardanti gli appalti pubblici e di stipula dei "patti di integrità" con gli appaltatori o ditte partecipanti a selezione per appalti pubblici con clausole espresse di risoluzione o esclusione.

È stabilito che alle Società partecipate pubbliche, la Legge si applica limitatamente alle attività di pubblico interesse, indicate e disciplinate dal Diritto nazionale e comunitario.

Il PNA obbliga le società partecipate da Enti pubblici a introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella L.190.

Tuttavia, per evitare inutili ridondanze, come precisato nella sezione 2 – Azioni e Misure Generali del PNA, è consentito agli enti che hanno già adottato un Modello ex 231 di far perno su di esso, ma estendendo l'ambito di applicazione a tutti i reati compresi nella Legge 190 lato attivo e passivo anche in relazione al tipo di attività (società strumentali/società di interesse generale) e di denominare tali parti "Piani di prevenzione della corruzione".

Seppure non previsto dalla L. 190/2012, il PNA stabilisce la nomina di un responsabile per l'attuazione del Piano (anche per tali società partecipate pubbliche) da identificare con l'Organismo di Vigilanza ex Dlgs. 231/2001 o con un suo componente o con un dirigente.

Inoltre, le società partecipate – ad esclusione di quelle quotate nei mercati regolamentati e delle loro controllate - hanno l'obbligo di:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, seguendo le prescrizioni del d.lgs. 33/2013.

Elenco dei reati di corruzione

I delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale inclusi nei reati presupposto ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 231/2001 sono descritti al paragrafo A.1. "LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" della Parte Speciale A del MOG del CST.

Giova anche precisare che il *Risk assessment* eseguito per la *compliance* 231 ha considerato le eventualità che il soggetto apicale o sottoposto all'altrui vigilanza potesse avere sia un ruolo attivo sia passivo nel rapporto corruttivo.

Di seguito si fornisce, quindi, l'elencazione dei reati contro la PA, non compresi nell'art. 24 del D.lgs.231/2001, applicabili alla realtà operativa del CST.

Art. 314 - 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 denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da tre a dieci anni.

Art. 316 - 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 o altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 323 - Abuso d'ufficio. Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio 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.

Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio. 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 d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 328 - Rifiuto di atti di 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.

Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità. 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.

Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

2. L'impegno di prevenzione della corruzione del CST

Il CST Sistemi Sud è una società partecipata interamente da Enti Pubblici per lo svolgimento di servizi di pubblico interesse ed è sottoposta alla sua vigilanza dal come previsto dal "Regolamento di Controllo Analogico" e dal "Regolamento recante la disciplina delle attività di vigilanza e controllo L. 231" approvato con verbale del C.d'A n. 135 del 24-02-2011 .

Il C.d'A. con verbale n. 173 del 04-04-2014 ha deciso di estendere alle società alcuni adempimenti della L. 190/2012 e D.L.gs. 33/2013 in contrasto con *l'intentio legis*.

Tuttavia, in mancanza di nuove disposizioni e comunicazioni, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in coerenza con le proprie politiche, il CST ha ritenuto di procedere alla definizione e attuazione di un Piano di prevenzione della corruzione, quale parte speciale del proprio Modello di Organizzazione e Gestione (MOG), a tutela dell'immagine di imparzialità e di buon andamento della Società, dei beni aziendali e delle attese dei Soci, del lavoro dei propri dipendenti e degli *stakeholders* in genere.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, al di là dell'obbligatorietà degli adempimenti previsti, il Piano di prevenzione, efficacemente attuato e monitorato, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, in modo tale da evitare il rischio di comportamenti corruttivi a danno della Società e da stimolare la ricerca di ulteriori margini di efficienza nella gestione del servizio pubblico.

Con l'attuazione della *compliance* ex Dlgs. 231/2001, il CST aveva già adottato nel 2011 un MOG per la prevenzione dei reati presupposto previsti dagli art. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001, compendiate nella Parte Speciale "A – Reati contro la pubblica amministrazione".

Con il presente documento ha inteso, quindi, estendere la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti i reati considerati dalla L. 190/2012, dal lato

attivo e passivo, in merito all'attività di pubblico servizio svolta e ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita a dipendenti del CST per trarne un vantaggio privato.

3. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e altri soggetti coinvolti

Requisiti e incompatibilità

L'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal PNA agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando la possibilità che sia individuato anche nell'Organismo di vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001.

La Circolare DPCM n. 1/2013 ne definisce i criteri di scelta, le incompatibilità e la durata.

La Determinazione ANAC n. 8/2015, ha stabilito che va applicato, per analogia al disposto dell'art. 1 c.8 della L. 190/2012 del divieto di affidare all'esterno la redazione del Piano Anticorruzione, anche il divieto di esternalizzare le funzioni di RPC.

La scelta del responsabile anticorruzione deve ricadere, preferibilmente, su dirigenti appartenenti al ruolo, che siano titolari di ufficio di livello dirigenziale generale.

La durata della designazione è pari a quella dell'incarico dirigenziale, essendo considerata la funzione come "naturalmente integrativa" della competenza generale.

Il dirigente designato non deve essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna né disciplinari e deve aver dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo.

Inoltre, nella scelta occorre tener conto, quale motivo di esclusione, dell'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti incaricati in settori considerati esposti al rischio di corruzione.

Funzioni, poteri e responsabilità

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, al responsabile della prevenzione deve essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate e qualificate risorse umane, e adeguate dotazioni strumentali e finanziarie.

La Legge ha considerato essenziale la figura del responsabile, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico – Consiglio di amministrazione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- promuovere, d'intesa con il dirigente competente, la mobilità interna degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012 prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

In particolare, all'art. 1, c. 8, della L.190/2012 si prevede una responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

All'art. 1, c. 12 si prevede, inoltre, l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa per il caso in cui all'interno della società vi sia stata una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione e di averne osservato le prescrizioni e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

L'art. 1, c. 14, individua una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano" e una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione si segnala:

- (in qualità di responsabile – anche - della trasparenza) una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- il mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Piano sono "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale", nonché "eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, qualora prevista.

È esclusa la responsabilità ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al c. 1 dell'art. 46, sia "dipeso da causa a lui non imputabile".

L'esistenza di una responsabilità dirigenziale connessa alla predisposizione e all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza rende necessario un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati nell'incarico dirigenziale, ai fini della retribuzione variabile e di risultato come previsto dai CCNL applicabili.

Delibera di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione del CST

Il provvedimento di nomina è di competenza del Consiglio di Amministrazione (CdA), quale organo d'indirizzo politico.

Con Verbale n. 191 del 01-07-2015 , il CdA ha attribuito la funzione per la prevenzione dell'Anticorruzione alla Dipendente Renate Farro, Segretaria Amministrativa della Società, considerato che il Direttore Amministrativo è direttamente coinvolto nei procedimenti di affidamento lavori, forniture e servizi.

La nomina sarà comunicata ai Soci e pubblicata sul sito internet del CST in via permanente.

Gli altri soggetti coinvolti

Il Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il CdA del CST è l'organo di indirizzo che nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta.

Il CdA approva il Piano della prevenzione della corruzione e ogni proposta di

aggiornamento e modifica dello stesso.

Il CdA riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal RPC con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

I Dirigenti responsabili delle aree a rischio corruzione

Ai dirigenti titolari dei Processi/Attività a rischio corruzione individuati nel presente Piano sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

Dipendenti/Collaboratori

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le situazioni d'illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Personale e i casi di conflitto di interessi che li riguardano.

4. Il Piano di prevenzione della corruzione

Riferimenti normativi e contenuto minimo

Il PNA ha previsto che gli enti dotati di modelli di organizzazione e gestione (MOG) per la prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione, inclusi negli artt. 24 e 25 del D.lgs. n. 231/2001, possono far leva su di essi e integrarli ai sensi della L. 190/2012; le suddette parti denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti e pubblicati sul sito istituzionale.

Nell'allegato 1 "Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione", per realizzare l'integrazione tra i diversi livelli e piani, è riportato il contenuto minimo che i MOG – Piano di prevenzione della corruzione devono avere:

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

Le misure di prevenzione devono essere coerenti con gli esiti della valutazione dei rischi, prendendo in considerazione sia i potenziali eventi in cui l'ente possa essere

considerato responsabile per il reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, sia per i reati commessi da un dipendente della società in qualità di agente pubblico ovvero per quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corruttore.

La struttura del Piano di Prevenzione della corruzione del CST

Il Piano di prevenzione della corruzione (Piano) del CST è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure obbligatorie per la Legge 190/2012 e ad altre specifiche relative a le aree a rischio di reato, individuate sulla base del risk assessment, .

Il Piano viene trasmesso ai Soci (amministrazioni vigilante), dopo la sua approvazione da parte del CdA e pubblicato sul sito istituzionale della Società.

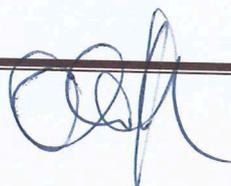
In concreto, il presente Piano di prevenzione della corruzione descrive la metodologia di *risk assessment*, le aree e i processi sensibili individuati in relazione ai rischi di reato e di altri comportamenti corruttivi, commessi dai soggetti apicali e sottoposti alla loro direzione e coordinamento, in qualità di agenti pubblici ovvero per quelle ipotesi in cui il dipendente del CST opera come soggetto indotto o corruttore.

La parte programmatica riporta le misure obbligatorie per tutte le aree sensibili, indicate dalla L. 190/2012 e i presidi di controllo specifici di ciascun processo.

Il piano di implementazione che ne deriva contiene anche l'indicazione del grado di priorità di ogni misura/prescrizione, tenendo conto della diversa rilevanza attribuita in relazione all'urgenza di ridurre ad un livello accettabile i rischi che si verificano gli eventi di corruzione ipotizzati.

Di seguito è riportato l'indice degli argomenti trattati dal presente **Piano della prevenzione della corruzione**:

- **Introduzione** (il profilo della società, la Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione, il rischio di corruzione nello spirito della Legge, gli adempimenti delle società partecipate dalla PA, elenco dei reati di corruzione);
- **L'impegno del CST nella prevenzione della corruzione**;
- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e altri soggetti coinvolti** (Requisiti e incompatibilità, funzioni poteri e responsabilità, Verbale di nomina del responsabile del CST e gli altri soggetti coinvolti);
- **Il Piano di prevenzione della corruzione** (riferimenti normativi e contenuto minimo, la struttura del Piano del CST, il monitoraggio e riesame del Piano, obblighi informativi vs. la PA vigilante);



- **Metodologia di valutazione del rischio;**
- **Le aree sensibili e il sistema dei controlli interni esistenti** (acquisizione e sviluppo del personale, acquisti di lavori servizi e forniture, gestione esecutiva del contratto di appalto, realizzazione dei servizi pubblici gestiti);
 - **Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012** (formazione dei dipendenti, il codice di comportamento, il sistema disciplinare, la trasparenza);
 - **Piano d'implementazione delle misure obbligatorie e specifiche (anno).**

Parte integrante del presente documento sono:

- **la Parte Speciale "A" – Reati contro la pubblica amministrazione** del Modello organizzativo e di gestione (MOG) del CST nella versione approvata dal Cd'A;
- **la parte generale del MOG** per le parti applicabili e in particolare il capitolo 6. Sistema Disciplinare;
- **il Codice Etico.**

Il monitoraggio e il riesame del Piano

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del CST verificherà periodicamente, almeno una volta all'anno, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anti-corruzione programmati, rilevando gli eventuali scostamenti.

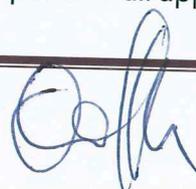
L'efficacia delle misure adottate sarà valutata sulla base delle verifiche eseguite e sugli esiti dei monitoraggi periodici relativi a:

- rispetto dei tempi procedurali nello svolgimento delle attività a rischio,
- tipologia, frequenza di eventi o "pericoli" di comportamenti corruttivi rilevati nel periodo, dei relativi provvedimenti assunti nei confronti del personale;
- rapporti intercorsi con i soggetti esterni.

Valutate le informazioni raccolte, entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della Prevenzione redige una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, ai sensi dell'art. 1 c. 14 L. 190/2012 che costituirà la base per l'emanazione del nuovo Piano di prevenzione della corruzione.

La Relazione annuale dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale del CST e trasmessa ai Soci.

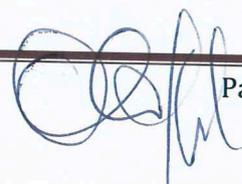
Entro il 31 gennaio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione elaborerà il Piano annuale di prevenzione della corruzione da portare all'approvazione del CdA.



Obblighi informativi verso la PA vigilante

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del CST provvederà a trasmettere tempestivamente ai Comuni di i seguenti documenti;

- il Piano di prevenzione della corruzione del CST e suoi aggiornamenti successivi approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione.



5. Metodologia di valutazione del rischio

La valutazione dei rischi è stata sviluppata nelle tre fasi standard di identificazione, analisi e ponderazione (ISO 31000:2010).

L'identificazione del rischio.

È un processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio con la finalità di generare un elenco di eventi che potrebbero avere conseguenze negative sull'organizzazione.

In questa fase sono individuate le fonti, le aree d'impatto, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all'interno dell'Ente, possono fare emergere il rischio di corruzione inteso in senso ampio, come indicato dalla normativa.

Tenendo conto che la corruzione, in questo contesto, è definita come «l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati», gli eventi di corruzione individuati e descritti, sono comportamenti che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi della società, finalizzati a favorire gli interessi privati; tali comportamenti sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno.

L'identificazione degli eventi di corruzione è avvenuta con il coinvolgimento dei diversi Process Owner, analizzando i processi per comprendere la natura e le modalità con cui eventuali interessi privati potrebbero introdursi e essere favoriti dalle persone che lo gestiscono.

L'analisi del rischio

È un processo di comprensione della natura del rischio; l'analisi è stata fatta su tutti gli eventi individuati. L'analisi ha considerato:

- il grado di discrezionalità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione;
- gli eventuali precedenti giudiziari dei soggetti interni e esterni coinvolti;
- la presenza di controlli (esistenza di procedure specifiche per la gestione dei procedimenti, tracciabilità manuale o informatica ecc. ...).

La ponderazione o livello di rischio

È un valore numerico attribuito ad ogni evento considerato, che "misura" gli eventi di corruzione in base alla probabilità e all'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione ($L = P \times I$).

6. Le aree sensibili e il sistema dei controlli esistenti

Acquisizione e sviluppo del personale

Selezione del Personale

Per far fronte all'esigenza d'immissione in azienda di nuovo personale, il CST effettua assunzioni con contratti a tempo indeterminato (inclusi i contratti di apprendistato) e a tempo determinato e Collaborazioni.

Gli attuali contratti di lavoro applicati in azienda sono: CCNL Multiservizio.

Per particolari necessità possono essere stipulati contratti di somministrazione lavoro.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed 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 concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

Per la gestione dei suddetti rischi il CST intende avvalersi delle "misure" riportate nel successivo capitolo 7. "Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012" e delle prescrizioni specifiche adottate con il MOG – Parte speciale A.

Inoltre, il processo di selezione del personale del CST è disciplinato dal "Regolamento selezione del personale ai sensi art. 18 D. L. 112/08 e art. 35 comma 3 D. Lgs. 165/01" che definisce i criteri e le modalità da seguire nel processo di selezione esterna di personale, ai sensi dell'art. 18 del D.L. 112/2008 nel rispetto dei principi indicati dall'art. 35 comma 3 del D. Lgs. 165 del 2001¹.

Tutte le assunzioni sono vincolate alle previsioni del Bilancio di Previsione.

I principali presidi di controllo contenuti nel Regolamento sono i seguenti.

- L'avviso di selezione è comunicato con Ordine di servizio (OdS) su un modello predefinito che garantisce la completezza delle informazioni contenute, pubblicato sul sito aziendale e presso il Centro per l'Impiego.
- La Commissione Giudicatrice è composta di tre membri massimo, scelti all'esterno, esperti di provata competenza nelle materie di concorso.
- La graduatoria predisposta dalla Commissione Giudicatrice è definitivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione e, per la trasparenza, pubblicata sul sito della società.

Ai fini dell'attuazione del presente Piano, in coerenza con quanto disposto D.Lgs. n. 39 del 2013 (Capo V e VI) e dal PNA in materia di Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, il CST ha disposto che:

- il personale interessato (amministratori e dirigenti, consulenti) rilasci una dichiarazione in cui si attesta l'inesistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità;
- sia avviata una revisione del Regolamento di selezione del personale, in cui inserire le disposizioni in materia di inconferibilità (in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna passate in giudicato per delitti contro la pubblica amministrazione) e incompatibilità² di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Sviluppo del personale e sistema di incentivazione MBO

Le progressioni, sia economiche sia di carriera, nel CST sono oggetto di incontri informativi con i dipendenti.

Le progressioni avvengono in funzione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, previa analisi e monitoraggio continuo del percorso lavorativo dall'ultimo passaggio di livello o adeguamento retributivo erogato.

Il CST non è dotato di un modello di sistema incentivante correlato al raggiungimento di obiettivi (MBO) per coinvolgere in modo virtuoso e motivante i ruoli apicali dell'organizzazione e favorirne il loro sviluppo.

¹ Adeguata pubblicità della selezione; imparzialità; economicità nella modalità e procedura di selezione; celerità di espletamento.

Per gli impiegati è applicato un sistema cosiddetto "borsino" per premiare le migliori performance dei propri collaboratori, nel rispetto del budget aziendale predefinito.

Dirigenti, Quadri e Capi Ufficio/Specialisti saranno valutati, qualora attivato un sistema incentivante per obiettivo, sia per il raggiungimento di obiettivi quantitativi, di natura economica e di processo, sia qualitativi correlati alle competenze, sulla base di schede per ogni profilo e posizione.

Tali schede conservate agli atti, riassumono gli obiettivi dati e la verifica circa il loro raggiungimento, e le valutazioni attribuite alle diverse competenze considerate.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

Per la gestione dei suddetti rischi, il CST intende avvalersi delle "misure" riportate nel successivo capitolo 7. "Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012" e delle prescrizioni specifiche adottate con il MOG – Parte speciale A.

Inoltre il CST provvederà a formalizzare, qualora attivato il servizio, i seguenti presidi di controllo:

- procedura "Modello del sistema incentivante (Direzione per obiettivi)"
- schede di valutazione delle performance predefinite per profilo;
- database per il monitoraggio delle progressioni di carriera e delle politiche retributive del personale.

Conferimento incarichi di collaborazione

Il CST nel perseguimento dei propri fini statuari può avere la necessità di affidare incarichi a titolo oneroso a esperti esterni di comprovata esperienza, stipulati ai sensi dell'art. 2222 e dell'art. 2229 del codice civile.

L'incarico può essere dato a professionisti titolari di partita IVA oppure a soggetti che esercitano l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o in via occasionale,

² A differenza del caso d'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili.

Il rischio di questo processo/attività, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, è il seguente

- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Per la gestione dei suddetti rischi il CST intende avvalersi delle "misure" riportate nel successivo capitolo 7. "Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012" e delle prescrizioni specifiche adottate con il MOG – Parte speciale A.

Inoltre di attenersi al Regolamento delle Assunzioni, finalizzato a garantire la trasparenza e l'imparzialità nell'individuazione dell'esperto e a consentire la razionalizzazione della spesa per gli incarichi.

In particolare il Regolamento stabilisce i presupposti per il conferimento di incarichi individuali in via diretta senza esperimento della procedura comparativa.

Acquisti di lavori, servizi e forniture

Il processo degli acquisti riguarda l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, ai sensi dell'art.125 comma 6 e comma 10 del D.Lgs.163/2006 e l'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi, nei settori speciali di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 238 comma 7 del D.Lgs.163/2006.

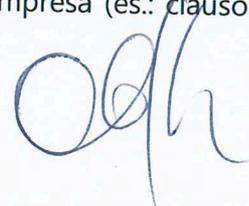
Nel CST la responsabilità degli acquisti è affidata al Presidente, coadiuvato dal Direttore Amministrativo.

Le fasi del processo particolarmente esposte ai rischi di corruzione sono le seguenti: individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione; la valutazione delle offerte; la verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; la revoca del bando.

Inoltre particolarmente sensibili sono le Procedure negoziate e gli Affidamenti diretti.

I rischi insiti nelle fasi del processo acquisti, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- 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;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- 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.

Per la gestione dei suddetti rischi il CST intende avvalersi delle "misure" riportate nel successivo capitolo 7. "Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012" e delle prescrizioni specifiche adottate con il MOG – Parte speciale A.

Inoltre intende formalizzare i seguenti presidi di controllo:

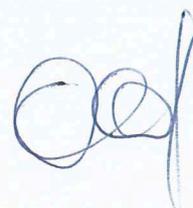
- Regolamento aziendale per le acquisizioni di lavori, beni e servizi in economia e nei settori speciali sotto soglia comunitaria,
- Procedura "Documentazione a corredo della richiesta di acquisto".
- Procedura "Iter per l'approvvigionamento dei lavori, servizi e forniture".

Tuttavia per adempiere agli obblighi previsti dalla L.190/2012 e dal PNA, il CST intende rafforzare il sistema di controllo interno in materia di prevenzione della corruzione come segue:

- Approvare un Regolamento aziendale per le acquisizioni di lavori, beni e servizi in economia e le procedure operative allo scopo di inserire procedure di controllo nelle fasi/attività a rischio e introdurre in casi particolari l'obbligatorietà della stipula dei patti di integralità con i "candidati" appaltatori.
- adottare protocolli di legalità "tipo" per la partecipazione alla gara, con clausola di esclusione in caso di violazione.

Gestione esecutiva del contratto di appalto di lavori, forniture e servizi

Nella fase di consegna dei lavori e di esecuzione del contratto di appalto dei lavori sono individuate le seguenti attività sensibili: redazione del crono programma e varianti in corso di esecuzione del contratto; ricorso al subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.



In particolare nelle suddette attività sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reati di corruzione:

- 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;
- accordi collusivi tra le imprese partecipanti alla gara per distribuire i vantaggi dell'accordo attraverso il subappalto.

Per la gestione dei suddetti rischi il CST intende avvalersi delle "misure" riportate nel successivo capitolo 7. "Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012" e delle prescrizioni specifiche adottate con il MOG – Parte speciale A.

Per adempiere agli obblighi previsti dalla L.190/2012 e dal PNA, il CST intende rafforzare il sistema di controllo interno in materia di prevenzione della corruzione come segue:

- Adottare i protocolli di legalità "tipo" da sottoscrivere contestualmente alla stipula del contratto di appalto con la previsione, in caso di violazione, della risoluzione del contratto.

Realizzazione dei servizi

Il modello di business del CST, si sviluppa nelle aree di seguito descritte.

Gestione Farm Server

Il CST, in forza a quanto approvato dall'Assemblea dei soci, con il Bilancio preventivo ed i piani di lavoro, ogni anno, gestisce l'attività informatica per erogare i servizi ed in particolare si interessa della gestione dei server, degli applicativi in essi installati e della gestione della rete internet ed intranet.

Le attività in cui potenzialmente possono esser commessi abusi da parte di un dipendente del CST al fine di ottenere vantaggi privati sono:

- installazione sui server di prodotti informatici;
- Interventi di manutenzione sulle apparecchiature.

Nelle suddette attività è ipotizzabile il seguente rischio di commissione di reati di corruzione:

- abuso nell'installazione di prodotti non autorizzati per uso personale e richieste di attività di manutenzione non necessarie per favorire Ditte esterne.

Per la gestione dei suddetti rischi il CST si avvale delle "misure" riportate nel successivo capitolo 7. "Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012".

Assistenza e consulenza ordinaria

Il CST, in forza di Convenzioni o affidamenti diretti stipula, ogni anno, con gli Enti soci, gestisce l'attività di assistenza e consulenza informatica e di elaborazione dati:

- la gestione delle banche dati degli Enti soci
- l'esercizio, la manutenzione dei sistemi operativi e gestionali.

Le attività in cui potenzialmente possono esser commessi abusi da parte di un dipendente del CST al fine di ottenere vantaggi privati sono:

- Attività presso la clientela finale su richiesta degli Enti soci,
- Vendita e divulgazione delle Banche dati ed in particolare per quelle sensibili.

Nelle suddette attività è ipotizzabile il seguente rischio di commissione di reati di corruzione:

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;
- cessione o divulgazione di banche dati degli Enti soci.

Per la gestione dei suddetti rischi il CST si avvale delle "misure" riportate nel successivo capitolo 7. "Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012".

Inoltre, in attuazione del Piano, il CST intende attivare un sistema di monitoraggio sul rispetto dei punti innanzi riportati.

Progetti immateriali per gli Enti Soci

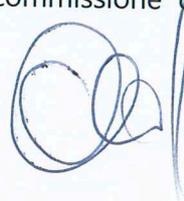
Il CST, in forza di Convenzioni con gli Enti soci, per la predisposizione e presentazione a finanziamento di progetti immateriali, predispone le seguenti attività progettuali per la realizzazione degli stessi:

- Piani di lavoro per assunzione di personale
- Piani di acquisto di beni e servizi;

Le attività in cui potenzialmente possono esser commessi abusi da parte di un dipendente del CST al fine di ottenere vantaggi privati sono:

- Assunzioni del personale;
- Acquisti beni e servizi;

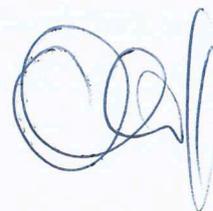
Nelle suddette attività è ipotizzabile il seguente rischio di commissione di reati di corruzione:



- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di favore a terzi nelle assunzioni e nell'acquisto di beni e servizi;

Per la gestione dei suddetti rischi il CST si avvale delle "misure" riportate nel successivo capitolo 7. "Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012".

Inoltre, in attuazione del Piano, il CST intende attivare un sistema di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali (art.1 C. 28 L.190) nelle attività che potrebbero comportare un contatto con soggetti interessati alle attività.



7. Le Misure obbligatorie ex L.190/2012

Formazione dei dipendenti

La formazione continua e sistematica è gestita in CST, in conformità al proprio sistema della qualità e ambiente certificato, attraverso la pianificazione annuale e la successiva programmazione e attuazione degli interventi formativi.

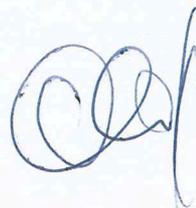
L'Ufficio Formazione, in base alle esigenze segnalate da tutti i Responsabili tenendo conto della formazione obbligatoria, sviluppa il piano/programma di formazione quantificandone il costo da inserire in budget, valutando la possibilità di trovare fonti di finanziamento applicabili, tramite.

La scelta dei formatori è fatta o facendo riferimento a figure con cui si è già collaborato e che sono state valutate dai partecipanti in modo positivo, o selezionando gli enti di formazione che a catalogo offrono un programma di corso più adatto alle necessità aziendali, o valutando la disponibilità alla personalizzazione del corso *in house*.

La formazione erogata è registrata con la relativa documentazione.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del presente Piano della prevenzione della corruzione, in coerenza con quanto disposto dal PNA, consiste in:

- un corso specialistico di formazione (in aula e workshop) di una giornata, già erogato, condotto da docente qualificato, dedicato al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al personale (Dirigenti e primi livello) incaricato per il supporto al Responsabile nella definizione del Piano di prevenzione della corruzione;
- una giornata di formazione specialistica con tutti i dirigenti e primi livello delle aree potenzialmente a rischio di corruzione, finalizzata ad una prima verifica del risk assessment, finalizzata a rilevare eventuali esigenze di misure specifiche da implementare;
- in seguito, entro il 1° anno di adozione del Piano, sarà realizzata una formazione generica, della durata di mezza giornata, dedicata a tutti gli operatori delle aree sensibili per rafforzarne la consapevolezza dei comportamenti da tenere nello svolgimento della propria attività, al fine di evitare il rischio di abuso del potere del proprio incarico a vantaggio di interessi privati propri e di terzi.



Il Codice Etico

Il codice comportamento previsto dalla Legge 190/2012 rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano di prevenzione della corruzione poiché le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Il Codice va adottato dall'organo di indirizzo amministrativo su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Sull'argomento, il PNA dispone di tener conto delle linee guida della CIVIT, di condividerne i contenuti con la partecipazione degli *stakeholders*; di prevedere regole comportamentali specifiche e calibrate sulle diverse professionalità. L'approccio è concreto e chiaro in modo da far comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche. Devono essere programmate adeguate iniziative di formazione.

L'osservanza del Codice deve essere anche estesa ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi. Per le violazioni delle regole del personale dipendente devono essere indicate con chiarezza quali sono le autorità competenti allo svolgimento del procedimento e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Con DPR 62/2013 è stato emanato il "Regolamento recante codici di comportamento dei dipendenti pubblici", che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti a osservare.

La CIVIT (ANAC) con delibera n. 75/2013 ha emanato le Linee guida in materia di codici di comportamento sulla base del Regolamento citato, precisando che le stesse possono costituire anche un parametro di riferimento per l'elaborazione dei codici etici da parte degli ulteriori soggetti indicati dalla legge n. 190/2012, come ad gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

D'altronde nella tavola delle misure n. 4 allegata al PNA, riepilogativa degli adempimenti relativi ai codici di comportamento, non è previsto alcun obbligo di conformarsi da parte delle Società di diritto privato in controllo pubblico.

Il CST ha adottato un proprio Codice Etico con verbale del CdA n. 135 del 24-02-2011, parte integrante del MOG nell'ambito del sistema di *compliance* ex Dlgs. 231/2001.

Il predetto Codice e le prescrizioni di tipo comportamentale contenute nella Parte speciale A del MOG sono state oggetto di valutazione d'idoneità per le finalità del presente Piano di prevenzione della corruzione con esito positivo e sono ritenute

efficaci ai fini della prevenzione di comportamenti corruttivi definiti dalla L.190/2012 e dal PNA.

Tuttavia, dalla *gap analysis* sono emerse limitate carenze rispetto alle indicazioni contenute nelle Linee guida della ANAC/CIVIT (Delibera n. 75/2013) per le quali è programmata una prossima revisione per introdurre i seguenti aspetti:

- rinvio, nel codice etico, alle misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione, specificando gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- rinvio, nel codice etico, agli adempimenti attuati e programmati per la trasparenza e l'integrità, prevedendo regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione e l'accesso civico;
- miglioramento della gestione del conflitto di interesse.

Il sistema disciplinare

La Legge 190/2012 ha stabilito che la violazione delle regole dei Codici adottati da ciascuna amministrazione in conformità al nuovo Codice di comportamento (DPR n. 62/2013) dà luogo a responsabilità disciplinare; quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

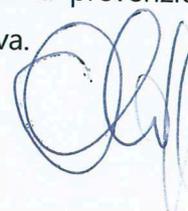
Il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato da CST di cui al D.Lgs. 231/2001, è conforme a quanto previsto dai CCNL di settore e allo "Statuto dei lavoratori" ed è descritto nel capitolo "Sistema Sanzionatorio". Sistema Disciplinare della Parte Generale del MOG, e dal Codice Etico.

Con riferimento ai dirigenti il sistema disciplinare adottato è quello previsto dal CCNL dipendenti del settore.

Il mancato rispetto delle prescrizioni del Codice Etico o dei comportamenti indicati nella parte speciale A "reati contro la PA" del MOG del CST consegue l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste, secondo il principio di tempestività e immediatezza della contestazione, senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio istaurato innanzi le competenti Autorità Giudiziarie.

La trasparenza

La trasparenza è considerata uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.



Gli obblighi di trasparenza sono indicati all'art. 1 co.15, 16, 26, 27, 32, 33 della Legge 190.

Il D.lgs. 33/2013 art. 11 ribadisce che le disposizioni previste dal Decreto si applicano alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Con il D.lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il D.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.

Gli adempimenti di trasparenza devono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al D.lgs. n. 33 del 2013 e secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T.. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.V.C.P. ha definito con la deliberazione n. 26/2013 le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito.

Le società sono tenute ad attuare le misure previste dall'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013, con particolare riferimento al co. 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza) e a collaborare con l'amministrazione vigilante.

Il sito web del CST, aggiornato con la sezione "Amministrazione Trasparente³", è accessibile all'indirizzo <http://www.cstsistemisud.it>

Dalla homepage, cliccando alla voce "Amministrazione Trasparente" l'utente può visualizzare i seguenti contenuti:

- Disposizioni generali: in cui sono riportati i documenti fondativi dell'attività della società e della governance.

³ In ottemperanza a quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"



- Organizzazione: sono riportati i dati relativi agli "Organi di indirizzo politico amministrativo" suddivisi nelle seguenti voci: Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale e Direttore Amministrativo.
- Consulenti e collaboratori: viene pubblicata la lista relativa agli Incarichi di collaborazione e consulenza affidati/liquidati nel 2013. Per ciascun incarico vengono indicati i soggetti percettori, l'oggetto dell'incarico, l'importo liquidato e lo stato.
- Personale: vengono pubblicati i dati relativi al personale, suddiviso come segue: Contrattazione nazionale, Dotazione Organica, Tassi di Assenza, Codice Disciplinare.
- Bandi di selezione esterna: rinvia alla pagina del sito relativa alla selezione del personale, in cui vengono riportati il Regolamento Selezione del Personale, le Posizioni Aperte e le Posizioni Chiuse.
- Bandi di gara e contratti: è indicato il link della sezione bandi di gara e appalti del sito e riportato il prospetto dei lavori, servizi e forniture con i dettagli richiesti.
- Bilanci: sono pubblicati i bilanci consuntivi.
- Altri contenuti: contiene le seguenti voci: Nomina responsabile della prevenzione della corruzione; contatti; accesso civico; corruzione.
- Normativa di riferimento: a corredo del materiale pubblicato, viene inserita la normativa di riferimento per quello che concerne l'amministrazione trasparente.

Dalla homepage, cliccando alla voce "L. 190/2012 Adempimenti nei confronti dell'AVGP" utente può visualizzare i seguenti contenuti:

- Contiene l'elenco dei contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture per anno.



8. Piano 2014 d'implementazione delle misure trasversali e specifiche

Piano delle azioni su "misure obbligatorie"

1. Adempimenti del responsabile della prevenzione

1a) *Individuare, nell'ambito del sistema d'incentivazione MBO del Responsabile, uno o più obiettivi e relativi indicatori riguardo all'attuazione del Piano anticorruzione, con la finalità di coniugare concretamente la responsabilità attribuita e gli impegni attuati.*

Analoghi obiettivi vanno previsti per i dirigenti che svolgono supporto organizzativo e giuridico-legale alle attività del Responsabile.

Va inoltre valutata l'opportunità o meno di prevedere a cascata, da subito, specifici obiettivi e indicatori anche per i dirigenti delle aree sensibili.

Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 1° semestre 2015

1b) *Progettare e realizzare un sistema integrato di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali delle attività di front line sensibili alla corruzione, con la finalità di intercettare potenziali anomalie nella conduzione degli uffici (red flag).*

Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 2° semestre 2015

1c) *Applicare il sistema di cui al p. 1b) nelle aree a maggior rischio.*

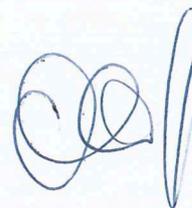
Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 1° semestre 2016

1d) *Monitorare gli eventi corruttivi e i "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate.*

Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 1° semestre 2015



1e) *Nell'ambito del "vendor rating", già adottato, avviare una raccolta di informazioni giudiziarie e comportamenti anomali di terzi (fornitori, appaltatori e consulenti).*

Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 1° semestre 2015

1f) *Predisporre il modello di Report semestrale (per dare evidenza delle implementazioni realizzate nel periodo, delle nuove misure pianificate e/o della revisione delle misure esistenti) e il modello di Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.*

Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 2° semestre 2015

2. Formazione del personale

2a) *Realizzare un corso di formazione con workshop (1 giornata) per tutti i dirigenti e i primi livello delle aree potenzialmente a rischio di corruzione, finalizzato ad una prima verifica del risk assessment e a rilevare eventuali esigenze di misure specifiche da implementare.*

Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 1° semestre 2015

2b) *Realizzare n edizioni di un corso generico di tre ore dedicato a tutti gli operatori delle aree sensibili; gli argomenti da trattare sono: codice etico, sistema disciplinare e prescrizioni per rafforzare la consapevolezza dei corretti comportamenti da tenere e quelli da evitare nello svolgimento della propria attività.*

Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 2° semestre 2015



3. Codice Etico e codice di comportamento – adeguamento al DPR 62/2013.

- 3a) *Riportare un breve abstract sul valore della prevenzione della corruzione con un rinvio alle misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione, specificando gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.*
- 3b) *Riportare un breve abstract sul valore della trasparenza con rinvio agli adempimenti attuati e programmati per la trasparenza e l'integrità, prevedendo specifiche regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione dei dati di propria competenza e l'accesso civico.*
- 3c) *Specificare meglio la gestione del conflitto di interessi da parte dei dipendenti.*
- 3d) *Disciplinare le segnalazioni di violazione del codice etico e di comportamenti corruttivi dei dipendenti, garantendo la riservatezza e, se necessario, l'anonimato.*

Responsabile: Direttore Amministrativo

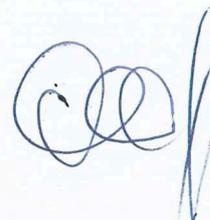
Attuazione: 2° semestre 2015

4. MOG – Codice disciplinare revisione

- 4a) *Introdurre la previsione che le sanzioni disciplinari per comportamenti corruttivi, contestate al dipendente nel rispetto del principio di tempestività e immediatezza, sono irrogate senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio istaurato innanzi le competenti Autorità Giudiziarie e a prescindere dalle stesse.*

Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 2° semestre 2015



5. Selezione del Personale

- 5a) *Avviare una revisione del Regolamento di selezione del personale per introdurre le norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e definire le conseguenti modalità di attuazione e di controllo, la durata di validità delle autodichiarazioni e la loro tracciabilità.*

Al regolamento possono essere allegate le diverse schede di autodichiarazione proforma.

Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 1° semestre 2015

6. Acquisti lavori, servizi e forniture

- 6a) *Predisporre un "regolamento aziendale per le acquisizioni di lavori, beni e servizi in economia" e le specifiche procedure operative, allo scopo di inserire presidi di controllo nelle fasi/attività sensibili finalizzate a mitigare i rischi di corruzione.*

In particolare, inserire l'obbligatorietà della stipula dei patti di integrità negli affidamenti di valore significativo o in settori produttivi ritenuti più esposti al ricorso a pratiche corruttive.

Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 2° semestre 2015

- 6b) *Predisporre protocolli di legalità "tipo" da adottare per la partecipazione alla gara, con clausola di esclusione, nei casi previsti dal regolamento.*

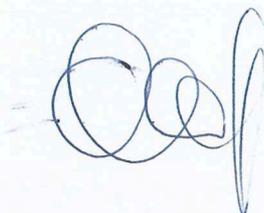
Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 2° semestre 2015

7. Gestione esecutiva del contratto di appalto di lavori

- 7a) *Predisporre protocolli di legalità "tipo" da sottoscrivere contestualmente alla stipula del contratto di appalto di lavori, forniture e servizi, con clausola di risoluzione.*

Responsabile: Direttore Amministrativo



Attuazione: 2° semestre 2015

8. Servizi di gestione Farm Server

- 8a) *Attivare un sistema di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali (art.1 C. 28 L.190) nelle attività tecniche che potrebbero comportare un contatto con l'utente finale.*

Attraverso adeguati algoritmi, rilevare la frequenza delle anomalie rispetto al normale andamento dei tempi di esecuzione di un'attività e analizzare le transazioni anomale.

Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 1° semestre 2016

9. Servizi di assistenza e consulenza ordinaria

- 9a) *Attivare un sistema di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali (art.1 C. 28 L.190) nelle attività tecniche che potrebbero comportare un contatto con l'utente finale.*

Attraverso adeguati algoritmi, rilevare la frequenza delle anomalie rispetto al normale andamento dei tempi di esecuzione di un'attività e analizzare le transazioni anomale.

Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 2° semestre 2016

10. Sevizi di redazione Progetti immateriali

- 10a) *Attivare un sistema di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali (art.1 C. 28 L.190) nelle attività tecniche che potrebbero comportare un contatto con l'utente finale.*

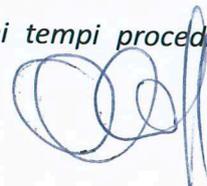
Attraverso adeguati algoritmi, rilevare la frequenza delle anomalie rispetto al normale andamento dei tempi di esecuzione di un'attività e analizzare le transazioni anomale.

Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 2° semestre 2016

11. Sevizi di gestione della trasparenza

- 11a) *Attivare un sistema di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali*



(art.1 C. 28 L.190) delle attività che potrebbero comportare un carenza informazione dei dati da pubblicare obbligatoriamente sul sito web.

Attraverso adeguati algoritmi, rilevare la frequenza delle anomalie rispetto al normale andamento dei tempi di esecuzione di un'attività e analizzare le transazioni anomale.

Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 2° semestre 2016

12. Servizi di gestione della sicurezza informatica

12a) *Attivare un sistema di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali (art.1 C. 28 L.190) delle attività che potrebbero comportare un carenza protezione dei dati informatici gestiti dalla Società.*

Attraverso adeguati algoritmi, rilevare la frequenza delle anomalie rispetto al normale andamento dei tempi di esecuzione di un'attività e analizzare le transazioni anomale.

Responsabile: Direttore Amministrativo

Attuazione: 2° semestre 2016

