

ALLEGATO C – Delibera CdA del n.8 Gennaio 2015

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(Legge 6 novembre 2012 n. 190)**

Anni 2015 - 2016 – 2017

Appendice al Modello Organizzativo D.Lgs 231/014

Sommario

1. ARTICOLO 1 - FONTE NORMATIVA.....	4
La legge 6 novembre 2012 n.190.....	4
2. ARTICOLO 2 - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SERCOP	4
2.1. Definizione di corruzione	4
2.2. La struttura del PTPC per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.....	4
2.3. Approvazione / adozione del PTPC	6
2.4. Pubblicazione del PTPC.....	6
3. ARTICOLO 3 - SOGGETTI E RUOLI CHE CONCORRONO IN SERCOP ALLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	6
3.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione - RPC.....	6
3.2. I Referenti per la Prevenzione della Corruzione	7
3.3. Tutti i dipendenti di Sercop.....	8
3.4. Collaboratori a qualsiasi titolo di Sercop	8
4. ARTICOLO 4 - NOMINA DEL RESPONSABILE IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI.....	8
5. ARTICOLO 5 - PTPC: I REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001	9
5.1. Reati compresi negli articoli 24 e 25 del d.lgs. 231/2001	9
5.2. I reati non compresi nel D.lgs. 231/2001	9
6. ARTICOLO 6 - ADOZIONE E ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	10
6.1. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Sercop	10
6.2. Il Codice Etico di Sercop.....	11
7. ARTICOLO 7 - LEGGE 190/2012: ATTIVITÀ FORMATIVA.....	11
8. ARTICOLO 8 - ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE	12
8.1. Gestione approvvigionamenti ed appalti	12
8.2. Consulenze e incarichi professionali	12
8.3. Gestione realizzazione interventi.....	12
8.4. Gestione dei rapporti con Comuni, Regione Lombardia, ASL e altri istituti bancari per gestione di finanziamenti e rapporti con la P.A.	12
8.5. Gestione delle assunzioni	12
8.6. Gestione erogazioni liberali e sponsorizzazioni	13
8.7. Gestione della contabilità, formazione del Bilancio e Rapporti con gli Organi di controllo	13
8.8. Rivisitazione dell'elenco delle aree a rischio individuate	13
9. ARTICOLO 9 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	13
10. ARTICOLO 10 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO	13

1. ARTICOLO 1 - FONTE NORMATIVA

La legge 6 novembre 2012 n.190

In attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, recante le “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione” (di seguito legge 190/2012), l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola:

- a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche P.N.A.);
- a livello di ciascuna amministrazione decentrata mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche PTPC).

È bene subito evidenziare che gli obblighi derivanti dalla Legge 190/2012 hanno già trovato applicazione in Sercop nel M.O. ex D.lgs 231/01 e dei dati nel proprio sito web istituzionale.

2. ARTICOLO 2 - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SERCOP

2.1. Definizione di corruzione

Nel contesto del presente PTPC il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia essendo comprensivo di situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati così come descritto nel M.O.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2.2. La struttura del PTPC per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico

Per gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, come Sercop, i piani di prevenzione della corruzione devono, in aderenza all'art.6 del d.lgs. 231/2001 e art.1 Legge 190/2012, contenere:

- l'individuazione delle attività a rischio di corruzione incluse quelle previste nell'art.1 comma 16 della legge 190/2012;
- la programmazione della formazione mirata per le aree a maggiore rischio di corruzione;
- la previsione delle procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati;
- l'individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie;
- l'introduzione di un codice di comportamento per i dipendenti che includa la regolazione dei casi di conflitto di interessi;
- la regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello;

- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo vigilante;
- la regolazione del sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il costante monitoraggio da parte degli organismi vigilanti;
- l'introduzione di un sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito.

Al riguardo si sottolinea preliminarmente che Sercop ha già, coerentemente con quanto dispone il P.N.A., previsto, introdotto e attuato quanto sopra nel proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, adeguato alla L. n. 190/2012.

Infatti nel P.N.A., a cui occorre fare riferimento per la stesura del presente PTPC, viene riferito che, per evitare inutili ridondanze, qualora gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione, possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato commissivo o omissivo, in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.

Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione - prosegue il PNA - integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012 e denominate **Piani di prevenzione della corruzione**, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche socie ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un **Responsabile** per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che Sercop ha individuato anche nell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di *accountability*, che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

In tal senso si esprime anche la Circolare del Ministero per la P.A. e Semplificazione n. 1/2014 del 14/02/2014, ove è previsto che, in caso di enti che adottino un modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001, il modello stesso, il piano di prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012 ed il programma per la trasparenza e l'integrità siano contenuti in un unico documento, per ragioni di economicità e di razionale organizzazione.

In estrema sintesi, per quanto sopra esposto, il presente PTPC (art.1 comma 5 e comma 8 della L.190/2012), facente parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato da Sercop:

- a) descrive la metodologia di risk assessment, le aree e i processi sensibili individuati in relazione ai rischi di reato compresi i comportamenti corruttivi, commessi dai soggetti apicali o dai soggetti sottoposti alla loro direzione e coordinamento ovvero per quelle ipotesi in cui il dipendente di Sercop opera come soggetto indotto o corruttore;
- b) presuppone il coordinamento con quanto previsto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Sercop;
- c) contiene le indicazioni dei valori etico-sociali cui tutto il personale deve attenersi;
- d) si propone di:
 - ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 - aumentare le capacità di scoprire i casi di corruzione;
 - creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2.3. Approvazione / adozione del PTPC

Il PTPC deve essere approvato dal CdA di Sercop entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. In sede di prima applicazione, in parallelismo con il periodo considerato dal P.N.A., il presente PTPC copre il periodo 2015 / 2017.

2.4. Pubblicazione del PTPC

Il PTPC, dopo la sua approvazione da parte del CdA di Sercop in data 26 gennaio 2015, è immediatamente pubblicato nella sezione dedicata alla trasparenza del sito aziendale ed è trasmesso ai medesimi enti comunali soci di Sercop.

3. ARTICOLO 3 - SOGGETTI E RUOLI CHE CONCORRONO IN SERCOP ALLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione - RPC

L'art.1 comma 7 della legge 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Al riguardo il CdA di Sercop con deliberazione del 26 gennaio 2015 n. 8, ha nominato, il Direttore, Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito anche RPC) con attribuzioni, ai sensi dell'art.43 del d.lgs. 33/2013, anche delle funzioni di Responsabile per la Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora la proposta del piano triennale di prevenzione della corruzione da sottoporre al CdA di Sercop, cui compete l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) assicura che all'interno del "sistema 231" adottato dall'ente siano previsti dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione;
- c) cura che sia comunicato ad ogni dipendente già in servizio il PTPC e che lo stesso venga consegnato ai nuovi assunti al momento della firma del contratto di assunzione;
- d) elabora il programma formativo anticorruzione;
- e) individua, con gli uffici amministrativi dedicati, il personale da inserire nei diversi corsi del programma di formazione anticorruzione;
- f) propone la modifica del "Piano", qualora intervengano rilevanti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, o a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni;
- g) svolge un'azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 1 a 33, della legge n. 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, essendo stato nominato dal Consiglio di Amministrazione di SERCOP anche Responsabile della Trasparenza (D.lgs. 33/2013);

- h) assicura un contenuto minimo del PTPC che corrisponda all'obiettivo ineludibile dell'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione;
- i) vigila sulla corretta applicazione da parte delle strutture competenti delle disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi, di cui all'art. 1, commi 49 e 50 della legge 190/2012 e D.Lgs. n. 39/2013, e sulla sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in fase di autorizzazione alle eventuali eccezionali attività extra-impiego del personale di Sercop;
- j) verifica i risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- k) può richiedere in qualsiasi momento, anche tramite i Referenti per la prevenzione della corruzione, alle strutture aziendali, informazioni e dati relativi a determinati settori di attività;
- l) può richiedere al personale che ha istruito o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto;
- m) può verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutto il personale di Sercop su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e/o disallineamenti alla normativa vigente;
- n) effettua controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante estemporanei sopralluoghi e verifiche presso tutte le strutture aziendali;
- o) valuta le segnalazioni/reclami provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi, ovvero da cittadini inoltrate anche tramite l'indirizzo di posta elettronica che evidenzino situazioni anomale e/o configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione;
- p) relaziona annualmente (entro il 31 gennaio di ogni anno all'interno della relazione dell'OdV), a meno di contingenti situazioni da segnalare nell'immediatezza, il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di revisione legale dei conti su valutazioni, risultati, monitoraggi dell'attività svolta per prevenire fenomeni corruttivi;
- q) armonizza i contenuti e i controlli delle disposizioni del D.lgs 231/01 e la L.190/12.

In ultima analisi, si evidenzia che **i compiti attribuiti al RPC non sono delegabili** se non in casi di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo in "vigilando" ma anche in "eligendo".

3.2. I Referenti per la Prevenzione della Corruzione

La complessità della struttura organizzativa di Sercop fa ritenere opportuno individuare le figure dei "Referenti" per la prevenzione della corruzione di cui alla circolare del DFP n.1 del 25.01.2013. Al riguardo, fermo restando la piena responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, tali "Referenti" sono individuati nei referenti interni previsti dal paragrafo 14 del Modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato da Sercop.

I suddetti referenti:

- coadiuvano il RPC nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del “Piano”;
- informano tempestivamente il RPC di ogni segnalazione di ritardo procedimentale relativo alle attività a rischio di corruzione o di altra anomalia riscontrata e delle eventuali misure adottate per eliminarla;
- segnalano al RPC entro il 31 dicembre di ogni anno il personale delle strutture afferenti da inserire nel programma formativo anticorruzione;
- riferiscono al RPC ogni esigenza di modifica del “Piano” in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di intervenuti mutamenti nell’operare delle strutture di afferenza;
- riferiscono annualmente (entro il 31 dicembre di ogni anno) e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al RPC sullo stato di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione nell’ambito della struttura di riferimento e delle eventuali azioni intraprese.

3.3. Tutti i dipendenti di Sercop

I dipendenti

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) segnalano le situazioni di illecito al RPC e/o al Direttore/Dirigente e/o al superiore gerarchico, fermo restando l’obbligo di denuncia, ricorrendone i presupposti, all’Autorità Giudiziaria (A.G.) o alle Forze di Polizia (FF.PP). Al dipendente che denuncia all’A.G., alle FF.PP o alla Corte dei Conti o segnala alla propria scala gerarchica condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, si applicano le garanzie previste dal presente PTPC e le forme di tutela di cui all’art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- c) segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- d) osservano le misure contenute nel PTPC.

Ai sensi dell’art. 1 commi 14 e 44 legge 190/2012, l’eventuale violazione da parte di dipendenti delle misure previste dal presente PTPC costituisce illecito disciplinare, fermo restando le ipotesi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

3.4. Collaboratori a qualsiasi titolo di Sercop

- a) Segnalano le situazioni di illecito;
- b) osservano le misure contenute nel presente PTPC.

4. ARTICOLO 4 - NOMINA DEL RESPONSABILE IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

Il Consiglio di Amministrazione di Sercop nella seduta del 26 gennaio 2015, ha nominato il Direttore quale Responsabile tenuto a vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi dell’art.1 del d.lgs. n. 39/2013.

5. ARTICOLO 5 - PTPC: I REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001

5.1. Reati compresi negli articoli 24 e 25 del d.lgs. 231/2001

Il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito anche il “**D.lgs. 231/2001**” o, anche solo il “**Decreto**”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti. Tale forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le garanzie proprie del processo penale.

Si elencano di seguito i reati attualmente ricompresi nell’ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001, rientranti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato e attuato da SERCOP nonché nel presente PTPC. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25):

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell’Unione Europea (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell’Unione Europea (art. 316 ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.);
- Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.).
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).

5.2. I reati non compresi nel D.lgs. 231/2001

Di seguito si riporta l’elencazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, non compresi nel D.lgs.231/2001, potenzialmente applicabili a Sercop:

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 s 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. 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.

6. ARTICOLO 6 - ADOZIONE E ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

6.1. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Sercop

In data 11.05.2011 il Consiglio di Amministrazione ha adottato il Codice Etico ed il Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, recante la *"disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29.09.2000, n. 300"*.

I protocolli adottati attuano un sistema di controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione ed il rispetto dei termini previsti dalla legge o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

Nel corso del 2014 si è svolta attività di risk assessment, focalizzata su processi potenzialmente "critici" e finalizzata all'identificazione di eventuale vulnus e valutazione dei rischi, alla luce della sopra richiamata L. n. 190/2012, con formulazione di proposte di miglioramento.

Le risultanze dell'attività suddetta sono state sottoposte al management aziendale, che ha ritenuto di effettuare approfondimenti, al termine dei quali è stata approvata la versione del Modello in data 26 gennaio 2015.

Detto Modello, in sintesi, fa perno sulle componenti del sistema di controllo operativo interno, fortemente presente all'interno dell'Azienda, che in coerenza con la vigente normativa consente tendenzialmente:

- la verificabilità, la tracciabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- l'applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazioni di compiti (nessuno può gestire da solo un intero processo);
- la documentabilità dell'attività di controllo anche di supervisione / alta sorveglianza sui processi e sulle attività a rischio di reato mediante la redazione di appositi verbali di audit.

Tale controllo interno è in grado inoltre di garantire, potenzialmente, il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse e nel salvaguardare il patrimonio dell'ente;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive ed affidabili a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

6.2. Il Codice Etico di Sercop

Sercop, determinata a improntare lo svolgimento delle proprie attività al rigoroso rispetto della legalità, adotterà un proprio Codice Etico che sancirà una serie di regole di "deontologia aziendale" che l'ente riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte dei propri organi sociali, dei dipendenti, collaboratori, utenti fornitori e in genere tutti coloro che con essa intrattengano qualsivoglia tipologia di rapporti.

Il Codice Etico di Sercop, pur costituendo un documento con una sua valenza autonoma, affermando principi etico-comportamentali idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al d.lgs. 231/2001 e Legge 190/2012, acquisisce rilevanza anche ai fini del "Modello" e divenendone un indispensabile elemento complementare.

Per quanto attiene i principi comportamentali di specifico e preminente interesse del presente PTPC, si rinvia al documento stesso, che sarà reso disponibile sul sito istituzionale dell'Azienda.

7. ARTICOLO 7 - LEGGE 190/2012: ATTIVITÀ FORMATIVA

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPC, con gli uffici amministrativi, e sentiti i Referenti, laddove presenti, ed il personale, ai vari livelli di responsabilità, delle aree a rischio.

Al riguardo nell'anno **2015** il management e tutto il personale di Sercop, destinatario del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex d.lgs. 231/2001) ha programmato specifica attività formativa sul Modello 231 ed in materia di prevenzione della corruzione.

In buona sostanza Sercop, nella stesura del Modello, ha rivolto particolare attenzione nella "valutazione del rischio", ai reati di corruzione/concussione, nella consapevolezza che il contrasto a tali fattispecie di reato necessita di regole e comportamenti chiari ed inequivocabili nella parte speciale del M.O. si trova evidenza dell'analisi dei rischi sotto il duplice livello degli standard di controllo e dei processi assistenziali.

In particolare, sono stati presi in considerazione i reati di concussione (art.317 c.p.), corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.), truffa (art. 640 c.p.), frode informatica (art. 640 ter c.p.).

8. ARTICOLO 8 - ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE

8.1. Gestione approvvigionamenti ed appalti

Gestione approvvigionamenti ed appalti, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici (d.lgs. 163/2006) e annesso Regolamento di acquisizione di beni e servizi in economia approvato dall'Assemblea soci in data 12/01/2012.

I processi di affidamento di lavori, servizi e forniture sono compresi nel Regolamento di acquisizione di beni e servizi in economia, in linea al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 adottato dall'ente e coerente con i principi sanciti nel relativo Codice Etico.

8.2. Consulenze e incarichi professionali

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice Etico, il processo di affidamento di consulenze e incarichi professionali è disciplinato dal Regolamento di acquisizione di beni e servizi in economia.

8.3. Gestione realizzazione interventi

Il piano programma annuale di Sercop, in linea al Modello 231, definisce le modalità e le responsabilità legate alla realizzazione degli interventi opere progettate e/o appaltate, in modo da assicurare la conformità ai requisiti di qualità dell'ente, del Committente e delle leggi e regolamenti applicati, nonché il rispetto dei principi previsti nel Codice Etico di imparzialità, correttezza, integrità, trasparenza e oggettività delle attività in argomento.

8.4. Gestione dei rapporti con Comuni, Regione Lombardia, ASL e altri istituti bancari per gestione di finanziamenti e rapporti con la P.A.

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice Etico, la gestione degli adempimenti in argomento trova riscontro nel Piano programma annuale di Sercop.

8.5. Gestione delle assunzioni

Sercop con delibera societaria ha adottato il Regolamento consortile di organizzazione del personale, nel rispetto dei principi d'imparzialità, trasparenza e pubblicità, ove vengono stabiliti i requisiti essenziali, i criteri e le modalità di reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato.

Nel Modello 231 di Sercop la gestione degli adempimenti in oggetto è in aderenza ai principi deontologici aziendali di cui al Codice Etico ed è disciplinata dalla predetto Regolamento.

8.6. Gestione erogazioni liberali e sponsorizzazioni

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice Etico, la gestione delle attività in argomento trova riscontro nel Piano Programma annuale; tale gestione ad oggi ha nulla e/o scarsa consistenza.

8.7. Gestione della contabilità, formazione del Bilancio e Rapporti con gli Organi di controllo

La gestione delle attività e degli adempimenti in oggetto trova riscontro, in conformità con i principi deontologici aziendali di cui al Codice Etico, nel Modello 231 – Parte speciale – e nel Piano programma annuale.

8.8. Rivisitazione dell'elenco delle aree a rischio individuate

L'elencazione delle aree a rischio individuate, trattandosi di una normativa in via di prima applicazione e considerato l'attuale rivisitazione ordinamentale di Sercop è da considerarsi suscettibile di ulteriori approfondimenti/integrazioni/sviluppi e sarà pertanto cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'interno dell'ODV, predisporre un costante aggiornamento/monitoraggio dell'elenco in contesto.

In tale quadro, potrà essere contestualmente avviata la revisione / aggiornamento del "Modello 231", di Sercop e degli atti regolamentari/procedure, anche per un efficace e concreto contrasto a possibili fenomeni corruttivi".

9. ARTICOLO 9 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Sercop valuterà, quando possibile e compatibilmente con la struttura organizzativa, l'eventuale rotazione del personale chiamato a ricoprire incarichi particolarmente esposti alla corruzione, tenendo presente di mantenere la necessaria continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze nelle strutture.

La rotazione non si applica per le figure infungibili e per tutti quei profili professionali per i quali è obbligatorio il possesso di lauree specialistiche. Allo stato di deliberazione del predetto piano risulta essere presente un dirigente nella figura di direttore generale.

10. ARTICOLO 10 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

L'art. 1 comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, il nuovo articolo 24 bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti". In buona sostanza il dettato normativo prevede:

- a) **la tutela dell'anonimato:** lo scopo è quello di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La tutela introdotta

dalla norma si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo quando si presentano adeguatamente circostanziate con dovizia di particolari e tali da far emergere fatti e situazioni riferiti a determinati contesti.

Tuttavia l'identità del segnalante può essere rivelata all'Autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
 - quando la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito;
 - la contestazione è fondata in tutto o in parte sulla sola segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- b) il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante, quali azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione;
- c) sottrazione al diritto di accesso: il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art.24 comma 1 lett. a) della legge 241/1990.