

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE (Legge 190/2012)
E DELLA TRASPARENZA (Ex Legge 33/13)
Anni 2015-2017
E
aggiornamento del
MODELLO ORGANIZZATIVO (Legge 231/01)**



**Aggiornato con Determina N. 12
dell'Amministratore Unico
del 18 dicembre 2015**

INDICE

PARTE I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Paragrafo 1 - Premessa
- Paragrafo 2 - Disposizioni normative e atti di riferimento
- Paragrafo 3 - Contenuto e obiettivi del Piano
- Paragrafo 4 - Aggiornamenti conseguenti alla fusione
- Paragrafo 5 – Organizzazione e classificazione attività
- Paragrafo 5.1 – Area Amministrativa e Finanza
- Paragrafo 5.2 – Area Tecnica e Gestionale
- Paragrafo 6 – aree di rischio e gestione del rischio corruttivo

PARTE II – MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Paragrafo 1 – Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione
- Paragrafo 2 – Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione
 - 2.1 Conflitto di interesse
 - 2.2 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013
 - 2.3 Obblighi di informazione
- Paragrafo 3 – Formazione e comunicazione
- Paragrafo 4 – Sistema disciplinare
- Paragrafo 5 – La trasparenza

PARTE III – DISPOSIZIONI FINALI

- Paragrafo 1 – Azioni funzionali all’adozione del Piano e all’attuazione
- Paragrafo 2 – Adeguamento del Piano e clausola di rinvio
- Paragrafo 3 – Soggetto redattore del Piano ed entrata in vigore dello stesso

PARTE I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Paragrafo 1

Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. Legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico quale è C.S.P Srl.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall’art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica richiamata negli articoli 318, 319, 319 ter c.p., e sono tali da comprendere l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, l’art. 2365 del codice civile, il d.lgs. 231/2001 e le altre disposizioni applicabili.

La Legge ha inizialmente individuato l’Autorità nazionale anticorruzione nella CIVIT, Commissione per la valutazione, la trasparenza, l’integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall’art. 13 del d.lgs. n. 150/2009, successivamente (a seguito dell’art.19 D.L. 90/14 convertito in Legge 114/14) trasferendo all’ ANAC le funzioni in materia di prevenzione della corruzione, ed attribuisce a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete, inoltre, l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (di seguito anche DFP).

Con delibera n. 72/2013, CIVIT (oggi ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche PNA) come predisposto dal DFP; il predetto PNA prevede che *“I contenuti del presente PNA sono inoltre rivolti alle società partecipate ed a quelle controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari”*.

C.S.P Srl, già Castellanza Servizi srl, è Società in house del Comune di Castellanza quale Socio Unico, che in data 1 gennaio 2015 ha incorporato la Castellanza Patrimonio srl anch’essa società in house del comune di Castellanza quale socio Unico assumendo contemporaneamente la nuova denominazione di C.S.P. srl come normativamente previsto. Con determina l’ Amministratore Unico di Castellanza Servizi aveva provveduto alla adozione dei seguenti documenti:

- codice etico
- carta dei servizi
- modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi Legge 231/2001
- Piano anticorruzione L 190/2012
- Regolamento affidamenti e approvvigionamenti
- Regolamento assunzioni e incarichi

tutti preliminari all'avvio del piano triennale attribuendone la predisposizione al RPC e RT.

In data 25 marzo 2015, il MEF ha pubblicato le linee guida, elaborate di concerto con l'ANAC, dal titolo "Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze".

Con determina 10 del 1.10.2015 dell'Amministratore Unico di C.S.P Srl ha conferito l'incarico di Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPC e RT) all'arch. Paolo Ramolini in qualità di procuratore responsabile della direzione dell'area Tecnica e Gestionale, ed ha individuato quali referenti il Responsabile Amministrativo Stefano Pozzi, il responsabile Tecnico Alessandro Genoni e la direttrice di farmacia Sara Costingo.

Alla luce della suddetta fusione per incorporazione i documenti già adottati da Castellanza Servizi srl sono stati aggiornati e/o integrati con il supporto dell'O.D.V.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre a garantire il costante aggiornamento del Piano, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in materia di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Il Presente Piano è adottato in aderenza alle disposizioni di cui alla Legge 190/2012 ed in conformità con il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Castellanza e delle disposizioni ANAC.

Lo schema del presente Piano sarà oggetto di informazione ai dipendenti della società e di consultazione tramite pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Società.

Seguiranno le comunicazioni del piano previste dalla Legge.

Paragrafo 2

Disposizioni normative e atti di riferimento

Nella predisposizione del presente Piano sono stati esaminati i seguenti provvedimenti normativi e documenti ai quali, per una esaustiva rappresentazione, si rinvia:

1. il D.lgs 231/01, relativo alla Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società;
2. la Convenzione ONU 31/10/03 contro la corruzione (art.6), ratificata con Legge 116/09;
3. la Convenzione Penale di Strasburgo 27/1/99 sulla corruzione (artt. 20 e 21), ratificata con Legge 110/12;
4. il D.lgs 163/06, codice dei contratti pubblici per lavori, servizi e forniture;
5. il D.lgs 81/08, T.U. sulla salute e sicurezza sul lavoro;

6. la Legge 190/12, relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. (artt.1 c.8 e 15-33);
7. il D.lgs 33/13 sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA. (art.43 e 10);
8. il D.L. 90/14 sulla riforma della P.A. (convertito in Legge 114/14);
9. le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale 16/1/13 per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche PNA);
10. il Protocollo d'Intesa e le Linee guida adottate da Ministero Interno e Anac 15/7/14;
11. il Piano Nazionale Anticorruzione e il Piano di riordino dell'Anac;
12. il Modello di organizzazione, gestione e controllo della C.S.P Srl, già predisposto dalla Castellanza Servizi srl e approvato in data 29.1.2014 indicava i reati da prevenire, le attività aziendali a rischio, le regole di comportamento e i protocolli di controllo;
13. il Codice etico e di comportamento già adottato da Castellanza Servizi srl ed approvato dall'Amministratore Unico con determina in data 30.10.2010.

Paragrafo 3

Contenuto e obiettivi del Piano

In osservanza a quanto stabilito dalla Legge 190/2012 e dal PNA, il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività di C.S.P Srl maggiormente esposte al rischio di eventi corruttivi ed inoltre la previsione degli strumenti che la società intende adottare per la gestione di tale rischio.

A tal fine l'O.d.V. ha analizzato le singole attività aziendali di C.S.P Srl tramite consultazione ed audizione di ogni preposto responsabile dei vari servizi, con relativa acquisizione di specifiche note volte ad indicare, unitamente all'attività svolta, le criticità e gli eventuali rimedi e misure già adottati..

Il presente Piano verrà trasmesso al Comune di Castellanza, quale Amministrazione pubblica di controllo sulla Società. Il Piano è inoltre pubblicato sul sito istituzionale di C.S.P Srl. nella sezione "Amministrazione trasparente": ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sulla rete intranet affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni promuovendo, ciascuno per le proprie competenze, una cultura della legalità.

Il presente Piano sarà, inoltre, trasmesso all'Agenzia Nazionale Anticorruzione, e consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il Piano è assoggettato ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti secondo le modalità indicate successivamente.

Paragrafo 4

Aggiornamenti conseguenti alla fusione

In data 25.9.2015 l'O.d.V. ha esaminato l'impatto che l'incorporazione di Castellanza Patrimonio srl in Castellanza Servizi srl (ora denominata csp srl) ha prodotto e di conseguenza l'impatto che i nuovi servizi offerti alla cittadinanza hanno avuto sul modello di organizzazione, gestione e controllo dei rischi di reato di C.S.P. srl, ai sensi della D. lgs 231/01, della L. 190/12, del piano nazionale anticorruzione, delle linee guida dell'ANAC e della L. 33/2013.

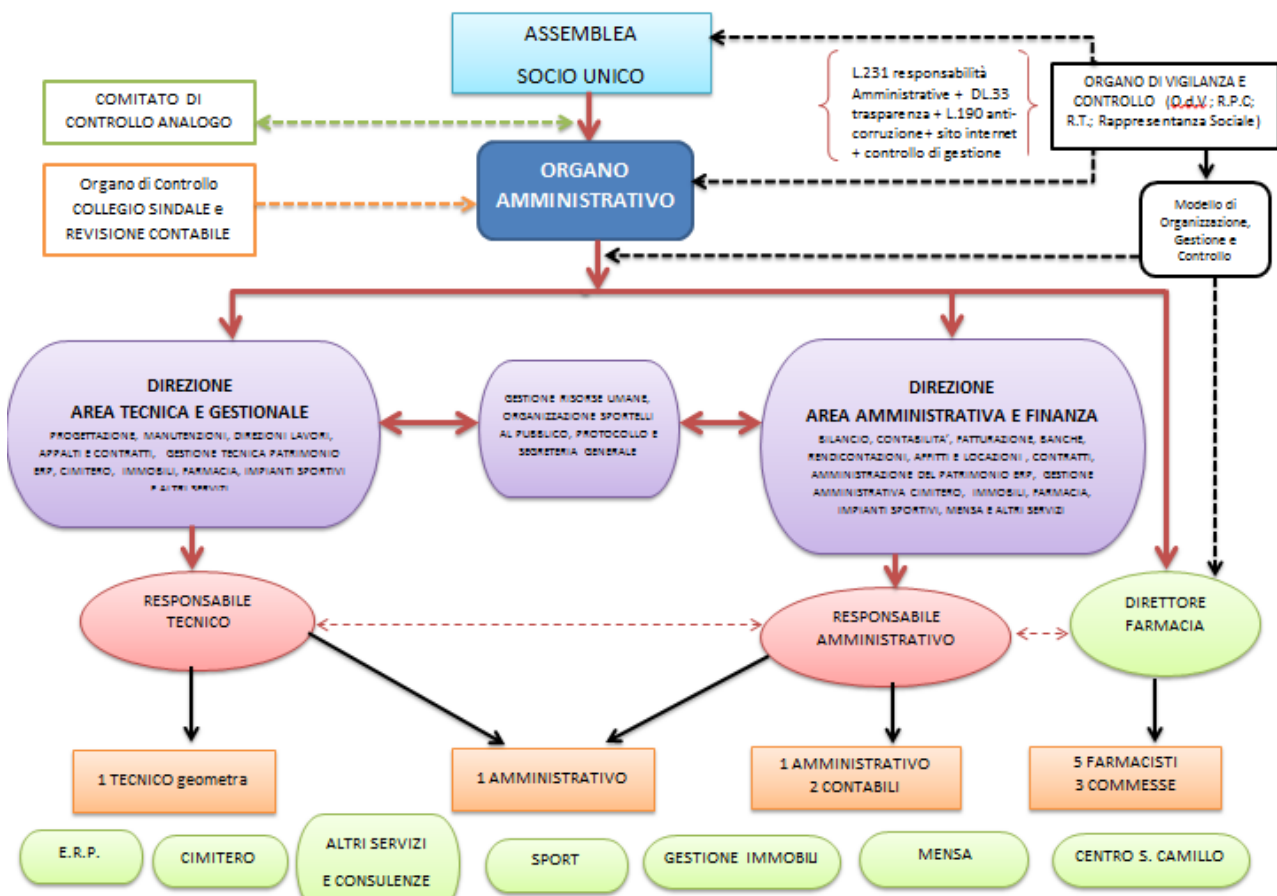
Le risultanze sono riportate sul seguente documento ([ALLEGATO N. 1](#))

Paragrafo 5

Organizzazione e classificazione attività

Sulla base dello statuto adottato dalla CSP srl e dei servizi che la società si trova ad erogare la società ha adottato il seguente organigramma che abolisce la figura del Direttore Generale ed individua due sole figure apicali: una figura preposta alla direzione dell'Area Tecnica e Gestionale ed una figura preposta alla direzione dell'Area Amministrativa e Finanza.

Tali figure apicali agiscono in qualità di procuratori della società con procura notarile conferita loro in data 29.5.2015 dal Notaio Susanna Farioli di Busto Arsizio. Registrato in data 4.6.2015 a Varese al n. 13701 + 13702.



Paragrafo 5.1

Area Amministrativa e finanza

Svolge attività di controllo e contabilizzazione della fatturazione attiva e passiva. Le registrazioni effettuate danno origine al Bilancio di Esercizio, Relazione sulla gestione, Nota Integrativa, etc.

Le registrazioni effettuate consentono, inoltre, l'elaborazione di puntuali report per i singoli centri di costo che costituiscono fondamentali strumenti di gestione e controllo.

- La Direzione si avvale della consulenza sistematica dello Studio commercialista Vabri di Vanzaghelo
- La Direzione collabora inoltre nella definizione e predisposizione degli elaborati del Budget annuale, sia quelli destinati all'Assemblea dei Soci che gli elaborati interni che formalizzano gli obiettivi economici e patrimoniali delle varie funzioni aziendali.
- L'attuale sistema organizzativo interno e di supporti esterni rappresenta un valido sistema di prevenzione dai rischi legati a questa area di attività.
- La Direzione effettua tutti i pagamenti della Società verso l'esterno.
- Sono proceduralizzati i controlli e verifiche per ogni tipologia di pagamento effettuato dalla Direzione, al fine di annullare/ridurre i rischi di non corretta gestione del denaro aziendale.
- Al fine di garantire la massima regolarità formale e sostanziale di ogni operazione di acquisto/pagamento è attiva una procedura che attraverso un programma informatico, per il ciclo passivo, prevede verifiche, adempimenti di legge e firme per autorizzazione.

Paragrafo 5.2

Area Tecnica e Gestionale

In tema di appalti, area maggiormente a rischio corruttivo sia in fase pubblicitaria, che in fase esecutiva, il responsabile tecnico gestisce le procedure secondo le indicazioni del Regolamento adottato dalla società (v. allegato n. 2), regolamento per la gestione di appalti e forniture) approvato con determina dell'Amministratore unico il 30.10.2013 ed adeguato ai cambiamenti intercorsi a seguito di fusione aziendale.

Nella fase di scelta del contraente è essenziale il criterio della trasparenza garantita con l'adozione del Regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori adottato con determina dell'Amministratore Unico del 30.10.2013 ed adeguato ai cambiamenti intercorsi a seguito di fusione aziendale.

Entrambi i suddetti regolamenti saranno oggetto di revisione a conclusione dell'iter legislativo attualmente in corso per la modifica del codice degli appalti.

Paragrafo 6

Aree di rischio e gestione del rischio corruttivo

In osservanza a quanto disposto dalla Legge n. 190/2012 e dal complesso della normativa anticorruzione, si è proceduto a mappare le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per contenere il verificarsi del rischio in discorso.

Le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della Legge 190 del 2012 e riprodotte nel documento di identificazione, analisi e valutazione dei rischi di reato ai sensi del D. Lgs 231/2001 e della L. 190/2012 che ha aggiornato il modello già predisposto precedentemente da Castellanza Servizi

Per ciascuna attività è individuata la relativa probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che potrebbe derivare per la Società qualora simile evento si palesasse.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione sarà realizzata dai rispettivi responsabili di funzioni apicali di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'analisi di gestione del rischio è stata effettuata prendendo a riferimento la mappatura completa dei processi sulla base dei quali è stato redatto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di C.S.P. srl (Modello 231).

Al fine di realizzare un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, tale Modello 231, aggiornato considera anche il rischio di fenomeni corruttivi, nella sua parte speciale, dedicata ai Reati di corruzione tra privati.

Nel caso in cui una delle attività sensibili venga affidata, in tutto o in parte, ad un soggetto terzo (non appartenente a C.S.P. srl) in virtù di appositi contratti di servizio occorre che in questi ultimi sia prevista, tra le altre:

- La sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere, e si impegnino a rispettare, i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello 231;
- L'obbligo da parte della Società che presta il servizio di garantire la veridicità e la completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla società beneficiaria (compresa la visura storica);
- La facoltà di C.S.P. srl, preannunciata in sede contrattuale, di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

Sistema di controllo vigente

C.S.P. srl ha implementato un sistema di controllo composto da Procedure aziendali tra le quali, anche in considerazione delle succitate attività sensibili, si indica:

- Codice Etico ([ALLEGATO N. 2](#))
- Carta dei Servizi ([ALLEGATO N. 3](#))
- Regolamento gestione Albo fornitori ([ALLEGATO N. 4](#))
- Regolamento gestione affidamenti e approvvigionamenti; ([ALLEGATO N. 5](#))

- Regolamento selezione e assunzione di personale. ([ALLEGATO N. 6](#))

Considerati i nuovi servizi acquisiti la Castellanza Servizi srl ora CSP srl a seguito di fusione per incorporazione, si è ritenuto opportuno dotare la società anche di un regolamento per le locazioni degli immobili commerciali(in fase di predisposizione) oltre ad un regolamento aziendale per la gestione delle morosità dei canoni di locazione (anch'esso in fase di predisposizione)

PARTE II

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Paragrafo 1

Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione individuati nel responsabile tecnico, responsabile amministrativo e nel direttore di farmacia.

Il Responsabile prevenzione è stato individuato con determina n. 10 dell'Amministratore Unico del 1.10.2016 nell'arch. Paolo Ramolini responsabile della direzione Tecnica e gestionale al quale con comunicazione scritta è stato affidato l'incarico per il triennio 2015/2017

Con la medesima determina sono state individuate le risorse umane messe a disposizione del Responsabile prevenzione, nelle persone del responsabile amministrativo Stefano Pozzi, responsabile tecnico Alessandro Genoni e direttore di farmacia Sara Costingo.

Lo svolgimento della funzione di Responsabile prevenzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi.

Le funzioni del Responsabile prevenzione non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il nominativo del Responsabile prevenzione è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale di CSP srl nella sezione "Amministrazione trasparente" appositamente aggiornato.

Al Responsabile prevenzione competono le seguenti attività:

- a) Proporre ai vertici aziendali il Piano triennale della prevenzione della corruzione (di seguito anche solo "Piano") ed i relativi aggiornamenti;
- b) Definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo;
- c) Verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- d) Proporre modifiche del Piano anche in corso di vigenza qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- e) Verificare il rispetto degli obblighi di informazione verso tutti i dipendenti;

- f) Verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs. 39 del 2013;
- g) Segnalare all'Amministratore Unico fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- h) Informare la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- i) Presentare comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa;
- j) Riferire all'Amministratore Unico sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.
- k) redigere la relazione annuale anticorruzione.

Al Responsabile prevenzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della Legge n. 190 del 2012.

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il Responsabile prevenzione e promuovere il rispetto del presente Piano, i Referenti collaborano con il Responsabile prevenzione al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare:

- a) Verificare l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- b) Garantire il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte in ambito societario;
- c) A partire dalla data di adozione del presente Piano riferire, di norma semestralmente e comunque ogni volta se ne ravvisi la necessità, al Responsabile prevenzione circa lo stato di applicazione del Piano nell'ambito dell'area di riferimento segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il Responsabile prevenzione ed i Referenti hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

La mancata collaborazione con il Responsabile prevenzione da parte dei soggetti obbligati, ai sensi del presente Piano, è suscettibile di essere sanzionata sotto il profilo disciplinare.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

Le eventuali segnalazioni dei dipendenti ai relativi referenti, o direttamente all'RPC, saranno tutelate e garantite da massima riservatezza

La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Paragrafo 2

Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

2.1 Conflitto di interessi

In aderenza alle prescrizioni di cui alla Legge 190/2012, C.S.P Srl adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole attività a rischio di corruzione sono dettagliatamente esplicitate nel documento di identificazione, analisi e valutazione dei rischi ([ALLEGATO N. 7](#)) redatto ai sensi della L.231/2001 che costituisce la base del documento unitario redatto per la prevenzione alla corruzione e per garantire la trasparenza richiesta dalle norme vigenti

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte.

2.2 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013

Il Responsabile prevenzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di C.S.P Srl.

Il Responsabile prevenzione verifica periodicamente al termine di ogni esercizio, la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

2.3 Obblighi di informazione

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile prevenzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il Responsabile prevenzione e i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, purchè non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Paragrafo 3

Formazione e comunicazione

Il Responsabile prevenzione, altresì responsabile per la trasparenza, individua le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo.

C.S.P Srl, al fine di dare efficace attuazione al Piano, assicura una puntuale divulgazione dei contenuti e dei principi all'interno e all'esterno della propria organizzazione garantendone l'aggiornamento.

L'attività di comunicazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è in ogni caso improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

Ogni dipendente è tenuto a:

- a) Acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- b) Conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- c) Contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Copia cartacea del presente Piano sarà consegnata, unitamente al Modello 231 e al Codice etico:

- a) in occasione di ogni nuova assunzione di risorse umane;
- b) nei confronti degli organi sociali ogni qualvolta ricostituiti;
- c) ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengono con la Società dei rapporti di collaborazione contrattualizzati.

Paragrafo 4

Sistema disciplinare

Con riferimento al sistema disciplinare si rinvia al contenuto del Modello 231, ed al Codice Etico, al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati dalla normativa in materia di anticorruzione.

Il Responsabile prevenzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

Paragrafo 5

La trasparenza

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Società in attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti nella Tabella dell'Allegato 1 della Delibera CIVIT (oggi ANAC) n. 50/2013 ha provveduto all'adeguamento del sito istituzionale secondo l'articolazione richiesta dalla norma suddetta, creando l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Castellanza Servizi srl con determina dell'Amministratore Unico del 16.1.2014 aveva nominato il R.T. nella figura del Direttore Generale il quale mantiene tale incarico come Responsabile dell'Area Tecnica e gestionale anche per la CSP srl.

La Società dà attuazione alle norme in materia di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/1990 e dà riscontro alle istanze di soggetti portatori di specifici interessi.

Inoltre la "Carta dei Servizi" definisce gli standard di qualità, le informazioni agli utenti – clienti e la valutazione del servizio da parte degli utenti stessi.

Per garantire l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, il RT si avvale della collaborazione dei referenti individuati che dovranno aggiornare con cadenza mensile le variazioni intervenute nei servizi di loro competenza. Considerata la particolarità dei servizi erogati dalla farmacia il RT con il referente Direttore di Farmacia stessa sta predisponendo una procedura specifica per adempiere a quanto richiesto dalla normativa vigente, ma nel rispetto della privacy degli utenti trattandosi anche di dati sensibili.

PARTE III

DISPOSIZIONI FINALI

Paragrafo 1

Azioni funzionali alla adozione del Piano Anticorruzione e del Programma per la Trasparenza e loro attuazione

Con riferimento ai principi generali anti corruttivi indicati dalle fonti normative in materia, si richiama la rotazione del personale, la formazione, l'informazione e la pubblicità/trasparenza. Quanto alla rotazione del personale, preso atto della difficoltà del ricorso alla stessa in una realtà, quale quella di C.S.P Srl, connotata dalla natura pubblica nonché dalle modeste dimensioni organiche, dagli organigrammi aziendali susseguiti nel tempo, si può rilevare che in alcune essenziali funzioni apicali c'è stato avvicendamento ai vertici degli uffici. Compatibilmente con l'efficienza dei servizi è adottata la polivalenza di ruoli in quanto opera come funzione sia di controllo, sia di garanzia di continuità del servizio per emergenze ed eventi improvvisi e/o imprevisti e consente sia il miglioramento della qualità dell'attività quotidiana sia la realizzazione di una concreta job rotation.

Quanto alla formazione essa è prevista con l'affiancamento nel lavoro degli addetti ai vari uffici e se necessario è fornita coi corsi/seminari nelle diverse materie di rilievo (es: farmacisti).

Quanto all'informazione/pubblicità/trasparenza, si dà atto che tutto quanto possa essere soggetto a rischi di corruzione è, presso C.S.P Srl , oggetto di pubblicazione sullo specifico sito della società appositamente aggiornato, ove occorrerà indicare ed aggiornare i vari dati, con possibilità di accesso alle informazioni da parte di ogni soggetto interessato e/o coinvolto.

Il RT definisce le misure ed i modi per garantire l'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale e ne verifica trimestralmente l'aggiornamento.

Il RT può avvalersi della collaborazione dei referenti (del responsabile Amministrativo, del responsabile Tecnico e del direttore di farmacia) per acquisire le informazioni di rispettiva competenza che devono essere pubblicate sul sito della società in adempimento alla normativa vigente:

- Organi societari
- Organizzazione interna (organigramma e n° di addetti)
- Bilanci
- Bandi di concorso
- Consulenti e collaboratori
- Servizi erogati
- Carta dei servizi
- Bandi di gara e contratti
- Beni immobili e gestione patrimonio

Ogni referente può suggerire al RT l'integrazione di informazioni di propria competenza che ritiene di interesse per ben rappresentare la società

Il RT verifica la pubblicazione delle informazioni acquisite poste correttamente nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet aziendale garantendo altresì l'accesso civico ai cittadini.

Il RPC si riserva di istituire collegamenti con gli organi preposti al fine di tempestiva segnalazione e rilievi di illeciti civili (in materia di lavoro) e penali da parte di soggetti che entrano in rapporti contrattuali con la società C.S.P Srl .

Il RPC chiede che nella certificazione e documentazione da acquisire dai soggetti che entrano in rapporti contrattuali con la società, sia ricompresa la visura storica nonché la comunicazione di successive modifiche aziendali, al fine del controllo della regolarità delle stesse.

Si chiede che nelle regole di comportamento dei dipendenti della società siano altresì richiamate, le norme previste per i dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n.62 del 16/4/13. Nei bandi di gara per appalti oltre al richiamo, a pena di esclusione, del Protocollo di legalità e del

Patto d'integrità, dovrà essere previsto il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico di C.S.P Srl.

Ancora si sono previsti incontri semestrali coi vari referenti aziendali ai fini della conoscenza/valutazione dell'andamento/funzionamento del presente piano.

In osservanza di quanto disposto in materia di whistleblowing per la segnalazione di comportamenti scorretti o illeciti, che deve essere incentivata, viene garantita la tutela da ritorsioni e la privacy di chi fa denunce, inaccettabili però se anonime.

Paragrafo 2

Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Il presente Piano potrà subire delle modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti per materia.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale (vedi all. 1 del PNA pag. 22) ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile prevenzione ed approvate dai vertici aziendali.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di C.S.P Srl nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia

Paragrafo 3

Soggetto redattore del Piano ed entrata in vigore dello stesso

Il Presente Piano è stato redatto dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione approvato con Determina n. 10 dell'Amministratore Unico 18.12.2015