

**DELIBERA N. 29 DEL 24.03.2017**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -  
AGGIORNAMENTO”**

L'anno duemiladiciassette il giorno ventiquattro del mese di marzo in Catania, nei locali della sede della Crias Corso Italia 104 - 9° piano, è presente il dott. Giovanni Cudia, nominato Commissario ad acta della Crias con D.A. n. . 3780 del 23.12.2016 a firma dell'Assessore delle Attività Produttive Maria Lo Bello.  
E' presente il Direttore Generale Avv. Lorenza Giardina

Assenti i componenti del Collegio Straordinario dei Revisori dei Conti, nominato con D.A. n. 2/GAB del 17.04.2015 e s.m.i.

Incaricata dal Commissario per la verbalizzazione della seduta, assume le funzioni di segretario la sig.ra Nunziata Natoli

Vista la l.r. 27 dicembre 1954, n. 50 che ha istituito la CRIAS e le successive modifiche ed integrazioni;

Visto lo statuto dell'Ente approvato con delibera di giunta n. 234 del 13.07.2012

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato l'11/09/2013 in attuazione della L.190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione - prevede, per gli enti pubblici economici e per le società partecipate da pubbliche amministrazioni, l'obbligo di introdurre o implementare

adeguate misure organizzative e gestionali, che vanno contemplate in un apposito documento denominato Piano di Prevenzione della Corruzione;

Visto il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016/2018 predisposto dall'Ufficio Legale della Crias e già approvato con delibera n. 69 del 23.05.2016 del Commissario ad acta pro-tempore;

Considerato che occorre procedere all'aggiornamento del suddetto Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017/2020;

Ai sensi delle normative vigenti di riferimento

Con il voto favorevole del Direttore Generale

Il Commissario ad acta

**D E L I B E R A**

1) Approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017/2020 allegato alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale.

**AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE 2017-2020**

**C.R.I.A.S.**

## ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano triennale per la prevenzione della corruzione
RPCT	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
ROP	Regolamento Organico del Personale

## INDICE DEI CONTENUTI

1 Contesto normativo di riferimento.....	Pag.3
2 Assetto istituzionale ed organizzativo .....	Pag.3
3 Il R.P.C.T.....	Pag.6
4 Il P.T.P.C.....	Pag.7
5 Analisi del contesto interno: Metodologia e programmazione della mappatura dei processi .....	Pag.8
6 Le misure generali anticorruzione : Formazione.....	Pag.10
Whistleblower.....	Pag.11
Rotazione.....	Pag.12
Codice di comportamento.....	Pag.12
Trasparenza.....	Pag.13
7 Monitoraggio.....	Pag.14

### **1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Con l'entrata in vigore della Legge 6/11/2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", è stato introdotto, all'interno dell'ordinamento giuridico italiano, un nuovo assetto organizzativo delle politiche di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione, che pone a carico delle amministrazioni pubbliche, una serie di rigorosi adempimenti, principalmente di natura preventiva del fenomeno corruttivo.

La Cassa Regionale per il credito alle imprese artigiane siciliane è un ente pubblico economico vigilato dalla Regione Siciliana, in qualità di ente pubblico economico controllato rientra nel novero delle amministrazioni destinatarie degli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza per come previsto dalla Determinazione ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) n.8 del 17/06/2015 contenente le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

### **2. ASSETTO ISTITUZIONALE ED ORGANIZZATIVO**

La Cassa Regionale per il credito alle Imprese Artigiane Siciliane, ex art. 1 dello statuto vigente, è un ente pubblico economico dotato di personalità giuridica pubblica, istituita e disciplinata con la legge regionale 27 dicembre 1954 n. 50 e successive modifiche ed integrazioni.

La C.R.I.A.S. ha sede legale ed amministrativa in Catania e ha durata illimitata.

La C.R.I.A.S. è posta sotto la vigilanza della Regione Siciliana.

**Ai sensi dell'art. 2 dello statuto vigente**, la C.R.I.A.S. ha lo scopo di favorire mediante l'esercizio del credito, l'agevolazione all'accesso ed alla fruizione del credito, lo sviluppo delle imprese artigiane, singole o associate, anche se di nuova costituzione, dei loro consorzi e delle società consortili, anche in forma cooperativa, iscritte agli albi delle Imprese artigiane istituiti presso le Camere di Commercio della Regione Siciliana e che rientrino nei limiti dimensionali di cui alla Legge 8 agosto 1985 n. 443 e successive modifiche ed integrazioni.

La C.R.I.A.S. può estendere il proprio ambito di intervento ad imprese appartenenti a settori diversi

dall'artigianato, senza limiti dimensionali ,in attuazione a previsioni normative e con le modalità e nei limiti delle risorse nelle stesse previste.

**Ai sensi dell'art 3 dello statuto vigente**, per il conseguimento delle proprie finalità, e nei limiti di cui al precedente art. 2, la CRIAS svolge ogni attività prevista dalla legislazione vigente. Fra l'altro concede:

- finanziamenti a medio e lungo termine e finanziamenti sotto forma di credito di esercizio;
- finanziamenti per commesse sui lavori e/o forniture affidati da enti pubblici;
- finanziamento per la formazione di scorte di materie prime e/o prodotti finiti che si rendano necessarie in relazione alle caratteristiche del ciclo di lavorazione e alla durata della produzione;
- contributi a fondo perduto ed ogni altro contributo che dovesse essere previsto da leggi nazionali, regionali, interventi comunitari e/o di qualsiasi altro genere o natura.
- L'Ente potrà, inoltre, essere direttamente destinatario della gestione delle misure comunitarie e degli interventi, in qualsiasi modo denominati, a sostegno delle imprese e previste dalla normativa vigente;
- concorre al pagamento degli interessi a favore degli Istituti di credito convenzionati che effettuano finanziamenti a favore delle imprese, singole o associate, anche se di nuova costituzione, dei loro consorzi e delle società consortili, anche in forma cooperativa;
- concede contributi in conto canoni sulle operazioni di locazione finanziaria ed esercita operazioni di locazione finanziaria, anche mediante somministrazione di apposite disponibilità destinate al finanziamento di operazioni di locazione finanziaria.
- promuove la costituzione e partecipa a società, consorzi ed altri organismi aventi lo scopo di promuovere ed incrementare lo sviluppo delle imprese con sede in Sicilia, anche in concorso con Enti pubblici o società a partecipazione degli stessi Enti pubblici e miste.
- concede gli aiuti previsti dalla normativa vigente a livello regionale, nazionale e comunitario, anche sotto forma di microcredito, previa convenzione con la Regione Siciliana e/o con lo Stato Italiano.
- promuove i processi di internazionalizzazione delle imprese.

Per il raggiungimento dei predetti scopi la CRIAS Può costituire società di qualsiasi specie mantenendo costantemente la maggioranza del capitale sociale o partecipare a società, associazioni, fondazioni, onlus ed enti no profit per la promozione e lo sviluppo delle attività imprenditoriali e di quant'altro previsto nell'oggetto sociale, previa valutazione degli Organi Regionali di cui all'art.27 L.R. 23.05.1991, n.35.

Gli Organi della Crias ex art. 8 dello statuto vigente, sono:

il **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** che è nominato con decreto del Presidente della Regione Sicilia previa delibera della Giunta Regionale, adottata su proposta dell'Assessore Attività Produttive; il decreto di nomina individua la figura del Presidente. Il CdA delibera in particolare sull'approvazione dei finanziamenti di tutte le tipologie previste da Statuto, sull'approvazione del bilancio consuntivo annuale; sulla nomina, a seguito di pubblico concorso, del Direttore Generale; sul regolamento del personale e, su proposta del Direttore Generale, sull'organigramma; sulle nomine dei consulenti legali dell'Ente ed in materia di liti, attive e passive, rinunce e transazioni; sulle nomine dei tecnici di fiducia dell'Ente e qualsiasi altra nomina fiduciaria di esperti, sull'acquisto dei beni mobili e immobili, sulla determinazione periodica dell'ammontare della commissione relativa ai finanziamenti erogati ed in generale su qualsiasi provvedimento dell'Ente che per statuto o per regolamento non prevede espressa attribuzione ad altro organo. Tutte le deliberazioni, ad eccezione di quelle relative alla concessione dei finanziamenti, sono inviate all'Organo Tutorio per la definitiva approvazione.

il **PRESIDENTE** che ha la rappresentanza legale della C.R.I.A.S. Egli rappresenta l'Istituto in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione; convoca e presiede il Consiglio, firma il verbali delle adunanze, le convenzioni e tutti gli atti che impegnano la C.R.I.A.S.; vigila sull'andamento dell'Ente e sull'operato del Direttore Generale; esegue gli incarichi affidategli dal

Consiglio di Amministrazione;

**IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI** che è nominato dal Presidente della Regione Siciliana ed è composto da un magistrato della Corte dei Conti, che lo presiede; da un dirigente o un funzionario in servizio presso l'Assessorato regionale del bilancio; da un professionista iscritto presso l'albo dei revisori. Il Collegio vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, ed in particolare sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità riferendo all'organo tutorio su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

il **DIRETTORE GENERALE**. Egli ha alle sue dipendenze il personale della C.R.I.A.S.; dispone e disciplina i servizi, gli accertamenti, i controlli e le ispezioni nei confronti del personale ed esercita l'azione disciplinare; da i pareri e formula proposte su tutti i provvedimenti relativi al personale, predispone gli atti e riferisce al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione su tutti gli affari per i quali sono chiamati a deliberare ed a discutere; autorizza le spese di amministrazione di carattere ordinario; visa tutti gli atti che importano oneri presenti e futuri a carico della C.R.I.A.S.; predispone il bilancio di esercizio corredato da dettagliata relazione illustrativa.

La C.R.I.A.S non ha mai adottato una pianta organica per la necessità di mantenere una elevata flessibilità strutturale, stante la molteplicità e la mutevolezza dei compiti esercitati, non solo in forza dello statuto (prima elencati) ma anche di specifiche convenzioni, determinanti una significativa variabilità e discontinuità organizzativa.

I dipendenti dell'Ente sono n.76 e vi è un solo dirigente

L'assetto organizzativo attuale dell'Ente scaturisce dalle disposizioni del Regolamento Organico del Personale adottato con delibera dell' 1/8/1991 dalle disposizioni legislative nel tempo susseguites ( l.r. 3/86 -l.r. 41/75- l.r. 32/2000 – l.r. 9/2009 – l.r. 25/93 – l.r 6/2009 - L.190/2012 e successive modifiche ed integrazioni).

Si articola in UFFICI, STRUTTURE E SERVIZI

DI SEGUITO IL DETTAGLIO

- DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRATIVA
- DIREZIONE CENTRALE CREDITI E CONTABILITÀ
- SERVIZIO LEGALE
- SERVIZIO ASSISTENZA TECNICA/ECONOMICA/FINANZIARIA
- CARRIERA INFORMATICA – CED
- UFFICIO PER I FINANZIAMENTI A MEDIO TERMINE
- UFFICIO PER I FINANZIAMENTI FINALIZZATI ALLA FORMAZIONE DI SCORTE
- UFFICIO PER IL FINANZIAMENTO DI ESERCIZIO
- STRUTTURA PER LA GESTIONE MISURA 3.3.1.4
- UFFICIO AIUTI ALL'AGRICOLTURA/AUTOTRASPORTI/RIPIANAMENTO ESPOSIZIONE DEBITORIA
- UFFICIO CONTRATTI
- UFFICIO PAGAMENTI
- UFFICIO CONTABILITA'

- UFFICIO PORTAFOGLIO
- UFFICIO ECONOMATO
- UFFICIO SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI
- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.
- UFFICIO DECENTRATO DI PALERMO
- UFFICIO DECENTRATO DI MESSINA
- UFFICIO DECENTRATO AGRIGENTO

### **3. R.P.C.T.**

Al R.P.C.T. spettano i seguenti compiti:

stesura bozze preparatorie dei regolamenti in tema di anticorruzione e trasparenza, incontri e stesura dei verbali di riunione afferenti gli incontri in tema di anticorruzione con le OO.SS. ed i responsabili degli uffici, tenuta e aggiornamento dei fascicoli concernente l'attività anticorruptiva (richieste di accesso civico, segnalazione di whistleblower, comunicazioni e questionari trasmessi in tema di incompatibilità e inconfiribilità, redazione e ricezione di atti di monitoraggio sul PTPC e sul Codice di comportamento etc.) eventuale formazione del personale sui temi dell'anticorruzione e trasparenza, se esplicitamente richiesta e autorizzata dal Direttore Generale, predisposizione e aggiornamento del PTPC, nonché ogni altro adempimento previsto nello stesso. In particolare il RPCT relaziona l'organo di vertice (Presidente C.d.A. o Commissario) in ordine la proposta di PTPC da sottoporre alla sua approvazione e redige la relazione annuale da presentare al Consiglio di Amministrazione e da pubblicare sul sito web dell'amministrazione. Il RPCT è responsabile in caso di inadempimento degli obblighi connessi al suo ruolo ai sensi dell'art.1 commi 8, 12 e 14 della L.190/2012. Si intendono pienamente applicate dal presente piano le modifiche apportate alla Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1 lett. f) d.lgs. 97/2016.

### **4. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)**

Con delibera n. 72/2013 l'ANAC ha approvato, su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) i cui aggiornamenti approvati con delibere n.12 del 28/10/2015 e con delibera n.831 del 3/8/2016, insieme alla Legge 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, costituiscono i testi fondamentali di riferimento per l'elaborazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) da parte degli Enti tenuti all'applicazione delle normative in materia di anticorruzione

Secondo le indicazioni del Piano Nazionale, il Piano triennale rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. Viene previsto un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione del rischio valutando la , dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura. Il predetto programma di attività nasce da una preliminare fase di analisi del contesto interno, o mappatura, che consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le prassi consolidate di funzionamento, nei termini di potenziale rischio. Tale strategia evolve nel tempo in base ai feedback che emergono in fase attuativa. Nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25/01/2013, come ribadito nel P.N.A, il **concetto di corruzione** va inteso in senso lato, e cioè comprensivo delle varie situazioni di illegalità 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. Si tratta quindi di un concetto assai ampio, che va ben oltre le fattispecie penalistiche, ricorrendo ogni qual volta si constata un utilizzo illegale di potere e venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. L'articolo 1, comma 5, della Legge n. 190/2012, nel definire la funzione del piano di prevenzione

della corruzione “fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio (...)”; esprime, cioè, il concetto di corruzione in termini di “rischio”, vale a dire di possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi fenomeni corruttivi. Il piano triennale di prevenzione della corruzione, ai sensi dell’art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 va adottato dal Consiglio di Amministrazione della Crias, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno, aggiornandolo secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall’ANAC. A tal riguardo con l’Aggiornamento 2015 e 2016 al PNA, l’ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale del 2013 con l’obiettivo di offrire alle amministrazioni un supporto operativo per migliorare l’efficacia complessiva della strategia anticorruzione a livello locale.

Rispetto al PTPC approvato dalla Crias nel 2016 occorre anche rilevare l'intervenuto Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha modificato in modo rilevante la normativa sulla trasparenza ed ha innovato la stessa Legge 190/2012. Tutto ciò rende necessario l'aggiornamento del vigente PTPC che deve essere rivisto tenendo ben presente che esso non è un documento di studio ma uno strumento operativo, un cronoprogramma di attuazione e vigilanza sulle misure anticorruptive individuate. Il Piano di prevenzione della corruzione, deve prevedere l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, prevedere meccanismi di controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Sono destinatari del PTPC: Il Presidente, i componenti del Cda, i Revisori dei Conti, il Direttore Generale, i Funzionari, tutto il personale della Crias della sede centrale e degli uffici decentrati, le ditte titolari di contratti con la Crias di forniture di servizi e beni, i consulenti e collaboratori dell'Ente. E' fatto loro obbligo di rispettare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel Piano.

## **5. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: PROGRAMMAZIONE E METODOLOGIA DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI**

La Crias, come stabilito nella Determinazione ANAC 8/2015, definisce l’analisi della realtà organizzativa tesa all’individuazione e al trattamento del rischio corruttivo. Tale analisi rappresenta ciò che propriamente è definita Analisi del Contesto Interno ed è la misura cardine per la prevenzione della corruzione in relazione alla specificità organizzativa dell’Ente. La misura è volta ad individuare le attività all’interno della Cassa per le quali è ipotizzabile un più alto rischio. Essa si realizza attraverso una rappresentazione (mappatura), il più possibile completa, di quali siano nel contesto operativo dell’Ente i fattori abilitanti ad eventuali fatti di maladministration o fattispecie di reato, in modo da poter individuare le opportune contromisure. La mappatura dei processi dovrà contenere i seguenti gruppi di informazioni:

la descrizione di ogni singola ATTIVITA’ ed il relativo soggetto responsabile (dirigente, quadri direttivi, o responsabilità congiunta dirigente/ quadro direttivo); la scomposizione di ogni attività in un numero variabile di FASI, con i relativi soggetti responsabili e la durata, in giorni, di ogni fase; la scomposizione di ogni fase in un numero variabile di AZIONI, con i relativi soggetti esecutori, l’indicazione se trattasi di un’azione vincolata o discrezionale e, se tale azione risulti disciplinata da una fonte normativa ovvero da un regolamento interno dell’ufficio, o da una prassi dell’ufficio stesso; la descrizione di un comportamento a rischio corruzione in corrispondenza di ogni singola azione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione nell’Allegato 2 ha evidenziato le seguenti aree di rischio, potenzialmente rinvenibili in tutte le Amministrazioni Pubbliche e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, denominate “**aree di rischio comuni e obbligatorie**”:

A. Area acquisizione e progressione del personale;

B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture;

C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico

diretto ed immediato per il destinatario;

D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

In relazione a quanto sopra descritto si procederà all'esame dei singoli settori e di concerto con i responsabili degli uffici si mapperanno le attività svolte all'interno di ognuno di essi avendo cura prioritariamente di rivolgere l'attenzione ai processi delle aree a rischio. La mappatura sarà effettuata mediante tabelle e flowchart. La mappatura dovrà essere completata entro il mese di dicembre 2017 secondo il seguente cronoprogramma:

Febbraio-Aprile 2017 Processi relativi alla Concessione Finanziamenti esercizio, medio termine e scorte

e Processi relativi la gestione del Contenzioso dei finanziamenti concessi

Aprile 2017 Processi relativi la gestione del Portafoglio

Aprile – Maggio 2017 Processi relativi alle erogazioni dei finanziamenti e dei pagamenti effettuati dalla Cassa

Maggio 2017 Processi relativi alla redazione del Bilancio

Giugno 2017 Processi relativi alla liquidazione dei compensi delle trasferte e missioni del personale della Cassa.

Giugno 2017 Processi relativi alla liquidazione dei compensi e rimborsi spese dei componenti del C.d.A.

Luglio 2017 Processi relativi alla adozione delle deliberazioni del C.D.A.

Agosto 2017 Processi relativi agli approvvigionamenti e alle gare

Settembre 2017 Processi relativi la gestione delle informazioni elettroniche

Ottobre 2017 Processi relativi la gestione della misura P.O. FERS (Turismo)

**Ottobre 2017 Processi relativi agli aiuti agricoltura/trasporti/ripiamento esposizioni debitorie**

I fattori abilitanti al rischio corruttivo riscontrati (possibile uso improprio della discrezionalità, possibile elusione attività di controllo, possibile alterazione dei tempi etc.) saranno evidenziati mediante le seguenti notazioni generali:

Mancanza di trasparenza;

Eccessiva/Carente regolamentazione, scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

Scarsa responsabilizzazione interna;

Mancanza di controlli;

Inadeguata diffusione della cultura della legalità;

Seguirà la valutazione del rischio che terrà conto sia delle risultanze della mappatura dei singoli processi, sia delle seguenti informazioni: procedimenti disciplinari, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile, ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, ricorsi da parte del personale nei confronti dell'Amministrazione, segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*; in base a tutto ciò il rischio di eventi corruttivi sarà ponderato e quindi sarà attribuito un valore (quantità di rischio) nei singoli processi analizzati. Ciò determinerà la priorità di intervento nei processi a più alto rischio individuato. La ponderazione avverrà secondo la formula  $\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Impatto}$  seguendo i seguenti criteri metodologici adottati sulla base del PNA ed adattati alla realtà dell'Ente:

**Valori per la stima della "probabilità":**

Discrezionalità (Il processo è discrezionale?)

No, è del tutto vincolato 1

È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi 2

parzialmente vincolato solo dalla legge 3

parzialmente vincolato solo da atti amministrativi 4  
altamente discrezionale 5

Rilevanza esterna (il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Ente?)

l'atto non genera nessun effetto nei confronti di terzi 2

Il risultato si rivolge a terzi 5

Discrezionalità operativa

il responsabile, nell'avvio o nel corso del procedimento, ha scarsa discrezionalità operativa 1

Tale discrezionalità è media 3

La discrezionalità è alta 5

Valore economico

l'atto ha rilevanza esclusivamente interna 1

l'atto comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni/interni, ma di non particolare rilievo economico 3

l'atto comporta notevoli vantaggi economici a soggetti esterni/interni 5

Controlli (il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?)

Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1

Sì, è efficace 2

Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3

Sì, ma in minima parte 4

No, il rischio rimane 5

**Valori per la misurazione dell'impatto (in termini economici, organizzativi, reputazionali e sull'immagine):**

Impatto organizzativo (Rispetto al totale del personale impiegato per erogare l'intero servizio all'utenza, quale percentuale di personale è impiegata nel processo analizzato?)

Fino a circa il 20% 1

Fino a circa il 40% 2

Fino a circa il 60% 3

Fino a circa l'80 % 4

Fino a circa il 100% 5

Impatto economico (Negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti a carico di dirigenti e/o dipendenti o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno per la medesima tipologia di processo analizzato o di tipologie analoghe?)

No 1

Sì 5

Impatto reputazionale (Negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto accuse di maladministration o su reati correttivi relativi al processo analizzato o processi analoghi?)

No 0

Non ne abbiamo memoria 1

Sì, sulla stampa locale 2

Sì, sulla stampa nazionale 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale 5

Impatto sull'immagine (A quale livello - apicale, intermedio o basso- può collocarsi principalmente il rischio dell'evento?)

A livello di impiegato con grado 1

A livello di Funzionario 3

A livello di Dirigente o Presidente 5

Il Livello di rischio si ricava moltiplicando il valore delle probabilità (media aritmetica dei punteggi) e il valore dell'impatto (media aritmetica dei punteggi) In questo modo si ottiene il Livello di rischio espresso in termini di Quantità di Rischio utilizzato al fine di individuare la priorità di rischio Al fine di individuare i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di



rischio, e quindi le attività più sensibili a rischio di corruzione, sarà effettuata una *rappresentazione* delle attività in 5 *classi di rischio*:

Rischio trascurabile da 1 a 2,99

rischio medio- basso da 3 a 5,99

Rischio rilevante da 6 a 11,99

Rischio critico da 12 a 17,99

Rischio estremo da 18 a 25

## **6. LE MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE**

Alla luce della identificazione e della ponderazione del rischio prima riportato si individueranno ed adotteranno le misure idonee per neutralizzarlo. Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. L'Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed, ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra: "misure generali", (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e "misure specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. Fermo restando la possibilità di adottare le misure specifiche che si renderanno opportune a seguito della mappatura dei processi aziendali il presente piano intende intervenire con le seguenti "misure generali" di contrasto al rischio di corruzione: Formazione, Whistleblower, Rotazione del personale, Codice di comportamento, Trasparenza.

### **A) FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE E TRASPARENZA**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine il P.N.A. ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su un livello generale (il cui approccio valoriale riguarda le tematiche della legalità rivolto a tutti i dipendenti) e su un livello specifico (riguardante i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e rivolto principalmente ai quadri direttivi destinatari tra l'altro di adempimenti previsti in tema di trasparenza).

Sulla base dell'art.1 della L190/2012 il RPCT definisce le procedure appropriate per la formazione dei dipendenti e l'individuazione del personale destinatario.

All'uopo si prevede di svolgere le sotto indicate attività formative in tema di anticorruzione e trasparenza:

A) livello generale:

- destinatari: tutti i dipendenti;
- oggetto: - contesto normativo di riferimento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; - il Piano Nazionale Anticorruzione e il relativo aggiornamento; - il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; - il Codice di Comportamento;
- ore di formazione: due sessioni formative di circa 3 ore l'una per un totale di 6 ore;
- obiettivi: creazione di una base omogenea minima di conoscenza della normativa anticorruzione e diffusione del valore di legalità;

B) livello specifico:

- destinatari: quadri direttivi addetti alle aree a rischio;
- oggetto: - Misure anticorruzione previste nel PTPC. Rapporti tra la normativa anticorruzione e la materia dei contratti pubblici; rapporti tra la normativa anticorruzione e le disposizioni contenute nel codice penale;
- ore di formazione: tre sessioni formative di circa 3 ore l'una per un totale di 9 ore;

- obiettivi: conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione e confronto tra esperienze diverse;

#### **Responsabilità, modalità e tempistiche per l'adempimento**

La formazione, erogata attraverso corsi e-learning o corsi tenuti da Enti accreditati o tramite personale interno, sarà disposta con comunicazione del Direttore Generale con le modalità ritenute più opportune dallo stesso ai fini di garantire l'operatività degli uffici. La formazione sarà completata entro il 31 ottobre 2017. All'esito delle attività formative sopra descritte, i soggetti destinatari saranno tenuti a compilare appositi questionari, volti a verificare il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti.

#### **B) WHISTLEBLOWER**

Whistleblower (“letteralmente soffiatore nel fischietto”) è il nome inglese del dipendente che, dall'interno del proprio ente, segnala condotte illecite non nel proprio interesse individuale, ma nell'interesse pubblico, perché non venga pregiudicato un bene collettivo. A fronte di questo compito estremamente importante che gli viene riconosciuto, nell'esperienza italiana quello che potremmo chiamare “il segnalante” viene, invece, spesso etichettato con qualificazioni poco gratificanti, quali quelle di spione, delatore, traditore, e circondato da diffidenza, sia da parte dei vertici dell'ente che da parte dei propri colleghi. Certamente l'istituto è nuovo ed estraneo alla nostra cultura, tuttavia questi appellativi negativi non si pongono certamente in linea con lo spirito che ha animato il legislatore della Legge anticorruzione (art. 1, co. 51, L. 190/2012), il quale, attingendo in particolare dall'esperienza anglosassone, ha inteso introdurre anche in Italia questo istituto per richiamare l'attenzione di autorità interne o esterne su condotte di illegalità, riconducibili a una qualificazione lata di corruzione – e cioè le 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. Il whistleblower rappresenta forse la norma che più di ogni altra dà corpo a quella riforma copernicana nei rapporti fra Enti pubblici e cittadino imboccata con la Legge 190/2012 e cioè il controllo diffuso del cittadino, anche nella veste di dipendente dell'amministrazione, sull'operato pubblico. In mancanza di una specifica previsione normativa in quanto l'istituto si applica alle amministrazioni pubbliche di cui al D.Lgs.165/2001, la determinazione Anac 8/2015 promuove l'adozione da parte degli Enti in controllo pubblico di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

La misura che la Crias intende predisporre prevede la definizione e la conseguente applicazione di una procedura idonea ad assicurare la trasparenza e la riservatezza della segnalazione, definendo e rendendo noto l'*iter*, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

#### **Responsabile**

Per la redazione della procedura il R.P.C.T. Per l'approvazione e l'adozione il C.d.A. ed il Direttore Generale

#### **Tempistiche per l'adempimento**

30 giugno 2016

#### **Valori attesi**

Favorire l'emersione di fenomeni corruttivi nell'ambito della Cassa.

#### **C) ROTAZIONE – MISURE ALTERNATIVE**

Secondo le nuove “Linee guida” di A.N.A.C. per gli Enti in controllo pubblico «*uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti*». Il rafforzamento del principio

della rotazione, ad ogni modo, non dovrà tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, se non con adeguati periodi di affiancamento e formazione. La rotazione del personale è già normata dall'art.24 del R.O.P. e dall'art.97 del C.C.N.L.; inoltre occorre segnalare l'esistenza di misure già attive in quanto l'organizzazione degli uffici prevede già la segregazione delle funzioni, e ciò mitiga il rischi potenziale di commissione degli illeciti. La misura trova difficoltà attuative nell'ambito della Crias, avuto riguardo soprattutto alle posizioni dei responsabili degli uffici. Infatti si è in presenza di pochi responsabili rispetto al numero degli uffici. Ne segue che ogni responsabile è affidatario di più uffici. Il loro spostamento avrebbe conseguenze non indifferenti sull'ordinaria operatività dell'Ente. Pur tuttavia la CRIAS intende procedere in tempi brevi all'adozione d un nuovo organigramma che garantirà una maggiore funzionalità e l'eliminazione del rischio legato alla concentrazione dei poteri

### **Tempistiche per l'adempimento**

dicembre 2017

### **D) CODICE DI COMPORTAMENTO**

La Crias ha stabilito nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione deliberato nel 2016 di adottare un proprio Codice di comportamento come azione e misura di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. L'iter per l'adozione del Regolamento è tuttora in corso e la struttura per il rispetto delle norme anticorruzione e trasparenza ha predisposto una prima bozza, trasmessa al Direttore Generale in qualità di Responsabile dell'Ufficio disciplinare. E' stata data adeguata informativa sindacale ed i suggerimenti delle OO.SS. interpellate nella fase di attuazione del predetto Codice, sono stati utili e puntuali. Essi, opportunamente, sono volti in gran parte ad evitare di "importare" nel redigendo codice obblighi e sanzioni non in linea con la normativa di riferimento dell'Ente. Saranno, pertanto, apportate alcune semplificazioni alla bozza che saranno condivise con il Direttore Generale per la conseguenziale deliberazione.

### **Responsabile**

Il RPTC è responsabile della redazione del Codice.

### **Tempistiche per l'adempimento**

maggio 2017

### **Valori attesi**

Diffusione della legalità, della cultura della trasparenza e dell'anticorruzione

### **E) TRASPARENZA**

Gli enti pubblici economici sono da subito stati inclusi dal Piano Nazionale Anticorruzione tra i soggetti cui applicare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza della legge n. 190 del 2012. La delibera dell'Autorità n. 50 del 2013 aveva chiarito l'applicabilità ad essi delle misure di trasparenza, anche se, allora, limitatamente, alle previsioni dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della legge n. 190. A ulteriore conferma, è intervenuta la modifica dell'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, che al co. 2, lett. a), si riferisce agli «enti di diritto pubblico non territoriali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati», tra cui rientrano gli enti pubblici economici, come ha precisato l'Autorità con la delibera n. 144 del 2014. L'emanazione del Dlgs n. 97 /2016 ha poi recato una revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. In particolar modo è stato abrogato l'obbligo della redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prevedendo (art.10 c.1) altresì che ogni amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Le ulteriori modifiche introdotte dal Dlgs. 97 sia agli obblighi di pubblicazione che alla struttura della Sezione "Amministrazione Trasparente", sono divenuti cogenti a partire dal 23/12/2016.

Alla luce della sopravvenuta normativa, la Crias provvederà ad attivare il sito «Amministrazione

Trasparente» e garantire la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti come da allegate che verranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

**F) ACCESSO CIVICO.** E' un istituto introdotto nell'ordinamento nazionale (art. 5 D.Lgs. 33/2013) diverso dall'istituto del diritto di accesso agli atti. E' il diritto di chiunque a richiedere documenti e informazioni o dati per cui è obbligatoria la pubblicazione, nei casi di omissione.

Esso si applica agli enti pubblici economici ed agli enti vigilati in quanto il D.lgs. 97/2016 all'art.3 c.2 ha esteso l'ambito soggettivo del citato D.Lgs.33.

Si esercita mediante richiesta scritta (raccomandata, fax, p.e.c.) volta a chiedere ed ottenere che si pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni detenute dall'Ente (per i quali sussista un obbligo di pubblicazione) ma che, per qualsiasi motivo, non abbiano provveduto a rendere pubbliche sui propri siti istituzionali.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione il quale deve rispondere entro 30 giorni e sono previste sanzioni e penalità nel caso di mancato rispetto. Nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, la libertà di accedere ai dati e ai documenti si estende ai dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. La ratio della norma (accesso civico generalizzato), in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il diritto di accesso civico generalizzato si configura quindi come diritto a titolarità diffusa, può essere attivato da chiunque e l'istanza non richiede motivazione. Mentre ai sensi dell'art. 5 D.Lgs.33/2013 (accesso civico) l'istanza deve essere rivolta al Responsabile della Trasparenza nell'accesso civico generalizzato l'istanza può essere presentata all'Ufficio detentore dei dati, informazioni e documenti richiesti.

L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, e' rifiutato se

- l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta
- rechi un pregiudizio concreto alla tutela dei dati personali del terzo
- rechi un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici di cui all'art. 5 bis ed operativamente indicati nelle Linee guida Anac approvate con Determinazione n. 1310 del 28/12/2016.

Nel caso l'istanza sia indirizzata al RPCT egli la riceve, la inoltra alla/e struttura/e competenti per la produzione dell'informazione e/o dati indicando il responsabile della pubblicazione delle stesse e l'idonea sezione del sito istituzionale nel quale pubblicarle. Le strutture produttrici e/o depositarie delle informazioni e/o dei dati provvedono alla messa a disposizione dell'informazione/dati trasmettendoli al responsabile della pubblicazione con immediatezza e in ogni caso con tempistica idonea al rispetto del termine dei 30 giorni. Il responsabile per la pubblicazione provvede entro 5 giorni dal ricevimento alla pubblicazione sul sito nelle sezioni indicate, informandone il responsabile per la trasparenza, il quale provvede a dare comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione. Stante la costruzione del sito amministrazione trasparente i Responsabili degli Uffici non potranno, nell'immediatezza, adempiere ai loro obblighi di pubblicazione nelle specifiche sezioni. Pertanto la struttura deputata al rispetto della normativa anticorruzione e trasparenza predisporrà un modello per l'esercizio del diritto all'accesso civico da scaricare nella sezione anticorruzione, e contestualmente il RPCT emanerà una circolare ai Responsabili degli uffici che espliciti con quali modalità adempiere agli adempimenti relativi alla trasmissione dei documenti che sino al compimento del sito trasparenza saranno pubblicati dallo stesso RPCT

### **Responsabile**

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Responsabile Ufficio C.E.D.

### **Tempistiche per l'adempimento**

30 aprile 2017 per l'attivazione del sito "Amministrazione Trasparente"

30 aprile 2017 per predisporre circolare informativa e form standard per l'accesso civico  
30 giugno 2017 per il riempimento dei contenuti nelle sottosezioni del sito, come da tabelle.

**Valori attesi**

Trasparenza dell'azione amministrativa

**7 MONITORAGGIO**

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. 8/15 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. In aggiunta a quanto già descritto nelle misure generali il R.P.C.T. provvederà a svolgere periodiche attività di audit e monitoraggio sull'adozione delle misure previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione, con cadenza almeno semestrale al fine di garantire la predisposizione e la pubblicazione della propria relazione nei termini indicati dalla legge e dall'A.N.A.C.

Tenuto conto delle dimensioni e della struttura organizzativa della Crias, come previsto dall'aggiornamento al P.N.A. di cui alla Determinazione A.N.AC. 12/15, è stata ritenuta non opportuna la creazione di una struttura di "referenti", preferendosi la diretta interlocuzione tra R.P.C.T. ed i responsabili degli uffici.

I responsabili, in particolare, con cadenza semestrale, dovranno inviare all'indirizzo e-mail del R.P.C.T. report riepilogativo dello stato di avanzamento nell'attuazione delle misure e/o delle attività di loro competenza relative al contrasto del fenomeno corruttivo svolte nel periodo di riferimento. All'uopo sarà loro fornito dal RPCT un'apposita scheda. Ai fini della predisposizione della relazione di fine anno (entro il 15 dicembre) e dell'aggiornamento del presente Piano (entro il 31 gennaio), inoltre, tali soggetti sono tenuti a trasmettere, all'indirizzo e-mail del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 15 novembre di ogni anno, una relazione in merito alle attività finalizzate alla prevenzione della corruzione svolte nell'ultimo anno, affinché il Responsabile abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività della Cassa.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
GAETANA DI CARO (f.to)

La presente deliberazione viene inviata ai competenti Organi Regionali, per gli adempimenti di cui all'art. 27 della L.R. 23.05.1991, n. 35.

IL SEGRETARIO

(f.to)

IL COMMISSARIO AD ACTA

(f.to)