

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	1 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	2 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

Sommario

PREMESSA	4
L'Azienda	4
Contesto esterno	5
Contesto interno	5
Soggetti e ruoli dell'organizzazione per la prevenzione della corruzione	8
Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.....	8
Durata in carica e revoca del Responsabile	8
Compiti e responsabilità	9
Poteri del Responsabile della prevenzione della trasparenza e corruzione.....	10
I referenti della prevenzione della corruzione	10
LE FATTISPECIE DI REATO	11
Reati contro il patrimonio della Pubblica amministrazione (art. 24 D.L.gs. 231/2001)	12
Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.Lgs. 231/2001).....	13
Reati di corruzione tra privati (presenti nei reati societari art. 25 ter D.Lgs. 231/2001).....	16
Reati previsti dal titolo II, capo I, del Codice Penale	17
Altri reati previsti dal titolo II, capo II, del Codice Penale	18
Reati previsti dal titolo VII, capo III, del Codice Penale.....	18
ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	19
METODOLOGIA PER LA MAPPATURA DEI RISCHI	19
Individuazione dei processi e delle aree a rischio.....	20
La valutazione della probabilità e dell'impatto per determinare il rischio	20
MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	23
Richiamo a principi e comportamenti etici	23
Rapporti con la pubblica amministrazione	24
Corruzione passiva	25
Gestione omaggi, regali ed elargizioni.....	25
Conflitti d'interesse.....	26
Inconferibilità e incompatibilità per posizioni dirigenziali	26
Verifiche in merito alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui conferire incarichi	27
Verifiche in merito alla sussistenza di eventuali "incompatibilità successive" (pantouflage)	27
Rotazione	28
TRASPARENZA	28
Processo di pubblicazione dei dati.....	29
Procedura di accesso civico	30

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	3 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

Accesso civico semplice	30
Accesso civico generalizzato	31
Accesso documentale	31
Modalità per effettuare le segnalazioni e tutela del dipendente che segnala illeciti	31
Modalità di segnalazione	32
Oggetto della segnalazione	32
Tutela del segnalante	32
Segnalazioni infondate	33
Modalità di individuazione dell'organismo analogo all'OIV	34

DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL PIANO 34


FORMAZIONE E INFORMAZIONE 34

SISTEMA DISCIPLINARE 35

Misure nei confronti dei lavoratori subordinati.....	35
Misure nei confronti degli altri soggetti apicali.....	35
Misure nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione	35
Misure nei confronti di soggetti terzi	35

PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITÀ 36

Attività annuali	36
Anno 2022.....	36
Anno 2023.....	36
Anno 2024.....	37

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	4 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

1. PREMESSA

1.1. L'Azienda

Nata il 18/12/1970 Terme di Cotilia S.r.l., si occupa della gestione dello stabilimento termale di Cotilia Terme e del servente complesso turistico alberghiero, a tutt'oggi in ammodernamento. Oltre alla gestione del complesso termale, che opera in regime di convenzione con il Sistema Sanitario Nazionale, la società opera per:

- **la ricerca e lo sviluppo di attività di cura e benessere per ampliare l'offerta del centro termale, integrandola con le peculiarità del territorio circostante;**
- **la realizzazione di posti lavoro per la popolazione residente e non;**
- **la ricerca di collaborazioni esterne per le attività specialistiche ambulatoriali;**
- **la formazione e l'aggiornamento dei collaboratori, per favorire la crescita e il miglioramento continuo degli stessi.**

L'oggetto sociale consiste nella:


- **gestione per conto proprio o di terzi di stabilimenti termali ed esercizi alberghieri in genere e quant'altro previsto dallo statuto.**

Più precisamente, l'oggetto sociale consiste:

- **nella gestione di stabilimenti termali, e riabilitativi;**
- **nell'organizzazione e gestione diretta dell'ospitalità nel Comune di Castel S. Angelo (RI), rivolta al turismo termale, ecologico e del benessere, tramite la struttura alberghiera e di ristorazione, a tutt'oggi in ammodernamento;**
- **nell'esercizio di attività commerciali al dettaglio connesse con la gestione delle strutture alberghiere e termali;**
- **nell'attività di studio, ricerca e valorizzazione del turismo ecologico e salutista;**
- **nell'attività di promozione degli impianti termali e turistici situati nel Comune di Castel S. Angelo e non.**

Nell'esercizio della predetta attività la società può compiere singoli atti ed operazioni di natura mobiliare, immobiliare, finanziaria, sempreché tali atti ed operazioni siano meramente strumentali all'esercizio dell'attività sopra individuata. La società, inoltre, può compiere operazioni di investimento del proprio patrimonio, ivi compresa l'assunzione di partecipazioni in altre società con sede in Italia e all'estero, che non si pongano in contrasto con l'attività costituente l'oggetto sociale. L'Azienda Termale di Cotilia Terme è convenzionata con il S.S.N./S.S.R. per le seguenti patologie:

- **malattie ORL e respiratorie;**

	Area Prodotto Direzione Sanitaria	Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	5 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

- **affezioni dell'apparato gastro-enterico e biliare;**
- **affezioni dell'apparato ginecologico;**
- **osteartrosi ed altre forme degenerative;**

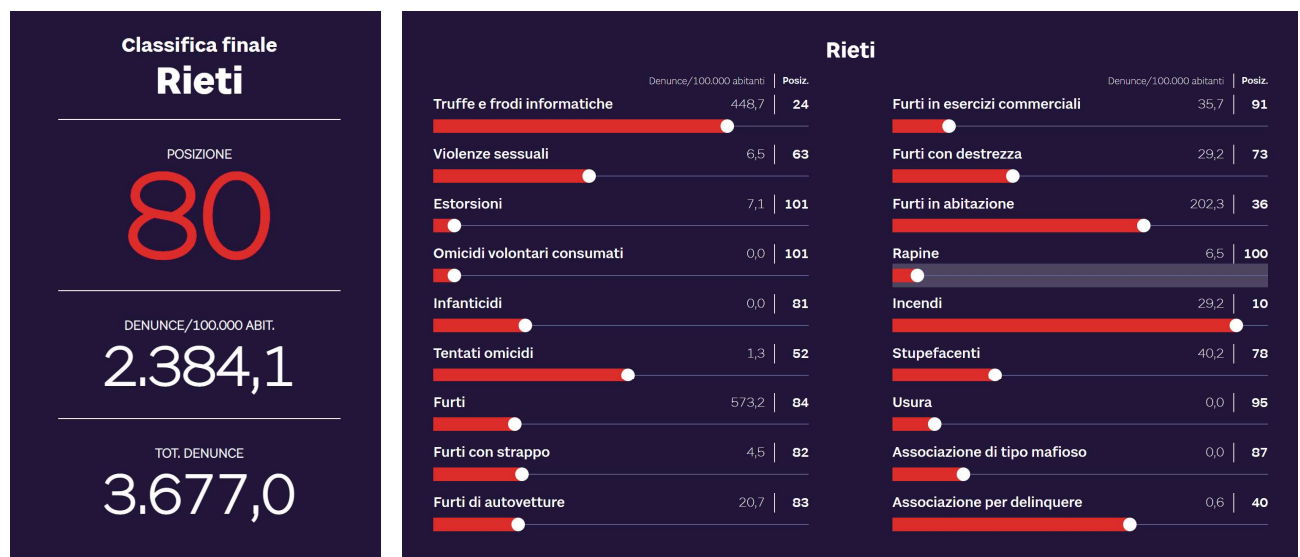
I pazienti affetti dalle suddette malattie possono accedere in regime mutualistico con presentazione di idonea prescrizione, rilasciata dal medico di Medicina Generale, Pediatra di libera scelta o specialista ambulatoriale.

La Società eroga attività specialistiche di consulenza in materia di:

- **malattie otorinolaringoiatriche**
- **malattie pneumologiche**
- **malattie gastroenteriche**
- **malattie ginecologiche**
- **malattie artro-reumatiche**

1.2. Contesto esterno


L'Azienda ha la propria sede e svolge le proprie attività esclusivamente nella Provincia di Rieti, territorio che non presenta rilevanti criticità per quanto riguarda la sicurezza pubblica, né registra il radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso (cfr. dati Il Sole 24 ore l'indice di criminalità 2021. Rieti 80° posto su 106 province italiane).




1.3. Contesto interno

Ai sensi dello Statuto, gli organi dell'Azienda sono:

- **l'Assemblea;**
- **il Consiglio di Amministrazione;**
- **il Presidente del Consiglio di Amministrazione;**

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	6 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

- **Sindaco Unico (ex Collegio Sinsacale).**
- *L'Assemblea è composta dai soci della Terme di Cotilia S.r.l.. Ad essa spettano la determinazione degli indirizzi ed il controllo della loro attuazione.*
- *Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri compreso il Presidente, eletti dall'Assemblea, che risultino in possesso di specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa. Il Consiglio di Amministrazione esercita le attività di programmazione, controllo gestionale e di alta amministrazione dell'azienda. Al momento della redazione del presente piano il CdA è rappresentato da un Presidente, un Vice Presidente e da un Consigliere delegato.*
- *Al Presidente, sono stati conferiti con verbale del CdA del 06/09/2022 i seguenti poteri:*
 1. *firmare la corrispondenza societaria;*
 2. *ritirare dagli Uffici Postali le lettere raccomandate, assicurate, pacchi postali e pieghi di qualsiasi specie;*
 3. *procedere all'esame di posizioni, alla revisione, alla liquidazione dei conti e partite con i fornitori e con la clientela approvando i conti medesimi o contestandoli;*
 4. *esigere crediti di qualunque somma dovuti alla Società, rilasciando le relative quietanze e scarichi;*
 5. *acquistare e vendere beni e servizi nei limiti dell'ordinaria amministrazione;*
 6. *stipulare contratti per la gestione ordinaria della società, consentire rinnovi, trasformazioni, modifiche e risoluzioni degli stessi, transigendo ogni vertenza relativa;*
 7. *firmare contratti di trasporto terrestri, marittimi, ed aerei, fare operazioni doganali in genere;*
 8. *aprire ed estinguere rapporti di conto corrente bancari e disporre sui conti bancari della Società presso gli Istituti di Credito con prelievi e versamenti, firmando le quietanze relative e gli assegni con facoltà di dare delega ad operare sui conti bancari a terzi;*
 9. *disporre operazioni valutarie di qualsiasi genere;*
 10. *impiegare eventuale liquidità disponibile investendo in strumenti finanziari e monetari, ad esclusione di strumenti derivati;*
 11. *cedere effetti alle Banche corrispondenti, mediante girata per lo sconto, con accredito del ricavo nei conti della Società presso le Banche stesse;*
 12. *rilasciare procure e deleghe speciali per operare sui conti correnti bancari, per la partecipazione a gare di appalto e per la gestione dei relativi rapporti, compresa la costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa;*
 13. *ricevere, costituire e liberare depositi anche a titolo di cauzione, consentire vincoli e svincoli di ogni specie;*
 14. *assumere o licenziare impiegati ed operai, compresi i dirigenti, fissando le condizioni retributive e tutti gli aspetti contrattuali;*
 15. *stipulare contratti di consulenza anche a progetto relativamente all'attività ordinaria della società;*
 16. *compiere ogni atto ed operazione presso la Tesoreria dello Stato, la Cassa Depositi e Prestiti, gli Uffici delle Entrate, gli Uffici Doganali, gli Uffici Pubblici territoriali e le Amministrazioni pubbliche in genere,*

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	7 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

nonché presso le Compagnie Assicurative;


17. gestire tutte le problematiche legate al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e sulla privacy, potendo assumere la titolarità del trattamento dei dati ai fini del GDPR 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 e designare il responsabile del trattamento ed eventuali incaricati;
18. assumere le funzioni di direttore dello stabilimento termale e/o dell'albergo.

Per ordinaria amministrazione si intendono le operazioni il cui valore unitario non superi l'importo di € 40.000,00 (euro quaratamila/00).

- Al Consigliere Delegato, quale istitore della società, sono stati conferiti "tutti i poteri di amministrazione ordinaria e di rappresentanza della Società per il raggiungimento degli scopi sociali; a tal fine il nominato istitore viene espressamente autorizzato a rendere le dovute comunicazioni ed a prestare le opportune istanze dirette all'iscrizione della sua nomina ovunque sia necessario. Il nominato procuratore potrà compiere ogni atto e rendere qualunque dichiarazione, sempre in nome, per conto e per l'interesse della società mandante, che si renda utile o necessario all'esatto adempimento dell'incarico conferito in modo tale che alla stesso non possa mai essere opposta carenza o difetto di poteri".
- al Sindaco Unico è demandata la vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto (il controllo di legalità) e la revisione contabile e del bilancio.

L'organizzazione risulta inoltre improntata secondo il principio della separazione dei ruoli su base gerarchica, come può desumersi dal seguente organigramma:



	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	8 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ


- Area Prodotto (esclusa da ambito delle azioni del presente PTPC)
Sviluppa e cura l'implementazione operativa del prodotto (inteso come proposta di valore al cliente, comprensivo quindi della parte fisica e materiale, del servizio e della componente esperienziale) secondo gli obiettivi strategici aziendali e i bisogni rilevati dal mercato, con particolare riferimento all'offerta termale, sia di cura che di benessere.
- Area Tecnico Amministrativa
Si occupa delle attività amministrative aziendali a supporto delle aree operative. Si occupa inoltre dell'assicurare il corretto esercizio delle strutture aziendali dal punto di vista economico finanziario.
- Area Tecnica
Si occupa del corretto esercizio delle strutture aziendali dal punto di vista tecnico e del facility management del patrimonio immobiliare.
- Area Sviluppo del Business e Marketing
Si occupa delle attività di promozione e sviluppo di mercato per la proposta termale curativa e di benessere, la ricettività in tutte le sue forme. Si occupa di assicurare lo sviluppo dell'attività aziendale, con particolare riferimento all'ambito curativo, sanitario e medico-scientifico, articolando le strategie definite, e delle attività di carattere istituzionale e generale dell'Azienda.
- Area Sanitaria
Il Direttore Sanitario è il garante per gli utenti e per gli operatori del corretto esercizio delle prestazioni sanitarie erogate dall'azienda.

1.4. Soggetti e ruoli dell'organizzazione per la prevenzione della corruzione

La Legge 190/12, cui è conseguita la pubblicazione delle diverse edizioni del Piano Nazionale Anticorruzione ha offerto preziosi spunti di riflessione che Terme di Cotilia S.r.l. ha opportunamente valutato nella costruzione del Piano per poter realizzare al meglio una corretta ed efficace politica di prevenzione della corruzione. La società ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

1.5. Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

L'Azienda, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190/2012, dal D.Lgs 33/2013 modificato secondo il D.Lgs 97/2016 e alle disposizioni attuative in seguito emanate, attraverso il suo C.d.A. ha nominato il 16/09/2022 come Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza la persona di Stefano Palmieri. Inoltre, la società adotta un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione approvato dal Consiglio di Amministrazione.

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	9 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

1.6. Durata in carica e revoca del Responsabile

Il Responsabile resta in carica sino a revoca ed in ogni caso rimane in funzione fino alla nomina del successore. Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti. La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità. Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- *l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;*
- *un grave inadempimento dei propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;*
- *il coinvolgimento di Cotilia Terme o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;*
- *una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;*
- *una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.*


Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato. Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del Responsabile, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del Responsabile e la nomina di un nuovo Responsabile ad interim. La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

1.7. Compiti e responsabilità

Il Responsabile, coadiuvato dai referenti, cura la predisposizione entro il 31 gennaio di ogni anno (*salvo diversa indicazione di Anac e/o del Legislatore*) del Piano di prevenzione della Corruzione, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Il Responsabile verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet di Terme di Cotilia nella sezione "Società Trasparente".


Il Responsabile deve inoltre:

- *provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività delle Cotilia Terme o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;*
- *provvedere ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e*

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	10 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- *collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identificare le informazioni che devono essere trasmesse o messe a disposizione del RPCT;*
- *segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;*
- *comunicare all'ANAC e nei casi più gravi all'ufficio disciplina dell'ANAC i casi di mancato o ritardo adempimento degli obblighi di pubblicazione;*
- *predisporre la relazione annuale entro il 15 dicembre (o altra data secondo le proroghe indette da ANAC) di ogni anno in cui sono indicati risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito internet di Cotilia Terme alla sezione "Società Trasparente";*
- *predisporre e trasmettere alle Funzioni Aziendali la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;*
- *promuovere, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di Etica e Trasparenza adottati dalla società, delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;*
- *individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive sia nei contratti in generale, sia con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con la società, nell'ambito delle attività aziendali "sensibili";*
- *esaminare altresì l'eventuale documentazione pervenutagli dalle Funzioni Aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;*
- *procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;*
- *in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecitare le Funzioni Aziendali, competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa;*
- *condurre ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali, presso tutti i siti operativi, al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate;*
- *è responsabile della corretta pubblicazione di tutto il materiale previsto dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;*

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	11 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

- è responsabile della corretta e tempestiva gestione di ogni quesito dovesse giungere mediante lo strumento dell'accesso civico;
- è responsabile del riesame dell'accesso civico generalizzato, nei casi in cui la direzione ha dato un diniego;
- pianifica e gestisce gli audit in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Comunicare eventuali inadempienze di pubblicazione.

1.8. Poteri del Responsabile della prevenzione della trasparenza e corruzione

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i responsabili /dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio di Cotilia Terme al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa dell'Ente con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere della società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche;
- chiedere agli uffici di Cotilia Terme informazioni sugli accessi generalizzati;
- interpellare il Garante in caso di diniego ad accessi generalizzati per privacy.

1.9. I referenti della prevenzione della corruzione

Allo stato attuale, sono stati individuati i referenti cui assegnare quanto segue:


- Il Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il CdA è l'organo che nomina il Responsabile della Prevenzione della Trasparenza e Corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione dallo stesso svolta. Il CdA, inoltre, esercita le seguenti funzioni:

- approva il Piano di Prevenzione della Corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso;
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano, utilizzando a tal fine il modello reso disponibile dall'ANAC.

- I Responsabili delle aree a rischio corruzione

Ai responsabili di processi/attività a rischio corruzione sono attribuite le seguenti responsabilità:

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	12 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

- *svolgono attività informativa nei confronti del RPTC;*
- *partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPTC per individuare le misure di prevenzione;*
- *svolgono un costante monitoraggio sull'attività svolta nei propri uffici, anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei propri collaboratori;*
- *assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;*
- *adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;*
- *mettono a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;*
- *mettono a disposizione i dati, del loro ufficio, per la pubblicazione sul sito trasparenza, verificando che i propri collaboratori li rendano disponibili nei modi e nei tempi richiesti dalla normativa;*
- *segnalano tempestivamente, all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare, le violazioni di cui vengono a conoscenza.*

- Dipendenti / Collaboratori

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano, segnalando eventuali situazioni d'illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al proprio responsabile, ed in ogni caso al Responsabile della Prevenzione della Trasparenza e Corruzione.


2. LE FATTISPECIE DI REATO

Di seguito sono riportate le fattispecie di reato, corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto, che sono state esaminate ai fini della valutazione dei rischi.

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 ter - per la sola ipotesi dei reati di corruzione tra privati ex artt. 2635 Corruzione tra privati e 2635 bis Istigazione alla corruzione tra privati - del decreto legislativo 231/01 ma anche le ipotesi delittuose contemplate nella legge 190/12.

In tale prospettiva l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla legge 190/12 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte da Terme di Cotilia.

In considerazione del fatto che tutti i reati sono stati rivalutati al fine dell'adozione del presente Piano e per consentire una lettura organica e completa del presente documento sono riportate tutte le fattispecie che corrispondono al concetto di corruzione sopra esaminato, anche qualora le stesse siano già state valutate nell'ambito dell'implementazione del Modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01.

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	13 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

2.1. Reati contro il patrimonio della Pubblica amministrazione (art. 24 D.L.gs. 231/2001)

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

- *Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro € 1.032,00. La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente. Il reato si configura nel porre in essere artifici fraudolenti affinché la fornitura di un servizio o di un bene o di un manufatto non corrisponda a quanto pattuito con il Cliente pubblico (Ente, Associazione, Società pubblica).*

Truffa aggravata ai danni dello Stato


- *Art. 640, comma 2, c.p. Truffa aggravata dell'essere stata commessa a danno dello Stato "Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a Euro 1.032.*
- *Art. 640 - bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche "La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee".*

Frode informatica

- *Art. 640 – ter c.p. Frode informatica "Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da Euro 309 a 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante".*

Reati in tema di erogazioni pubbliche

- *Art. 316 - bis c.p. Malversazione a danno dello Stato "Chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni".*
- *Art. 316 - ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato "Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la*

	Area Prodotto Direzione Sanitaria	Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	14 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, conseguite indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a Euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 a 25.822 Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito”.

2.2. Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D.Lgs. 231/2001)

- Art. 314 c.p. Peculato

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

- Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.”

- Art. 317 c.p. Concussione

“Il pubblico ufficiale e l'incaricato che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni”


- Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione

“Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni”

- Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

“Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni”.

- Art. 319 - bis c.p. Circostanze aggravanti

	Area Prodotto Direzione Sanitaria	Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
		Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	15 a 39	Emessa	RGQ

“La pena è aumentata se il fatto di cui all’art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l’amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi”.

- *Art. 319 – ter c.p. Corruzione in atti giudiziari*

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni”.

- *Art. 319 - quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità*

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

- *Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio*


“Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all’incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo”.

- *Art. 321 c.p. Pene per il corruttore*

“Le pene stabilite nel comma 1 dell’articolo 318, nell’art. 319, nell’art. 319 bis, nell’art. 319 ter e nell’art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità”.

- *Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione*

“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell’art. 318, ridotta di un terzo. Se l’offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell’art. 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	16 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

dall'art.319”.

- *Art. 322-bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri*

“Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

5bis. ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:


1. alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2. a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi”.

- *Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio*

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

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	17 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

- *Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite*

“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all’articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all’articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all’articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all’esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all’articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d’ufficio o all’omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”


2.3. Reati di corruzione tra privati (presenti nei reati societari art. 25 ter D.Lgs. 231/2001)

- *Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati*

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

- *Art. 2635-bis. Istigazione alla corruzione tra privati*

“Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un’attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell’articolo 2635, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai

	Area Prodotto Direzione Sanitaria	Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	18 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata. Si procede a querela della persona offesa.”


2.4. Reati previsti dal titolo II, capo I, del Codice Penale

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

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

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

- *Art. 331 c.p. 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 516 euro. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro.

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	19 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.”

- *Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite*

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

2.5. Altri reati previsti dal titolo II, capo II, del Codice Penale

- *Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti.*

“Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da 516 euro a 2.065 euro. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà”.

- *Art. 353bis c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.*


“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032”

2.6. Reati previsti dal titolo VII, capo III, del Codice Penale

- *Art. 476 c.p. - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici.*

“Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni”.

- *Art. 479 c.p. - Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici.*

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	20 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

“Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite”.

- *Art. 481 c.p. - Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità.*

“Chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o forense, o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da 51 euro a 516 euro. Tali pene si applicano congiuntamente se il fatto è commesso a scopo di lucro”.


3. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Secondo quanto previsto dalla Legge (art. 1, comma 8, Legge 190 del 2012) il PTPC deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e pubblicato sul sito istituzionale di Cotilia Terme nella sezione “Società Trasparente”. L'omessa adozione di un nuovo PTPCT è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del dl. 90/2014. ANAC applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 nei confronti dell'amministrazione che avrebbe dovuto adottare il Piano. L'aggiornamento del Piano dovrà essere annuale e terrà conto dei seguenti fattori:

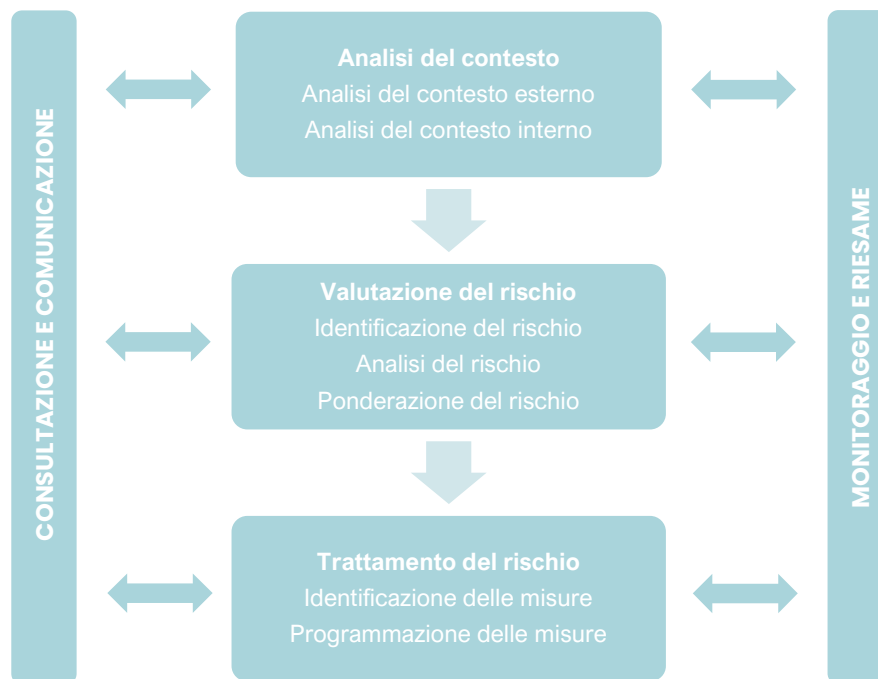
- *normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;*
- *normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);*
- *emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC (es. da procedimenti disciplinari, giudiziari, ecc.);*
- *segnalazioni da parte dei dipendenti o delle parti interessate di inadeguatezza di procedure;*
- *nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.*

L'aggiornamento sarà effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPC. Il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è adottato con apposita delibera del CdA che è anche competente in merito ai necessari aggiornamenti. Tutte le proposte di modifiche/integrazioni del Piano e dei documenti richiamati nello stesso devono essere comunicate al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza. Il Responsabile potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Piano di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

4. METODOLOGIA PER LA MAPPATURA DEI RISCHI

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	21 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

L'Allegato 1 al PNA 2019 modifica sostanzialmente il processo di gestione dei rischi corruttivi con un approccio che agisce su tutte le fasi che lo compongono. Tale documento diviene l'unico strumento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio. Il processo di gestione del rischio si articola come di seguito:



4.1. Individuazione dei processi e delle aree a rischio


Nel corso del 2022 l'Azienda, ha posto in essere una analisi dei rischi, realizzando una mappatura dei processi interni con l'obiettivo di identificare le aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività, risultano potenzialmente esposte a rischio corruttivo. Per fare ciò l'Azienda ha:

- adottato una metodologia di ponderazione dei rischi basata su criteri quali-quantitativi secondo quanto previsto dal PNA 2019 e come concordato con il RPCT, implementandola nella fase di valutazione della rischiosità dei processi;
- considerato le indicazioni di ANAC in merito alle Aree a rischio corruzione (sia quelle obbligatorie previste dalla L. n. 190/12 all'art. 1 comma 16) e sia quelle aggiuntive che verranno ritenute applicabili.

4.2. La valutazione della probabilità e dell'impatto per determinare il rischio

La metodologia prevede per ottenere un livello di rischio per una specifica attività/processo, l'utilizzo di indicatori ponderati di probabilità e di impatto. Per calcolare la probabilità il Consorzio ha individuato i seguenti sei indicatori:

- *Livello di interesse: presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;*
- *Grado di discrezionalità del decisore: grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti (grado*


	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	22 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

di proceduralizzazione e prassi);

- *Manifestazione di eventi corruttivi in passato, che potrebbero aver coinvolto la società;*
- *Opacità del processo decisionale:*
 1. *misurati dal numero di solleciti scritti da parte del RPCT per pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato;*
 2. *livello di collaborazione del Responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano, misurato attraverso i comportamenti del Responsabile dell'attività/processo in materia di anticorruzione e trasparenza;*
 3. *Grado di attuazione delle misure di trattamento: procedimenti giudiziari sugli amministratori e dipendenti negli ultimi tre anni.*

Per ogni indicatore individuato si è deciso di utilizzare una scala “parlante” da 1 (Basso) a 3 (Alto) e, per ottenere il valore della probabilità, la società ha scelto di effettuare una media ponderata dei valori attribuiti a ciascun indicatore considerando anche i diversi pesi degli stessi indicatori nel determinare la probabilità.

Tipologia indicatore	INDICATORE 1 Livello di interesse	INDICATORE 2 Grado di discrezionalità del decisore	INDICATORE 3 Manifestazione di eventi corruttivi in passato
Peso % su probabilità	20%	20%	20%
Descrizione indicatore	Quantificabile in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; si misura in base al livello di chiarezza del processo in termini di proceduralizzazione (chi fa cosa e come) e presenza o meno di regolamentazione in materia.	Procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti di figure aziendali interessate al processo in esame
Descrizione livelli	ALTO = il processo da luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari (per consistente si intende un valore economico superiore a 10.000 euro)	ALTO = Attività non regolamentata e/o con obiettivi non chiari e che quindi presenta un'ampia discrezionalità nelle decisioni	ALTO = Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare concluso con una sanzione, sul processo in esame, nell'ultimo anno
	MEDIO = Il processo da luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari. (per modesto si intende un valore economico nell'ordine delle migliaia di euro)	MEDIO = Attività parzialmente regolamentata e/o con obiettivi definiti ma non puntuali e che quindi presenta una certa discrezionalità nelle decisioni	MEDIO = Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare concluso con una sanzione, sul processo in esame, negli ultimi tre anni
	BASSO = Il processo da luogo a scarsi o irrilevanti benefici economici o di altra natura per i destinatari (per scarso / irrilevante si intende un valore economico inferiore a mille euro)	BASSO = Attività ben regolamentata e con obiettivi chiari e che quindi non presenta discrezionalità nelle decisioni.	BASSO = Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare (con sanzione) sul processo in esame, negli ultimi tre anni

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
Page #	23 a 39	Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
		Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

Tipologia indicatore	INDICATORE 4 Opacità del processo decisionale	INDICATORE 5 Livello di collaborazione del responsabile del processo (o attività) nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	INDICATORE 6 Grado di attuazione delle misure di trattamento
Peso % su probabilità	10%	10%	20%
Descrizione indicatore	Misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Misurato attraverso i comportamenti del singolo responsabile nelle diverse attività di sua competenza in materia di anticorruzione e trasparenza e in generale nel livello di collaborazione con il RPCT	Desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi e dal RPCT
Descrizione livelli	ALTO = Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	ALTO = Poco collaborativo	ALTO = Il processo non è stato monitorato o, se monitorato, ha evidenziato criticità
	MEDIO = Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	MEDIO = Collaborativo	MEDIO = Il processo è stato monitorato e il controllo ha evidenziato alcune lacune
	BASSO = Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nè rilievi da parte dell'OdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	BASSO = Proattivo	BASSO = Il processo è stato monitorato e il controllo non ha evidenziato lacune

Per calcolare l'impatto l'Azienda ha individuato due criteri: economico e reputazionale. Anche in questo caso è stata scelta una scala da 1 a 3 per ogni criterio e ciascun indicatore pesato (in modo omogeneo).


Scala di valori per il CRITERIO ECONOMICO		Scala di valori per il CRITERIO REPUTAZIONALE	
1	- fino a 1.000 euro	1	- risonanza locale per breve periodo
2	- da 1.000 euro a 50.000 euro	2	- risonanza locale per lungo periodo
3	- maggiore di 50.000 euro	3	- risonanza nazionale

Per ottenere il valore dell'impatto si è proceduto a calcolare la media dei valori dei due criteri.

Il livello di Rischio (R) è poi stato calcolato come il prodotto fra il valore della Probabilità (P) e l'Impatto (I):

$$R=P*I$$

P r o b a b i l i t à	Valore	Impatto				
		1	1,5	2	2,5	3
1,00	1,00	1	1,5	2	2,5	3

	Area Prodotto Direzione Sanitaria	Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	24 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ


	1,10	1,1	1,65	2,2	2,75	3,3
	1,20	1,2	1,8	2,4	3	3,6
	1,30	1,3	1,95	2,6	3,25	3,9
	1,40	1,4	2,1	2,8	3,5	4,2
	1,50	1,5	2,25	3	3,75	4,5

		Impatto				
Valore		1	1,5	2	2,5	3
1,60		1,6	2,4	3,2	4	4,8
1,70		1,7	2,55	3,4	4,25	5,1
1,80		1,8	2,7	3,6	4,5	5,4
1,90		1,9	2,85	3,8	4,75	5,7
2,00		2	3	4	5	6
2,10		2,1	3,15	4,2	5,25	6,3
2,20		2,2	3,3	4,4	5,5	6,6
2,30		2,3	3,45	4,6	5,75	6,9
2,40		2,4	3,6	4,8	6	7,2
2,50		2,5	3,75	5	6,25	7,5
2,60		2,6	3,9	5,2	6,5	7,8
2,70		2,7	4,05	5,4	6,75	8,1
2,80		2,8	4,2	5,6	7	8,4
2,90		2,9	4,35	5,8	7,25	8,7
3,00		3	4,5	6	7,5	9

Si sono quindi individuati 5 livelli di rischio, secondo la seguente tabella:

LIVELLO DI RISCHIO		AZIONE
MOLTO BASSO	da 1 a 2,25	Nessuna azione
BASSO	da 2,26 a 3	Nessuna azione/possibile valutazione di opportunità
MEDIO	da 3,1 a 4,2	Valutare se intraprendere azioni di mitigazione del rischio. Nel caso non si intraprendano mitigazioni il responsabile dell'Area deve indicare motivazioni
ALTO	da 4,25 a 5,75	Necessaria azione per mitigare il rischio
MOLTO ALTO	da 5,76 a 9	Necessaria azione immediata per mitigare il rischio

La valutazione/mappatura del rischio ottenuta grazie alla sopra illustrata metodologia è contenuta nell'Allegato 1 Valutazione del rischio ex L.190/2012 e ANAC al presente documento. Le azioni per mitigare il rischio derivanti da tale mappatura vengono elencate in un programma di attività in gestione al RPCT.

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	25 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ


5. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPC. Nel presente capitolo si riportano le misure generali per la prevenzione della corruzione applicate dalla società. In conformità con quanto indicato nel PNA 2019, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione. Si definiscono "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

5.1. Richiamo a principi e comportamenti etici

Molti principi e regole comportamentali sono in ogni caso richiamati nel Codice Etico della società, tuttavia, considerata l'importanza di tali principi nella prevenzione della corruzione, si è ritenuto opportuno dedicare una specifica sezione:

- *è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nel presente documento o nel modello organizzativo;*
- *è fatto divieto di violare i principi, i regolamenti e le procedure per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;*
- *è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni;*
- *è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;*
- *è fatto obbligo di esercitare i propri compiti orientando l'azione della società alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della società, deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;*
- *è fatto obbligo di astenersi da azioni arbitrarie o da azioni che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;*
- *è fatto obbligo di rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;*
- *è fatto obbligo di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla società, secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito aziendale;*
- *è fatto obbligo di evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.*

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	26 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

5.2. Rapporti con la pubblica amministrazione

Tutti i destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le regole di comportamento definite nel Codice Etico. Oltre a quanto già definito nel Codice Etico si riportano le seguenti regole:

- *nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione delle procedure adottate dalla società, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze;*
- *il personale non deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;*
- *nell'ambito del processo di assunzione, è fatto divieto di favorire soggetti i quali, direttamente o indirettamente, svolgano attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;*
- *è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA e/o privati che possano promuovere o favorire gli interessi della società, anche a seguito di illecite pressioni;*
- *è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;*
- *è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;*
- *in tutti i casi in cui la società ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata nel rispetto del divieto di presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o aggiudicazioni illecite di procedure di gara indette da Enti Pubblici. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita.*


5.3. Corruzione passiva

L'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o servizio;

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno della società, per ottenere utilità che non gli spettino;

Nello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio è fatto obbligo di assicurare ai terzi la piena parità di trattamento a parità di condizioni.

5.4. Gestione omaggi, regali ed elargizioni

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	27 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

Il personale non può accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il personale non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto. Inoltre, il personale non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro per anno, anche sotto forma di sconto. I Destinatari del PTCP non devono in nessun caso cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né offrendo altri incentivi illegali; In ogni caso, è fatto divieto ai destinatari di promettere o distribuire omaggi e regali, anche a seguito di illecite pressioni, al di fuori di quanto previsto dalle prassi dell'Ente. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, anche nei contesti sociali in cui tali pratiche costituiscono una prassi. In ogni caso tale prassi è sempre vietata quando possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la società; È fatto divieto di ricorrere a forme diverse di aiuti, contributi o atti di liberalità che, attraverso sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.


5.5. Conflitti d'interesse

Al fine di ridurre la possibilità che si verifichino situazioni di conflitto di interesse, è fatto obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni relative ad attività da cui possa anche "potenzialmente" derivare un conflitto tra gli interessi personali e quelli aziendali. Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali; fermo quanto precede, agli Amministratori e ai Procuratori non è consentito detenere interessi diretti o indiretti con soggetti concorrenti, clienti, fornitori e addetti alla revisione/certificazione dei conti. Coloro che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio superiore, che la segnalerà al responsabile dell'ufficio di appartenenza, che valuterà la situazione e vigilerà di conseguenza informando l'Organismo di Vigilanza e, quindi, anche per il tramite di quest'ultimo, l'Organo Amministrativo.

5.6. Inconferibilità e incompatibilità per posizioni dirigenziali

Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 39/2013:

- per "inconferibilità" si intende "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico" (cfr. lett. g);
- per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	28 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (cfr. lett. h).

Nell'ambito degli obblighi facenti capo a enti di diritto privato regolati o finanziati in materia di inconferibilità ed incompatibilità, e nell'ambito del presente Piano, COTILIA TERME ha pianificato di impartire direttive interne:

- *affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità;*
- *affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico;*
- *volte a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi, e ciò sia all'atto del conferimento dell'incarico, che annualmente e su richiesta, nel corso del rapporto.*

Laddove la situazione di inconferibilità o di incompatibilità emerga al momento del conferimento dell'incarico, nel primo caso l'Azienda non procede al conferimento dell'incarico¹, nel caso invece di incompatibilità, essa deve essere rimossa prima del conferimento². Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

5.7. Verifiche in merito alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui conferire incarichi


Terme di Cotilia ha pianificato di procedere con la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui conferire incarichi:

- i. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;*
- ii. all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;*
- iii. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;*
- iv. in relazione agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.*

In caso di esito positivo, la società si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, provvedendo a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. Sono state pertanto impartite direttive per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo.

¹ Conferimento altrimenti nullo, con le conseguenze di legge.

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

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	29 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

5.8. Verifiche in merito alla sussistenza di eventuali “incompatibilità successive” (pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Inoltre nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ANAC ha affermato che è da ritenere che il divieto di pantouflage sia da riferirsi anche ai dipendenti degli Enti pubblici economici.

In considerazione di quanto sopra COTILIA TERME ritiene opportuno:

- a. chiedere, d'ora in avanti, a candidati a cariche amministrative o appaltatori, autodichiarazioni ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 (con testo da predisporre, in conformità alla normativa in questione) circa l'insussistenza di circostanze ostative ai sensi della normativa citata;
- b. far sottoscrivere al momento dell'assunzione, a dipendenti destinati a ricoprire cariche dirigenziali o a svolgere funzioni caratterizzate da poteri autoritativi o negoziali, apposita dichiarazione di consapevolezza circa il divieto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali.


Inoltre si evidenzia che, al fine di garantire il rispetto del principio di incompatibilità successiva, la società potrà quindi esercitare una limitata forma di controllo dopo la cessazione del rapporto contrattuale.

5.9. Rotazione

Stante l'esiguità della struttura aziendale non è ragionevolmente possibile operare una rotazione del personale; conseguentemente la società, a seguito dell'eventuale insorgere di fenomeni e nei casi di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, di opererà ai sensi dell'art. 16 comma 1 lettera l-quater del D. Lgs. 165/2001.

6. TRASPARENZA

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	30 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ


della corruzione e della cattiva amministrazione». Come anticipato in premessa, con delibera n. 1310/2016, l'Autorità ha adottato «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016», rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2-bis, co. 1, del d.lgs. 33/2013. Successivamente, con delibera n. 1134/2017, sono state approvate le «Nuove 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». Tali linee guida sono state prese in adeguata considerazione dalla società per organizzare la propria attività in questa materia. Nei paragrafi successivi si evince come la società si è organizzata al fine di rispondere al D.lgs. 33/13. La società ha introdotto nel proprio Codice Etico l'obbligo di comportamenti e adempimenti volti alla trasparenza inoltre, Cotilia Terme, attraverso la pubblicazione sul sito "Società Trasparente" dà attuazione al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e favorisce forme diffuse di controllo. La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente", si traduce anche in strumento efficace di prevenzione della corruzione secondo principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà. La società con la pubblicazione del PTPC, intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse, quali sono e come intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza, garantendo la qualità delle informazioni riportate nel sito aziendale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso.

Gli obiettivi che si è posta Cotilia Terme in tema di trasparenza sono di seguito riportati:

- *garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale delle informazioni relative alle proprie attività di pubblico interesse. Tale diritto consiste nel consentire a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di economicità, buon andamento e imparzialità cui la società impronta il proprio agire;*
- *perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;*
- *assicurare flussi stabili nelle informazioni pubblicate, consentendo progressivamente ai terzi una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse e implementando automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati;*
- *garantire un corretto temperamento fra diritto all'accesso e tutela dei dati personali laddove*
- *coinvolti nelle attività di attuazione del programma;*
- *pubblicare, in formato aperto, tutte le informazioni e i dati inerenti l'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente.*

6.1. Processo di pubblicazione dei dati

Terme di Cotilia pone quindi enorme importanza sul rispetto del principio di trasparenza per gli eventi e nelle azioni verso l'interno e verso l'esterno dell'organizzazione. Peraltro, si evidenzia che, per quanto riguarda Cotilia Terme, gli adempimenti sulla trasparenza ex D.Lgs.33/13 si applicano alle attività che direttamente o


	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	31 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

indirettamente risultano di "carattere pubblicistico" ovvero alle attività correlate all'utilizzo delle acque termali per scopi medico sanitari e alle attività poste a beneficio delle comunità locali. A puro titolo di esempio, sono quindi escluse dal presente ambito le attività connesse alla ristorazione e all'ospitalità alberghiera. L'ambito è invece esteso a quei specifici interventi finanziati in via prevalente con contributi di Amministrazioni pubbliche (Stato, Provincia, Comuni, altri Enti di derivazione pubblica). In merito alle informazioni in ambito, il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio, sull'effettiva pubblicazione ma non sostituisce gli uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione mediante riscontro ai responsabili dei dati di quanto verificato, segnalando in particolare eventuali mancanze. I dati che la società pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito sono raggruppati nella sezione "Società trasparente" ed organizzati come indicato nella tabella allegata alla delibera ANAC 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da amministrazioni e degli enti pubblici economici". Sono state analizzate tutte le aree e tutte le voci incluse nella citata tabella allegata alla delibera ANAC 1134 del 2017. Per ogni singolo adempimento riportato in tabella la società ha definito l'"Allegato 2 - ADEMPIMENTI SULLA TRASPARENZA EX DLGS.33/2013" che da evidenza:

- *dell'esito della valutazione di applicabilità o non applicabilità del dato per Cotilia Terme. Nel caso di non applicabilità sul portale trasparenza è fornita la motivazione della non applicabilità.*
- *il responsabile del dato e della sua predisposizione;*
- *il responsabile della pubblicazione dei dati;*

6.2. Procedura di accesso civico

La legislazione prevede che il diritto di accesso debba essere di norma consentito. Il titolare del rilascio è tenuto quindi a privilegiare la scelta che, pur non oltrepassando i limiti di ciò che può essere ragionevolmente richiesto, sia la più favorevole al diritto di accesso del richiedente. Il tenore della norma relativa all'accesso non procede alla generale e preventiva individuazione di esclusioni all'accesso generalizzato, ma rinvia ad una attività valutativa che deve essere effettuata dalla società con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento. L'art. 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016 introduce una nuova tipologia di accesso, l'accesso civico generalizzato che indica: "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis", si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Nasce pertanto la necessità per la società di disciplinare gli accessi documentali secondo le tre categorie riconosciute in apposito "Regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato" allegato al Piano:

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	32 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

- a) "accesso civico semplice" di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza;
- b) "accesso generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza;
- c) "accesso documentale" come disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

Accesso civico semplice

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La società in applicazione dell'articolo 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013, ha istituito diverse modalità per la presentazione della domanda che possono essere utilizzate dai cittadini per le richieste di accesso a informazioni oggetto di obblighi pubblicitari ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPTC che si pronuncia sulla stessa. La richiesta può essere presentata:

- via email all'indirizzo: accessosemplice@termecotilia.com;
- a mezzo posta ordinaria all'indirizzo – Via Salaria km 102 – 02010 Castel S. Angelo (RI);
- a mani all'ufficio di Segreteria.


Nel caso di mancata risposta, superati i 30 giorni, il richiedente può ricorrere al potere sostitutivo individuato nel Consigliere Delegato che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Le modalità di richiesta di accesso civico è pubblicata nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di Cotilia Terme, alla sottosezione "Altri contenuti". Per ulteriori informazioni rispetto alla modalità di gestione dell'accesso civico generalizzato si rimanda al regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato predisposto dalla società.

Accesso generalizzato

L'accesso generalizzato comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dalla società, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza (art. 5 comma 2 D.Lgs. n. 33/2013). Il diritto di accesso generalizzato, oltre a quello civico, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. L'esercizio del diritto di accesso generalizzato può essere effettuato dai cittadini nei seguenti modi:

- via email all'indirizzo accesso_generalizzato@cotiliaterme.com ;
- a mezzo posta ordinaria all'indirizzo – Via Salaria km 102 – 02010 Castel S. Angelo (RI);
- a mani all'ufficio di Segreteria.

Il Responsabile del procedimento di accesso civico è il Consigliere Delegato salvo che il Consiglio di Amministrazione decida di affidare tale incarico ad altro Dirigente/o dipendente che non può coincidere con il responsabile dell'accesso documentale di cui all'art. 5. Il titolare dell'accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 2 dell'Art. 8 (30 giorni), può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT),

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	33 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del decreto trasparenza, l'RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Trascorsi i termini indicati l'RPCT in caso di ricorso del richiedente, risponde con un provvedimento espresso e motivato. Le modalità di richiesta di accesso generalizzato sono pubblicate nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della società, alla sottosezione "Altri contenuti". Per ulteriori informazioni rispetto alla modalità di gestione dell'accesso civico generalizzato si rimanda al regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato predisposto dalla società.

Accesso documentale

L'accesso documentale è disciplinato dal capo V della legge 241/1990 e dal "regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato" a cui si rimanda per maggiori informazioni.

6.3. Modalità per effettuare le segnalazioni e tutela del dipendente che segnala illeciti

La Legge 179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha rafforzato l'istituto della segnalazione già presente con l'art. 54-bis del D.lgs. 165/01.


La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. L'introduzione di una disciplina ad hoc sul fenomeno del whistleblowing recepisce l'invito, rivolto all'Italia da alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte anticorruzione, a rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di questo fenomeno. La struttura del provvedimento distingue la disciplina del settore pubblico (art. 1) da quella del settore privato (art. 2), ed è stata integrata la disposizione sull'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale (art. 3). Introduce come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio il perseguimento, da parte del dipendente pubblico o privato che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni pubbliche e private e alla prevenzione delle malversazioni.

Modalità di segnalazione

È possibile per tutti i destinatari del PTPC effettuare segnalazioni per potenziali comportamenti scorretti ai sensi della L. n. 190/2012 al RPCT utilizzando l'indirizzo di posta elettronica rpct@cotiliaterme.com;

La segnalazione dovrebbe contenere almeno i seguenti elementi:

- *le generalità del soggetto che effettua la segnalazione;*
- *una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;*
- *se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono avvenuti i fatti segnalati;*
- *se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività);*

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	34 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

- *identificazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;*
- *eventuali documenti, anche di natura multimediale che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione;*
- *ogni altra informazione che possa essere utile a chiarire fatti e protagonisti;*

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni anonime sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o che evidenzino violazioni accertate, solo nel caso in cui sia possibile ricontattare il segnalatore per eventuali approfondimenti (per esempio tramite mail, telefono ecc.). Nel caso in cui il segnalante non sia ricontattabile RPCT può valutare la segnalazione ai fini di un miglioramento del PTPC e delle procedure della società. Nel caso di segnalazioni anonime, dove è possibile ricontattare il segnalante, se la segnalazione è fondata (in tutto o in parte) e la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del processo disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante alla rilevazione della sua identità. Il segnalante (di seguito anche whistleblower), come indicato nell'art. 1 della L. 179/2017, ha la possibilità di effettuare la segnalazione direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o la denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

Oggetto della segnalazione

La società ritiene che le condotte illecite oggetto delle segnalazioni, meritevoli di tutele, comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché ai fatti in cui, a prescindere della rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.


Tutela del segnalante

Le informazioni acquisite dal Responsabile saranno trattate in modo tale da garantire:

- *il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata;*
- *il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;*
- *la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.*

Il Responsabile valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune. Il RPCT informa il segnalante della conclusione delle indagini. Al fine di tutelare l'identità del segnalatore, Cotilia Terme ha previsto quanto segue:

- *le segnalazioni devono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica del RPCT sopra riportato che girerà l'email ricevuta della segnalazione sull'indirizzo di posta elettronica personale del RPCT;*

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	35 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

- *per accedere all'indirizzo di posta elettronica è necessaria un'autenticazione (utente e password);*
- *eventuali verbali e documenti riguardanti istruttorie del RPTC a seguito di segnalazioni, se stampate, saranno custodite in apposito luogo dal RPTC, non accessibile a terzi.*

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione, e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono soggetti agli obblighi di riservatezza. Inoltre, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale. Qualora vi siano per il segnalante del quale si fosse conosciuta l'identità, delle discriminazioni di qualsiasi genere ricollegabili alla segnalazione effettuata, lo stesso potrà, anche per mezzo delle Organizzazioni Sindacali, denunciare le discriminazioni subite direttamente all'ANAC. È a carico della società (art. 1 c. 7 L.179/17) dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla società sono nulli. Il segnalante che sia licenziato (art. 1 c. 7 L.179/17) a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 23/15. Le tutele di cui all'art. 1 della L. 179/17 non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque nei casi di segnalazione di dolo o colpa grave.


Segnalazioni infondate

La società si impegna a evitare situazioni in cui il segnalante abusi della procedura per ottenere vantaggi personali. Il segnalante è chiamato a dichiarare l'esistenza di eventuali conflitti di interesse e a specificare l'impegno a riferire quanto di sua conoscenza secondo verità. Al fine di evitare che l'istituto della segnalazione venga utilizzato abusivamente e in malafede (dichiarazioni false con dolo o colpa grave) la società, provvederà ad avviare contestazioni disciplinari. L'abuso dell'istituto della segnalazione può configurarsi nei seguenti casi:

- *segnalante che riporti falsamente un fatto solamente al fine di danneggiare il segnalato;*
- *segnalante che abbia partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti e attraverso la segnalazione cerchi di assicurarsi una sorta di "immunità" dalle future azioni disciplinari che l'organizzazione vorrà intraprendere;*
- *segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione o l'esclusione di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno della società.*

6.4. Modalità di individuazione dell'organismo analogo all'OIV

Per quanto concerne gli obblighi relativi alla valutazione di quanto pubblicato (art. 44 del D.lgs 33/2013), la società ha incaricato dello svolgimento di questo adempimento l'OdV, il quale procederà alla compilazione della griglia secondo le indicazioni di ANAC, sia per quanto riguarda la metodologia sia per quanto concerne i tempi di pubblicazione.

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	36 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

7. DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è destinato agli amministratori, al Sindaco Unico e a tutto il personale dipendente e afferente a vario titolo nella società. Il P.T.P.C sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente" e una copia viene resa disponibile per consultazione con gli altri documenti della società presso l'ufficio del RPCT.

8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità considerati nel presente documento. Si ritiene fondamentale garantire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione in modo da evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile. Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, la società ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio. La formazione continua e sistematica è gestita dalla società attraverso confronto con il personale al momento della revisione annuale del piano.

In particolare, la formazione è così pianificata:


Formazione/informazione iniziale rivolta a tutti i dipendenti e ad altri collaboratori esterni che operano in modo continuativo con la società (al momento dell'adozione del PTPC e comunque per tutti i neoassunti):

- *illustrazione della nozione di corruzione;*
- *illustrazione del Codice Etico;*
- *il Piano Trasparenza e Prevenzione della Corruzione;*
- *il Responsabile per la prevenzione della corruzione: sue attività e modalità di relazione con lo stesso;*
- *procedure per l'accesso civico;*
- *tutela del segnalante.*
- *successivamente, al momento dell'approvazione del Piano, il RPTC predispose un programma di formazione che allega al Piano stesso.*

Il programma ha l'obiettivo di:

- *individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;*
- *individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione, definendo anche programmi specifici in funzione del ruolo ricoperto e del settore di appartenenza;*
- *indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;*
- *quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.*

La presenza dei partecipanti è obbligatoria e registrata, per gli assenti viene organizzata una sessione di recupero. Tutta l'attività formativa viene erogata dal RPTC o consulenti esperti in materia nel rispetto della procedura esistente. Il RPCT archivia tutta la documentazione attestante la formazione erogata.

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	37 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

9. SISTEMA DISCIPLINARE

Considerato che la violazione delle norme contenute nel PTPC comporta responsabilità disciplinare, la società, applicherà il proprio sistema disciplinare. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

Al fine di adottare un unico sistema sanzionatorio la società ha deciso di rimandare al contratto nazionale del lavoro integrandolo con le sanzioni da comminare a coloro che: hanno violato le misure di tutela dell'anonimato del segnalante, hanno effettuato segnalazioni con colpa grave o dolo allo scopo di calunniare colleghi, amministratori ecc.

9.1. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità. La società ritiene gravi i comportamenti che portano a violare l'identità del segnalante e le segnalazioni effettuate con dolo e colpa grave e verranno pertanto trattate con sanzioni disciplinari altrettanto importanti, decise dal Consiglio di Amministrazione.

9.2. Misure nei confronti degli altri soggetti apicali

In caso di violazione del presente Piano da parte di soggetti apicali diversi dai Responsabili dei servizi, quali gli Amministratori ed il Sindaco Unico, il Responsabile informerà il Consiglio di Amministrazione che provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.


9.3. Misure nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione

A fronte dei rilevanti compiti che sono attribuiti al Responsabile della prevenzione è stabilito che, in caso di loro grave inosservanza, venga immediatamente revocato l'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione, conformemente alle prescrizioni dell'art. 12 L. 190/2012.

9.4. Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti in violazione del codice di etico e di comportamento e del presente Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con la società (partner commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori), per quanto attiene le regole agli stessi applicabili, sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della società inserire nei relativi contratti. Se le violazioni/inadempienze sono reiterate e prolungate, RPCT deve, in ottemperanza all' art. 43 comma 1 e 5, segnalare all'ufficio di disciplina dell'ANAC le inadempienze per l'attivazione del procedimento disciplinare, comunicandolo contestualmente al CdA ai fini dell'attivazione altre forme di responsabilità.

10. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITÀ

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	38 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ


10.1. Attività annuali

Le attività che devono essere svolte annualmente dal RPTC sono di seguito riassunte:

- *stesura e pubblicazione entro il 15 Dicembre di ogni anno (a meno di diversa indicazione dell'ANAC o dello Stato) di una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta (secondo gli schemi proposti da ANAC);*
- *riunione con la Dirigenza in cui il RPTC illustra il rispetto di quanto definito nel Piano (es. andamento audit, rispetto del piano di formazione, segnalazioni, proposte di modifica del piano, andamento degli accessi civici, andamento del sito trasparenza, ...);*
- *proposta di revisione del piano e delle attività pianificate per l'anno successivo da presentare al Consiglio di Amministrazione;*
- *supervisione della formazione del personale in materia di contrasto alla corruzione e trasparenza;*
- *redazione di un piano audit e delle attività per l'anno successivo (che tenga conto in particolare dell'esito degli audit già svolti);*
- *gestione degli audit pianificati che possono essere condotti sia informando preventivamente i soggetti interessati sia con la modalità "a sorpresa", avvalendosi anche di esperti in materia esterni alla società;*
- *gestione di ogni segnalazione pervenuta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed eventuale attività di coordinamento con OdV;*
- *riunione con Organismo di Vigilanza OdV per scambio informazioni in relazione alle proprie attività e al fine di coordinarsi nelle attività di monitoraggio (RPTC);*
- *verifica periodica che sul sito trasparenza sia pubblicati tempestivamente tutti i documenti richiesti dalla normativa;*
- *verifica/aggiornamento dell'"Allegato 2 - ADEMPIMENTI SULLA TRASPARENZA EX DLGS. 33/2013".*

Anno 2022

- *Valutazione di rischi ex L. 190/2012;*
- *Adozione del piano 2022-2024;*
- *Formazione ai dipendenti di sensibilizzazione sui temi della Prevenzione della corruzione e della trasparenza e sulle novità introdotte;*
- *Predisposizione eventuali misure di prevenzione emergenti da analisi dei rischi e verifica della relativa implementazione;*
- *Verifica dell'efficacia della procedura per le segnalazioni e per la tutela del segnalante, sia per ambito L. 190/12 che per d.lgs 231/01;*
- *Rilevazione delle aree di miglioramento emerse da audit, segnalazioni e tavolo di lavoro e gestione delle proposte di risoluzione con il fondamentale supporto aziendale;*
- *Realizzazione piano di audit.*

	Area Prodotto Direzione Sanitaria		PTPCT
		Revisione attuale	0
		Verifica	Direzione/Direttore Sanitario
Page #	39 a 39	Approvata	Direzione/Direttore Sanitario
		Emessa	RGQ

Anno 2023

- *Valutazione efficacia ed aggiornamento del PTPC con eventuali proposte di miglioramento (RPTC e referenti);*
- *Verifica ed aggiornamento/conferma della mappatura dei rischi (Gruppo di lavoro);*
- *Verifica se necessario adeguamento PTPC;*
- *Informazione al personale su audit effettuati nel periodo precedente (RPTC);*
- *Incontri con OdV per scambio di informazioni e programmazione dei controlli (RPTC).*

Anno 2024

- *Valutazione efficacia ed aggiornamento del PTPC con eventuali proposte di miglioramento (RPTC e referenti);*
- *Verifica ed aggiornamento/conferma della mappatura dei rischi (Gruppo di lavoro);*
- *Verifica se necessario adeguamento PTPC;*
- *Informazione al personale su audit effettuati nel periodo precedente (RPTC);*
- *Incontri con OdV per scambio di informazioni e programmazione dei controlli (RPTC).*