



CENTRO DI FORMAZIONE
LOGISTICA INTERMODALE

CFLI

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA
2023-2025**

PTPCT

Revisione

0 gennaio 2023

Pagina

Pag. 1 a 48

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA
2023-2025**



1.	IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	4
2.	AMBITO DI APPLICAZIONE E OGGETTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	5
3.	OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE.....	6
4.	SOGGETTI COINVOLTI.....	7
4.1.	IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	7
4.2.	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	8
4.3.	DIPENDENTI.....	10
4.4.	COLLABORATORI E TERZI.....	11
4.5.	L'ODV DI CUI AL MOG	11
5.	ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	11
6.	GESTIONE DEL RISCHIO	12
6.1.	ANALISI DEL CONTESTO	12
	<i>Analisi del contesto esterno</i>	<i>13</i>
	<i>Analisi del contesto interno.....</i>	<i>15</i>
	<i>La "mappatura" dei processi.....</i>	<i>17</i>
6.2.	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	19
	<i>Identificazione del rischio.....</i>	<i>19</i>
	<i>Analisi del rischio e Ponderazione del rischio.....</i>	<i>20</i>
6.3.	TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	23
6.4.	TABELLE RIASSUNTIVE	23
7.	MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	32
7.1.	TRASPARENZA	32
7.2.	LA FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL PTPCT	33
7.3.	ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE MISURE.....	33
7.4.	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE E ROTAZIONE STRAORDINARIA.....	34
7.5.	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	35
7.6.	LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING).....	36
7.7.	GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI.....	37
7.8.	INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI	38
7.9.	PANTOUFLAGE	39
7.10.	SISTEMA DISCIPLINARE	41
7.11.	MISURE ULTERIORI	41
8.	TRASPARENZA.....	41
8.1.	IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER GLI ENTI IN CONTROLLO PUBBLICO	41
8.2.	OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	42
8.3.	SOGGETTI COINVOLTI.....	42
8.4.	INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE.....	43
8.5.	ACCESSO CIVICO	43
9.	MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIANO	44



Abbreviazioni

PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
MOG	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01
ODV	Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01
CFLI	Centro di Formazione Logistica Intermodale scarl



1. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Negli ultimi anni si è sviluppata una profonda evoluzione della normativa nazionale in materia di prevenzione e repressione della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione, tale da richiedere l'attivazione di specifici processi di organizzazione delle amministrazioni coinvolte.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale con il Piano nazionale Anticorruzione di competenza dell'A.N.A.C. e decentrato dove ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente. Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La nozione di analisi del rischio di *corruzione*, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ma va inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, i cd fatti di *maladministration*. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tra i molteplici atti emanati dell'ANAC in materia, giova ricordare la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 con la quale l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione: in tale disposizione è stato stabilito con chiarezza, dopo l'introduzione del nuovo art. 2 bis del D.lgs. 33/2013 da parte del D.lgs. 97/2016, che le misure di prevenzione della corruzione si applicano anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati da Pubbliche Amministrazioni. Inoltre con la delibera n. 1134 del 8 novembre 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”*.

In data 21 novembre 2018 con delibera n.1074 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

In data 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato con la delibera n.1064 il PNA 2019 che rivede e consolida *“in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti*



maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell’Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso”.

In data 19 febbraio 2020 l’ANAC ha approvato con la delibera n. 1064 le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” nelle quali vengono date delle indicazioni su come predisporre i codici di comportamento anche per le società in controllo pubblico.

In data 02.02.2022 il Consiglio dell’Anac ha deliberato gli “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022” per dare indicazioni operative sulla predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche per quelle amministrazioni ora tenute ad adottare un “Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO). In tale documento l’ANAC sottolinea che, sulla base del combinato disposto dell’art. 6 del d.l. 80/2021 e dell’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, le società in controllo pubblico non sono tenute ad adottare un PIAO, ma misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 ovvero un documento che tiene luogo del PTPCT

Con delibera del 07.01.2023 l’Anac ha approvato il PNA 2022. Anche in tale documento viene confermato che le società in controllo pubblico, tra cui CFLI, devono continuare ad adottare un PTPCT o misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231. Il documento contiene inoltre suggerimenti e indicazioni per elaborare i PTPCT.

In tale contesto un ruolo strategico riveste l’attuazione di una trasparenza completa dell’attività amministrativa, i cui adempimenti normativi, previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si inseriscono nel più ampio quadro delineato dalla Legge.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E OGGETTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Ai sensi di quanto previsto dall’art. 1, co. 2-bis della L. 190/2012 (così come modificato dal D.lgs 97/2016) la disciplina sulla prevenzione della corruzione si applica anche ai soggetti “di cui all’articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.”

Tra i soggetti richiamati dal’art. 2-bis, comma 2 lett. b) del decreto 33/2013 vi sono le “*società in controllo pubblico come definite dall’articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175...*”.

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” adottate con delibera del 1134/2017 alle quali il PNA 2022 rinvia per le indicazioni di dettaglio, precisano che il controllo pubblico si realizza quando una o più



amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo come descritti dall'art. 2359 co.1 c.c. ossia quando una società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria di un'altra società.

CFLI, società consortile a responsabilità limitata, essendo controllata dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Adriatico Settentrionale (ex Autorità Portuale di Venezia) al 99%, rientra quindi nelle ipotesi previste dall'articolo 2-bis, comma 2 lett, b) del D.lgs. 33/2013.

La delibera 1134/2017 e nei successivi PNA chiariscono che tali tipologie di società sono tenute ad adottare *“misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”.... Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. È opportuno che esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.”*

In tema di trasparenza le società in controllo pubblico sono inoltre tenute, in base all'art. 2 bis co. 2 del D.lgs. 33/2013 a rispettare *“la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile...”*.

L'ANAC al fine di aiutare gli enti nell'adempimento degli obblighi della trasparenza, nelle Linee Guida emanate con delibera 1134/2017 ha fornito, nell'allegato 1, delle indicazioni su quali siano gli obblighi di trasparenza che le società in controllo pubblico devono rispettare e i dati da pubblicare.

Alla luce di quanto sopra esposto, avendo CFLI adottato un Modello 231 che comprende la prevenzione specifica nei confronti dei reati di corruzione previsti dal D.Lgs 231/2001, ha ritenuto di adottare un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che si integri con il MOG medesimo e che contiene la mappatura delle attività della Società maggiormente esposte al rischio di corruzione e la previsione degli strumenti che la stessa intende adottare per la gestione di tale rischio.

La Società inoltre provvede a pubblicare i dati previsti dalla normativa vigente limitatamente alle attività di pubblico interesse dalla stessa svolte.

3. OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE

Il presente Piano, parte integrante del Modello 231, si prefigge l'obiettivo di radicare i principi di legalità, di correttezza comportamentale e di trasparenza nell'esercizio delle attività sociali, sia laddove le stesse comportino un rapporto (diretto o indiretto) con la Pubblica Amministrazione, sia nei rapporti con soggetti privati e di contrastare tutti i possibili fenomeni corruttivi.



Il presente Piano ha inoltre lo scopo di individuare una serie di barriere interne all'ente volte a prevenire e ad arginare il fenomeno corruttivo, nonché, attraverso l'applicazione del modello di risk management, di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione associato alle proprie attività e funzioni.

In tal senso il presente Piano si prefigge in particolare di:

- rendere tutti coloro che operano per la Società consapevoli che fenomeni di corruzione, mala gestione ed in generale di condotte illecite, possono esporre CFLI al rischio di conseguenze sul piano amministrativo ed a gravi rischi di danno all'immagine, oltre a produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto autore materiale della condotta;
- prevedere misure di prevenzione per evitare il rischio che la Società entri a contatto con soggetti coinvolti in attività criminali che possano portare alla commissione di illeciti di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- sensibilizzare in modo costante ed attivo tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Società nell'attuare le misure di contenimento del rischio e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- garantire, attraverso un'opportuna sensibilizzazione, la segnalazione di condotte non in linea con il Modello 231, il Codice Etico e di comportamento, le procedure, o comunque illecite, nonché l'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse che potrebbero non assicurare la correttezza dei rapporti tra la Società e soggetti terzi;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione e di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, con gli ulteriori obblighi posti dalle vigenti disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

4. SOGGETTI COINVOLTI

4.1. Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di vertice che:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da inserire nei PTPCT;
- provvede alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT);
- adotta il Piano (entro il 31 gennaio di ogni anno) ed i relativi aggiornamenti;
- decide l'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- fornisce la massima collaborazione al RPCT in tutte le fasi di predisposizione ed aggiornamento del Piano;



- riceve la relazione annuale del RPCT, al quale può chiedere di riferire sull'attività, e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- adotta, anche su indicazione del RPCT, gli ulteriori documenti integranti il Piano ed i relativi aggiornamenti (Modello, Codice Etico, ecc);
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;
- osserva le misure contenute nel PTPCT.

4.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Per quanto riguarda la scelta del RPCT, il PNA 2019 rimanda ai Piani precedenti i quali precisano che nelle società in controllo pubblico, gli organi di indirizzo nominano come RPCT un dirigente in servizio vagliando l'esistenza di situazioni di conflitto di interessi ed evitando la designazione di dirigenti responsabili dei settori individuati fra quelli a maggior rischio corruttivo. La scelta deve inoltre ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.

Nel caso in cui la società sia priva di dirigenti o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a maggior rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un soggetto non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Le attività svolte da tale soggetto dovranno essere sottoposte alla vigilanza stringente e periodica dell'organo dirigente.

In ultima istanza e per circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un Amministratore purchè privo di deleghe gestionali.

In merito alla scelta del RPCT in CFLI si evidenzia che:

- la compagine organica della Società è costituita, alla data di approvazione del presente Piano, da 7 dipendenti, di cui uno solo possiede la qualifica di Dirigente;



- tutti i dipendenti svolgono attività nelle aree considerate a rischio corruttivo e quindi non è possibile apportare modifiche organizzative finalizzate ad individuare tra questi soggetti un RPCT che non sia impiegato nei processi a rischio;
- che il Consiglio di Amministrazione ha valutato la nomina di un dirigente esterno quale RPCT della Società, ma ha ritenuto che tale scelta non soddisfacesse i requisiti di adeguata conoscenza dell'organizzazione e funzionamento di CFLI richiesti al Responsabile;
- non essendo state conferite deleghe, tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione sono investiti dei più ampi poteri gestionali della Società;
- salvo gli Amministratori, l'unico soggetto con una conoscenza approfondita dell'organizzazione e funzionamento di CFLI ed in possesso di competenze qualificate per svolgere con effettività il ruolo di RPCT, risulta essere l'unico Dirigente in servizio;
- il Dirigente possiede i requisiti di stabilità e durata dell'incarico richiesti al RPCT e ha dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo;
- il Direttore possiede limitati poteri di spese e relaziona periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito alle decisioni prese e all'attuazione delle stesse.

Tutto ciò premesso, vista l'impossibilità di individuare il RPCT sulla base del dettato normativo e delle indicazioni fornite dall'ANAC, il Consiglio di Amministrazione ha quindi deciso di nominare il dott. Enrico Morgante, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Data la posizione ricoperta da tale soggetto all'internodi CFLI, le attività dallo stesso svolte saranno sottoposte alla vigilanza costante e stringente del Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'O.d.V per gli ambiti di competenza.

In considerazione della struttura organizzativa poco complessa, la Società ha ritenuto inoltre di non individuare dei soggetti "referenti" del RPCT, in quanto lo stesso si interfaccia direttamente con i responsabili di funzione e i dipendenti dai quali riceve il supporto e la collaborazione necessaria.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta del Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza che dovrà essere poi approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- controlla l'adempimento da parte di CFLI degli obblighi di trasparenza contemplati dalla normativa vigente in materia e propone la verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013 verifica che sia rispettata la normativa vigente in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;



- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- redige annualmente una relazione sull'attività svolta che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione (gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice etico, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai whistleblowers e rispetto dei termini dei procedimenti) definite dal PTPCT da presentare al Consiglio di Amministrazione e da pubblicare sul sito web;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- verifica l'eventuale rotazione dei dipendenti o l'attuazione delle segregazione delle funzioni;
- controlla e verifica la regolare attuazione dell'accesso civico, secondo le modalità che saranno esposte nel paragrafo dedicato;
- scambia informazioni con l'Organismo di Vigilanza;
- trasmette all'ANAC, ove questa ne faccia richiesta, ogni dato ed informazione oggetto di pubblicazione o i risultati del monitoraggio periodico.

Nella deliberazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, viene ribadito che i compiti del RPCT sono quelli di proporre e predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi; tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno degli enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti. Ciò comporta l'esclusione per il RPCT di accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

4.3.Dipendenti

Tutti i dipendenti della Società devono:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- fornire la massima collaborazione al RPCT in tutte le fasi di predisposizione ed aggiornamento del Piano;
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi;
- comunicare al CdA e al RPCT l'instaurazione di procedimenti penali a loro carico per condotte di natura corruttiva.

La mancata collaborazione con il RPCT da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere valutata sotto il profilo disciplinare.



4.4. Collaboratori e terzi

I collaboratori a qualsiasi titolo della Società e i terzi sono tenuti ad osservare per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT adottato e gli obblighi di condotta previsti dal Modello 231 e dal Codice Etico e di comportamento. Devono inoltre adempiere agli obblighi di segnalazione in tutti i casi in cui vengano a conoscenza della commissione di un illecito.

4.5. L'ODV di cui al MOG

Essendo il PTPCT di CFLI parte integrante del Modello 231, ed essendo stato affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello stesso, l'O.d.V in relazione al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza dovrà assolvere i seguenti compiti:

- partecipare, per quanto di competenza, al processo di valutazione e gestione del rischio nell'ambito del Modello 231, considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- segnalare tempestivamente al RPCT eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.lgs 231/01 e del MOG;
- monitorare, nell'ambito delle proprie competenze, il rispetto del Piano e delle misure dallo stesso previste;
- formulare ove lo ritenga necessario, proposte e suggerimenti al RPCT volte alla prevenzione dei rischi rilevati nel Piano ed all'individuazione delle ulteriori misure di contrasto;
- valutare la necessità di aggiornamento del Modello 231 e del Codice Etico e di comportamento in relazione a quanto previsto nel Piano.

Sulla base delle Linee Guida dell'ANAC, l'OdV ha inoltre il compito di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza e attestarne l'assolvimento.

L'O.d.V. durante l'anno 2022 ha assolto tale compito utilizzando i documenti messi a disposizione dall'ANAC ed ha attestato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Lo stesso ha inoltre verificato che la relativa documentazione venisse pubblicata all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet aziendale.

5. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Consiglio di Amministrazione adotta un nuovo e completo PTPCT entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando

intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) l. 190/2012).

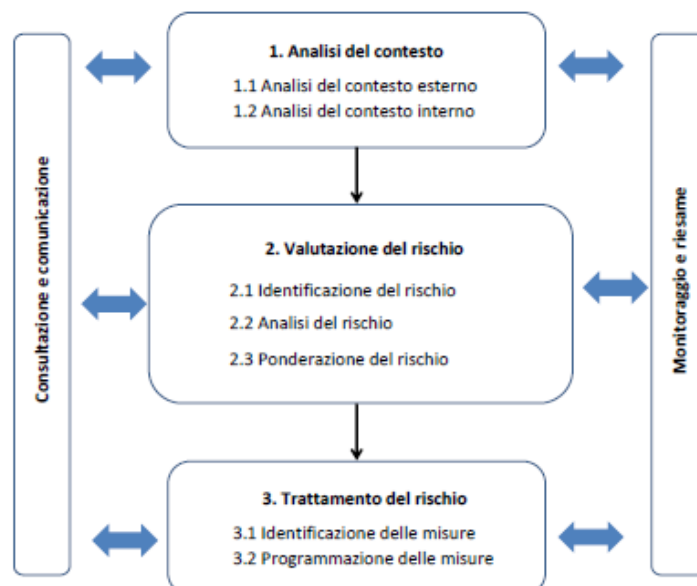
Il PNA 2022 stabilisce che *“gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.”*

Considerato che CFLI ha meno di 50 dipendenti e che non si sono verificati nel corso del 2022 evenienze che richiedono una modifica del PTPCT, il presente Piano, aggiornato solamente nelle parti del monitoraggio per gli anni 2023-2025, conferma il documento adottato nel 2022.

6. GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio deve essere progettato ed attuato per favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Come sottolineato nel PNA 2019, il processo di gestione del rischio deve svilupparsi secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisca il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).



6.1. Analisi del contesto

L'analisi del contesto è finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere l'eventuale verificarsi di un dato fenomeno corruttivo all'interno della Società, tenuto conto della specificità



dell'ambiente esterno in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali e dei rapporti con gli stakeholder (contesto esterno) nonché delle caratteristiche organizzative interne in termini di strutture e di mappatura dei processi (contesto interno).

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera la Società, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Tale analisi risulta indispensabile per predisporre il PTPCT in modo che sia più efficace riguardo al risultato finale che si prefigge, ovvero la diminuzione del rischio di eventi corruttivi.

In tal senso l'analisi del contesto esterno risulta essere un fattore di valutazione complementare alla complessiva attività di risk management ed è stata utilizzata quale parametro per la stima del rischio.

Per effettuare l'analisi è stato necessario acquisire dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Le informazioni sono state ricavate da fonti diverse, sia esterne che interne e sono state analizzate quelle utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di attività dell'ente.

In particolare è stata esaminata la prima relazione semestrale della DIA relativa ai mesi di gennaio-giugno del 2021 dalla quale emerge che *"Il territorio del Veneto è caratterizzato da una ricchissima e variegata realtà economica favorita da un sistema infrastrutturale funzionale allo sviluppo imprenditoriale efficiente peraltro oggetto di una costante azione di ampliamento e ammodernamento. Le importanti infrastrutture insieme alla ricchezza generata dalle imprese regionali rappresentano significativi canali attraverso i quali la criminalità punta anche in questo territorio a infiltrare in maniera "silente" l'economia legale...Una peculiarità dell'imprenditoria veneta è rappresentata dalle piccole e medie imprese per circa tre quarti a dimensione familiare le quali nei momenti di particolare crisi economica come quello generato dall'attuale pandemia più facilmente soffrono la mancanza di liquidità. Questo potrebbe costituire un fattore di vulnerabilità alle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia legale. ... Anche le investigazioni svolte nel semestre confermano come tra i principali interessi della criminalità anche al di fuori dall'ambito mafioso vi siano i tentativi di infiltrazione nel tessuto economico-produttivo soprattutto attraverso la commissione di reati economico finanziari e di truffe finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici".*

Le problematiche legate alla presenza di organizzazioni criminali mafiose nel territorio, sono state sottolineate anche nella relazione dell'Avvocato Generale della Corte di Appello di Venezia resa in



occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, nella quale si legge che vi è una costante attenzione a livello investigativo *“alle infiltrazioni della criminalità organizzata; quest'ultima trova talvolta terreno fertile nel presupposto che una modifica delle modalità operative che vede al primo posto il tentativo di corruzione, a volte perfezionato, rispetto all' originario e primitivo uso della violenza come prima opzione, può agevolmente dar luogo a quello che efficacemente viene definito, nel rapporto del Procuratore distrettuale di Venezia, come “gemmazione silente” di fenomeni di criminalità organizzata che (purtroppo solo teoricamente, come dimostrato dalle indagini) dovrebbero trovare maggiore difficoltà nell'inquinare un territorio come quello locale, rispetto ad altre zone tradizionalmente più avvezze a piegarsi al vincolo di omertà.”*

L'attenzione rivolta in questi anni al contrasto di fenomeni corruttivi ed in generale a comportamenti contrari all'interesse collettivo da parte delle istituzioni e delle singole amministrazioni, ha permesso di registrare una diminuzione dal II° semestre 2017 dei reati contro la Pubblica Amministrazione, mentre risultano stazionari i reati di corruzione (dati forniti dal Presidente della Corte di Appello di Venezia nella relazione anch'essa presentata in occasione dell'apertura dell'anno giudiziario 2022).

Vengono qui sotto riportati i dati statistici relativi all'anno 2020-2021 allegati alla Relazione dell'Avvocato Generale della Corte di Appello.

ANDAMENTO DELLA CRIMINALITÀ ISCRIZIONI (PER TIPOLOGIE DI REATO)				
CATEGORIA DI REATO	FATTISPECIE/NORMA	01/07/2020- 30/06/2021		
		Noti	Ignoti	Totale
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Totale reati contro la PA - procedimenti	143	17	160
	di cui			
	Peculato/ art. 314 c.p.	97	9	106
	Concussione/ art. 317 c.p.	5	2	7
	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio/ art. 319 c.p.	15	3	18
	Corruzione in atti giudiziari/ art. 319 ter c.p.	3	0	3
	Induzione indebita a dare o promettere utilità/ art. 319 quater c.p.	8	0	8
	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio/art. 320 c.p.	1	1	2
Pene per il corruttore/ art. 321 c.p.	14	2	16	

Giova però rimarcare che l'impegno profuso in questi anni in tema di anticorruzione e trasparenza ha portato un miglioramento anche in relazione alla percezione della corruzione nel nostro Paese.

Per Transparency International sulla base dell'indice di Percezione della Corruzione (CPI), che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in 180 Paesi del Mondo, l'Italia nel 2021 si è classificata al 42° posto (nel 2020 occupava il 52° posto). Tale classifica viene stilata sulla base *“dell'opinione di esperti che assegnano una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti”*: il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency



sono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda con 88 punti. I più corrotti Marocco, Guyana, Colombia, Etiopia e Kosovo con 39 punti” (dal sito internet ANAC del 25.01.2022 Rapporto sull’Indice di percezione della corruzione (CPI)).

Analizzando ed interpretando i dati e le informazioni sopra riportati, anche se in generale grazie agli interventi sul piano dell’anticorruzione e trasparenza, i fenomeni di mala amministrazione risultano invariati ed in alcuni diminuiti rispetto agli anni precedenti, emerge come sia sempre più presente il pericolo per CFLI e i Destinatari del presente Piano, di entrare in contatto con imprese solo apparentemente legali che intendono infiltrarsi nella Pubblica Amministrazione per perpetrare i loro fini illeciti.

Tali ipotesi potrebbero realizzarsi in occasione degli appalti per la fornitura di beni o servizi o in caso di ricevimento di finanziamenti per la realizzazione di progetti da compiere nei confronti o con il supporto di soggetti non noti o non qualificati.

Risulta quindi necessario che la Società adotti con puntualità le misure di prevenzione predisposte e svolga gli opportuni i controlli soprattutto nei rapporti con i propri fornitori e società con le quali CFLI collabora nella realizzazione di progetti finanziati.

Analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall’altro, il livello di complessità dell’ente. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L’obiettivo ultimo dell’analisi del contesto interno si sostanzia nell’analisi di tutta l’attività svolta dalla Società attraverso la mappatura di tutti i processi al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l’accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA.

L’ANAC fornisce delle indicazioni sulle aree a rischio corruzione che ciascuna amministrazione o ente deve considerare per quanto riferibili, alle quali devono aggiungersi e individuate quelle ulteriori, peculiari al tipo di attività svolta da ciascuna amministrazione o ente, definite “Aree di rischio specifiche”.

Si evidenzia che la Società, che ha scopo consortile, si occupa di:

- *l’erogazione di servizi e lo sviluppo di iniziative per la qualificazione dei lavoratori ed il miglioramento dell’accesso al mercato del lavoro, con particolare riferimento ai settori della logistica, dei trasporti e del cluster marittimo, portuale e aeroportuale, attraverso:*
 - *la promozione e la gestione di attività concernenti la formazione, l’aggiornamento professionale, la formazione continua, il perfezionamento e la riqualificazione dei lavoratori, nonché di persone disoccupate, inoccupate e prive di lavoro;*



- *l'orientamento scolastico e professionale, l'informazione occupazionale;*
- *l'accompagnamento al lavoro conformemente alle modalità di accreditamento previste dalla normativa in vigore;*
- *lo studio e la ricerca sul mercato del lavoro;*
- *la specializzazione sulle tematiche della safety security;*
- *l'erogazione di servizi e lo sviluppo di iniziative per il miglioramento della competitività delle imprese attraverso interventi di ottimizzazione dell'organizzazione aziendale, con particolare riferimento alle risorse umane nei settori dell'innovazione, dell'energia, dell'ambiente, della logistica, dei trasporti, della security e della safety, nonché ogni altro intervento finalizzato allo sviluppo della competitività;*
- *l'erogazione di servizi e lo sviluppo di iniziative per il miglioramento tecnologico delle imprese attraverso lo sviluppo di progetti di ricerca industriale, di sviluppo sperimentale, di innovazione di processo, di innovazione organizzativa e di azioni di trasferimento tecnologico a favore delle imprese;*
- *lo sviluppo di progetti e di reti regionali, nazionali e internazionali per la realizzazione del proprio oggetto sociale.*

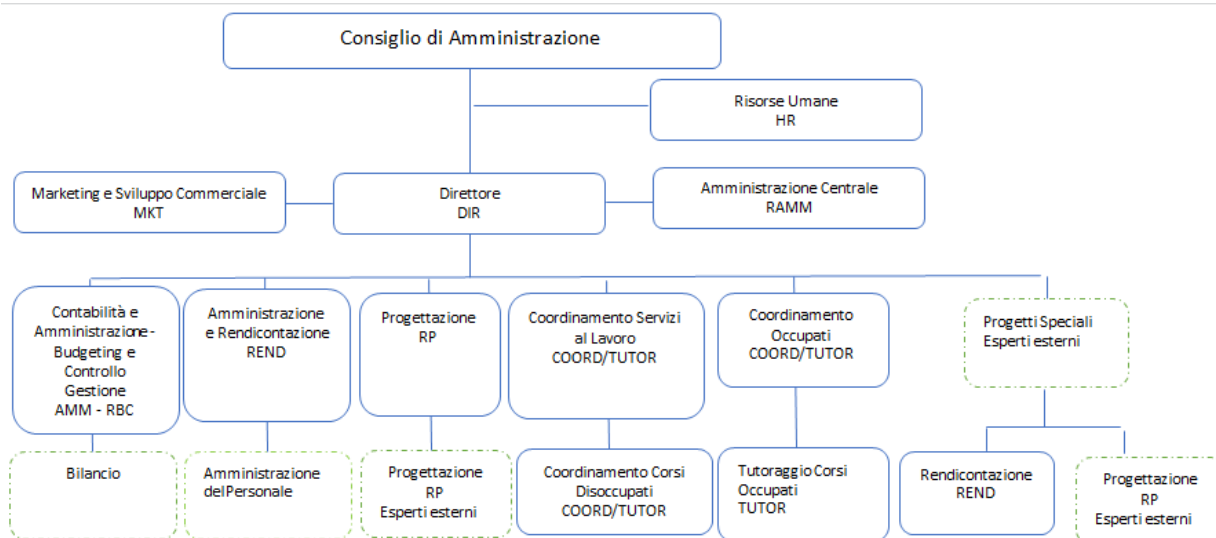
Per il perseguimento del proprio oggetto, la Società potrà compiere, sia in nome proprio che in nome delle imprese consorziate, ma sempre per conto e nell'interesse di queste, le attività di reperimento e coordinamento delle strutture formative e dei mezzi finanziari all'uopo necessari, anche mediante la stipula di apposite convenzioni con lo stato, con le regioni e con altri enti pubblici, nonché con l'Unione Europea.

La società, sempre per il perseguimento del proprio oggetto, potrà, inoltre, compiere tutte le attività e le operazioni immobiliari, mobiliari e finanziarie ritenute utili ed opportune dal proprio organo amministrativo.

La società non ha scopo di lucro.

Per l'espletamento delle attività rientranti nel proprio oggetto, la società si avvale, oltre che delle proprie strutture, di quelle dei consorziati e dei terzi.

La struttura organizzativa della Società risulta essere molto semplice ed è così costituita:



La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da membri 3 la cui nomina è riservata all'Assemblea secondo quanto stabilito dallo Statuto. Sono inoltre presenti 7 dipendenti, tra cui un Direttore.

Punto di forza di CFLI risulta essere la ridotta dimensione della struttura, che opera con dinamiche e velocità tipiche di un'organizzazione privata operante nell'ambito dei servizi di formazione in cui assoluto rilievo ha il capitale umano. La qualità e la motivazione del personale, selezionato attraverso criteri meritocratici, caratterizzato da percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e da un mix di esperienze valorizzano i profili di interdisciplinarietà delle materie trattate nell'ambito delle funzioni formative della Società.

Per converso, le maggiori criticità in ambito di applicazione della normativa anticorruzione trovano fondamento proprio nella ridotta dimensione della struttura organizzativa, che non consente interventi di rotazione di professionalità e competenze, come auspicato da tutte le direttive in materia di prevenzione della corruzione, o di individuazione di un RPCT sulla base delle indicazioni fornite dalla legge e dall'ANAC.

La “mappatura” dei processi

Come previsto dall'allegato 1 al PNA 2019 e come sopra riportato, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.



La mappatura si sostanzia nell'individuazione dei singoli processi, delle attività relative a ciascuno di essi e delle responsabilità correlate, e consente di delimitare le aree di rischio in relazione alle quali si effettua, in un successivo momento, la valutazione del rischio. Oltre a tale finalità, la mappatura risulta fondamentale ai fini dell'efficacia ed efficienza dell'azione dell'ente, consentendo talvolta di evidenziare duplicazioni di procedure o di allocazione di risorse.

CFLI ha quindi individuato le aree di operatività aziendale ed i relativi processi aziendali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione delle fattispecie corruttive.

Dalla mappatura dei processi, si riportano di seguito le aree specifiche per le quali pare più elevato il rischio corruttivo ed i soggetti coinvolti. Le stesse risultano essere coincidenti con quelle evidenziate nel Piano relativo agli anni 2021-2023 in quanto non sono intervenute modifiche nelle attività della Società.

Come previsto nell'allegato 1 al PNA 2019, CFLI ha deciso di rimandare la descrizione dettagliata dei processi nei PTPCT delle annualità successive, prevedendo al momento solo un rimando ai documenti societari che comunque contengono tale descrizione e che risultano pubblicati nel sito internet istituzionale.

Descrizione Aree	Funzioni Coinvolte nel processo
Gestione dei contributi pubblici per realizzazione attività di formazione <i>Per la descrizione del processo si rimanda a quanto descritto nel Modello 231 e nei protocolli PR231 A (gestione rapporti con la PA: contatti ispezioni verifiche, licenze); PR231B (gestione finanza pubblica e agevolata) PR231 C (tenuta dei registri)</i>	Consiglio di Amministrazione e Presidente del Consiglio di Amministrazione Direttore Responsabile Progettazione Responsabile Progetti Speciali Amministrazione e Rendicontazione Contabilità e Amministrazione Budgeting e controllo di gestione Coordinamento corsi Consulente esterno Tutor e Docenti
Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture <i>Per la descrizione del processo si rimanda a quanto descritto nel Modello 231 e nel protocollo PR231F (Flussi monetari e finanziari)</i>	Consiglio di Amministrazione e Presidente del Consiglio di Amministrazione Direttore Contabilità e Amministrazione Budgeting e controllo di gestione Soggetti interessati all'acquisto di beni servizi Consulente esterno
Vendita di servizi <i>Per la descrizione del processo si rimanda a quanto descritto nel Modello 231 e nei protocolli PR231B (gestione finanza pubblica e agevolata) e PR231F (Flussi monetari e finanziari)</i>	Consiglio di Amministrazione e Presidente del Consiglio di Amministrazione Direttore Responsabile Progettazione Responsabile Progetti Speciali Amministrazione e Rendicontazione Contabilità e Amministrazione Budgeting e controllo di gestione Coordinamento corsi Consulente esterno Tutor e Docenti Marketing



Descrizione Aree	Funzioni Coinvolte nel processo
<p>Gestione Risorse Umane (acquisizione progressione e gestione del personale) <i>Per la descrizione del processo si rimanda a quanto descritto nel regolamento del personale, nel Modello 231 e nei protocolli PR231F (Flussi monetari e finanziari)PR231H (buste paga)</i></p>	<p>Consiglio di Amministrazione e Presidente del Consiglio di Amministrazione Direttore Amministrazione e Rendicontazione Contabilità e Amministrazione Budgeting e controllo di gestione Risorse Umane Consulenti esterni Commissioni giudicatrici</p>
<p>Gestione risorse finanziarie <i>Per la descrizione del processo si rimanda a quanto descritto nel Modello 231 e nei protocolli PR231B (gestione finanza pubblica e agevolata)PR231 D(sponsorizzazioni omaggi e liberalità). PR231 E (gestione amministrativa) PR231F (Flussi monetari e finanziari), PR231 G(rimborsi spese)PR231H(buste paga)</i></p>	<p>Consiglio di Amministrazione e Presidente del Consiglio di Amministrazione Direttore Amministrazione e Rendicontazione Contabilità e Amministrazione Budgeting e controllo di gestione Consulenti esterni</p>
<p>Gestione dei rapporti con la PA anche durante ispezioni, verifiche, richiesta di autorizzazioni, certificazioni <i>Per la descrizione del processo si rimanda a quanto descritto nel Modello 231 e nei protocolli PR231 A (gestione rapporti con la PA: contatti ispezioni verifiche, licenze)PR231B (gestione finanza pubblica e agevolata)</i></p>	<p>Consiglio di Amministrazione e Presidente del Consiglio di Amministrazione Direttore Tutti i soggetti che entrano in contatto con i funzionari pubblici</p>
<p>Affari legali e contenzioso</p>	<p>Consiglio di Amministrazione e Presidente del Consiglio di Amministrazione Direttore Contabilità e Amministrazione Budgeting e controllo di gestione Consulenti esterni</p>

6.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della Società, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.



L'individuazione include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze per la Società.

Come previsto dall'allegato 1 al PNA 2019, l'analisi per l'identificazione dei rischi è stata condotta per processi, non ulteriormente scomposti in fasi o attività, in quanto CFLI ha una dimensione organizzativa ridotta e nel corso di questi anni non si sono manifestati fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi o fattori abilitanti, CFLI ha preso in considerazione le seguenti fonti informative:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nella Società oppure in altre amministrazioni o enti simili;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e dall'O.d.V.;
- le segnalazioni ricevute;
- eventuali provvedimenti disciplinari.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "Identificazione rischio" nella Tabelle riassuntive presenti al paragrafo 6.4

Analisi del rischio e Ponderazione del rischio

L'analisi del rischio ha i seguenti obiettivi:

- comprendere in maniera più approfondita gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente
- individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Ai fini della stima del livello di esposizione al rischio è stato adottato un approccio di tipo qualitativo basato su un criterio generale di prudenza per evitare la sottostima del rischio, nonchè sui seguenti indicatori di stima:

- la discrezionalità dei processi;
- esistenza ed efficacia dei controlli;
- segregazione delle funzioni;
- monitoraggi e verifiche;
- impatto economico del processo e delle possibili sanzioni;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato;
- segnalazioni e provvedimenti disciplinari;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

La stima del livello di rischio è stata condotta valutando ciascuno degli indicatori di stima sopra indicati, e adottando una scala di misurazione basata su tre valori (alto, medio e basso). L'approccio utilizzato per stimare l'esposizione al rischio è stato misto in quanto sono state prese in considerazione le valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi (approccio qualitativo), insieme a dati di tipo quantitativo (dati dei precedenti di natura corruttiva, le segnalazioni ricevute e i procedimenti disciplinari legati a fenomeni corruttivi o di mala amministrazione), tenendo in considerazione i parametri previsti nella seguente tabella:

RISCHIO BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - Attività a bassa discrezionalità; - potere decisionale e di controllo sul processo in capo a più persone. Segregazione delle funzioni; - sussistenza di specifici meccanismi di verifica e controllo; - monitoraggio e verifica annuale; - basso impatto economico; - nessun precedente; - nessuna segnalazione e nessun procedimento disciplinare; - attuazione delle misure di trattamento
RISCHIO MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Attività a media discrezionalità; - poca segregazione delle funzioni in relazione al potere decisionale e di controllo sul processo; - controlli ridotti; - modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo; - precedenti in realtà simili; - segnalazioni e procedimenti disciplinari su malfunzionamenti o mala gestione dei processi; - attuazione non precisa delle misure di trattamento
RISCHIO ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - Attività ad alta discrezionalità; - nessun controllo; - nessuna segregazione delle funzioni; - elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo; - manifestazione di eventi corruttivi in passato; - segnalazione di eventi corruttivi e conseguenti provvedimenti disciplinari; - mancata attuazione delle misure di prevenzione.

La valutazione del rischio è stata formulata quindi privilegiando il criterio della prudenzialità attribuendo un livello di rischio maggiore ai singoli processi, rispetto alla media dei singoli indicatori.

Come si vedrà nella tabella che segue è stato analizzato per tutte le aree a rischio corruzione e nei vari processi, il livello di esposizione del rischio che risulta essere nel complesso Basso (62,5%) o Medio (37,5%) visti i controlli che sono attuati nell'organizzazione.

CFLI ritiene al momento, anche in ragione del mancato verificarsi di eventi corruttivi pregressi o riscontrati in questi anni, della ridotta complessità organizzativa, dell'adozione del Modello 231, e dalle risultanze dell'analisi dei rischi, di rimandare la motivazione di ogni misurazione nei prossimi Piani Triennali.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO
<i>Gestione dei contributi pubblici per realizzazione attività di formazione</i>	Ottenimento e gestione dei finanziamenti pubblici	Medio



<i>Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture</i>	Analisi e definizione dei fabbisogni	Basso
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Basso
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Basso
	Requisiti di qualificazione e aggiudicazione	Medio
	Valutazione delle offerte (inclusa la verifica di eventuali offerte anomale) e aggiudicazione	Medio
	Procedure negoziate	Basso
	Affidamenti diretti	Medio
	Revoca del bando	Basso
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Basso
	Subappalto	Basso
	Verifiche in corso di esecuzione	Basso
	Rendicontazione del contratto	Basso
<i>Vendita di servizi</i>	Prezzo dei servizi	Medio
	Prestazioni	Medio
	Inadempimenti	Medio
<i>Gestione Risorse Umane</i>	Reclutamento	Basso
	Progressioni di carriera	Basso
	Premi	Basso
	Conferimento di incarichi di collaborazione/consulenze/docenti	Medio
<i>Gestione risorse finanziarie</i>	Amministrazione e controllo	Basso
<i>Gestione dei rapporti con la PA</i>	Rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio ed organi di vigilanza	Medio
<i>Affari legali e contenzioso</i>	Predisposizione dei contratti e gestione dei contenziosi	Basso
	Definizione stragiudiziale	Basso

Una volta ottenute le risultanze della valutazione del rischio si è proceduto alla ponderazione del rischio che ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Quanto alle azioni da intraprendere, è stato valutato il rischio residuo, ossia il rischio che persiste sulla base delle misure di prevenzione adottate e attuate dalla Società in questi anni e la loro idoneità ed è emerso che non risulta necessario porre in essere ulteriori attività, essendo sufficiente mantenere attive le misure già esistenti, provvedendo semmai al loro aggiornamento.

Dalla valutazione non risultano esserci rischi critici quindi le priorità di intervento riguarderanno in primis i processi dove il rischio è risultato essere Medio, per poi via via intervenire nei processi aventi rischio Basso.

6.3 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Tali correttivi vengono chiamate misure di prevenzione: con il termine misure si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

L'ANAC definisce due tipi di misure diverse: quelle "obbligatorie", la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e quelle "Ulteriori" che, invece, possono essere inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione.

CFLI avendo già adottato il MOG ritiene che molte delle misure proposte siano già efficacemente previste, adottate ed attuate nei Protocolli di prevenzione. Ci si riferisce in particolare alle misure dei controlli, della formazione, di segnalazione e segregazione delle funzioni non essendo possibile la rotazione del personale per la ridotta compagine organica.

Per questo motivo nella tabella di analisi dei rischi e trattamento degli stessi (Tabella riassuntiva, paragrafo 6.4) viene richiamato il Modello 231, il Codice Etico e di comportamento e gli altri documenti adottati dalla Società.

Come già detto al paragrafo precedente, la Società ha deciso di non prevedere nuove misure in quanto quelle previste nei Piani precedenti risultano essere attuate e sono risultate idonee a prevenire i rischi corruttivi e i suoi fattori abilitanti. Dovrà però essere previsto l'aggiornamento del Modello 231 e del Codice etico e di comportamento per meglio specificare le misure di prevenzione della corruzione.

6.4 Tabelle riassuntive

Nelle tabelle che seguono sono riportati per ogni area di rischio individuata a rischio corruzione, le possibili modalità di commissione dei comportamenti corruttivi (Identificazione dei rischi), l'individuazione delle misure di prevenzione adottate dalla Società e la programmazione e la tempistica per l'attività di miglioramento delle stesse.

Abbreviazioni:

CdA= Consiglio di Amministrazione; Pres=Presidente del Consiglio di Amministrazione; DIR= Direttore; REND= Amministrazione e Rendicontazione; RP= Responsabile Progettazione; RPS= Responsabile Progetti Speciali; AMM/RBC= Contabilità e Amministrazione Budgeting e controllo di gestione; COORD= Coordinamento corsi ; MKT=Marketing e sviluppo commerciale; HR Risorse Umane

**AREA GESTIONE DEI CONTRIBUTI PUBBLICI
PER REALIZZAZIONE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**



PROCESSO	SOGGETTI	PATOLOGIA CORRUTTIVA	VALUTAZ RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
Ottenimento e gestione dei finanziamenti pubblici	CdA PRES DIR RP RPS AMM REND COORD Consulente esterno Tutor Docenti	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamenti non corretti per ottenere finanziamenti pubblici - Utilizzo di contributi/ finanziamenti pubblici per finalità diverse da quelle per cui sono stati erogati - Richiesta di finanziamenti per attività non prestate - Falsificazione del registro presenze - Produzione, presentazione, utilizzo di dichiarazioni, documenti non veritieri o omesse informazioni dovute, per ottenimento indebito di finanziamenti, contributi, sovvenzioni - Rendicontazione errata per giustificare i finanziamenti 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - MOG - Pr 231 A - Pr231 B - PR231 C - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico 	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023

AREA AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCESSO	SOGGETTI	PATOLOGIA CORRUTTIVA	VALUTAZ RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
Analisi e definizione dei fabbisogni	CdA PRES DIR AMM Soggetti interessati all'acquisto di beni servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia economicità, ma per interessi particolari -Frazionamento artificioso del fabbisogno al fine di eludere le soglie	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - MOG - Pr 231 F - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico 	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025 ; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023
Definizione dell'oggetto dello affidamento	CdA PRES DIR	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dell'oggetto dell'affidamento in modo estremamente specifico per limitare il numero degli offerenti - Carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto per disincentivare la partecipazione o per consentire modifiche in fase di esecuzione - Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori la volontà di bandire una gara o i contenuti della 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - MOG - Pr 231 F - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico - Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023; - Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente sul sito internet



		documentazione della stessa.			
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	CdA PRES DIR	-Rischio di utilizzo di esclusività tecnica o urgenza per evitare procedure di gara specifiche - Elusione delle regole di evidenza pubblica laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto - Proroga opportunistica di contratti di fornitura per beni e servizi al fine di favorire specifici fornitori	Basso	- MOG - Pr 231 F - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico	- Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025 ; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023
Requisiti di qualificazione e aggiudicazione	CdA PRES DIR	- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un soggetto - Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare un soggetto o l'operatore uscente	Medio	- MOG - Pr 231 F - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico	- Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023
Valutazione delle offerte (inclusa la verifica di eventuali offerte anomale) e aggiudicazione	CdA PRES DIR	- Applicazione distorta dei criteri di valutazione dei requisiti per manipolare l'esito della procedura di affidamento e agevolare un particolare operatore economico - Uso di criteri eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto dell'affidamento per manipolare l'esito e restringere le offerte - Omissione di controlli o verifiche al fine di favorire un operatore privo di requisiti - Valutazione non chiara, o senza adeguata motivazione al fine di agevolare un particolare operatore economico - Mancato rispetto dei criteri indicati nel bando - Omessa rilevazione di	Medio	- MOG - Pr 231 F - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico - Trasparenza	- Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025 ; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023; - Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente sul sito internet



		un'offerta che appare anormalmente bassa - Errata effettuazione delle valutazioni compiute in sede di verifica dell'offerta - Nomina di componenti della commissione giudicatrice in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti			
Procedure negoziate	CdA PRES DIR	- Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla Legge - Abuso di discrezionalità nella scelta delle imprese cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un soggetto - Artificioso frazionamento degli appalti	Basso	- MOG - Pr 231 F - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico	- Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023
Affidamenti diretti	CdA PRES DIR	- Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge - Abuso di discrezionalità nella valutazione del fornitore da selezionare tramite affidamento diretto - Artificioso frazionamento degli appalti - Ricorso improprio agli affidamenti diretti per ragioni di urgenza per favorire un soggetto	Medio	- MOG - Pr 231 F - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico	- Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025 - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023
Revoca del bando	CdA PRES DIR	Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Basso	- MOG - Pr 231 F - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico	- Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025 ; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023
Varianti in corso di esecuzione del contratto	CdA PRES DIR	- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni - Utilizzo di varianti per esigenze sopravvenute diverse da quelle della gara	Basso	- MOG - Pr 231 F - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico	- Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro



		principale -Ammissione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio			dicembre 2023
Subappalto	CdA PRES DIR	- Accordi collusivi tra i soggetti partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso - Errata e/o incompleta effettuazione dei controlli sulla documentazione al fine di concedere l'autorizzazione tacita al subappalto ad un determinato fornitore - Divieto o concessione della possibilità di avvalersi di subappaltatori per favorire o penalizzare un soggetto	Basso	- MOG - Pr 231 F - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico	- Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025 ; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023
Verifiche in corso di esecuzione	CdA PRES DIR AMM Soggetti interessati all'acquisto di beni servizi	- Mancate o insufficienti verifiche dell'effettivo avanzamento dello stato dei lavori al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto - Mancata contestazione di esecuzione difforme da quanto proposto in sede di offerta per favorire un soggetto	Basso	- MOG - Pr 231 F - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico	- Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025 ; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023
Rendicontazione del contratto	CdA PRES DIR AMM Consulente esterno	-Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari -Mancata verifica di quanto indicato nei contratti	Basso	- MOG - Pr 231 F - PR231 E - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico	- Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023

AREA VENDITA DI SERVIZI



PROCESSO	SOGGETTI	PATOLOGIA CORRUTTIVA	VALUTAZ RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
Prezzo dei servizi	CdA DIR RP RPS AMM REND MKT	- Definizione di prezzi non uguali per la stessa tipologia di contratto per favorire alcuni soggetti - Concessione di sconti sui prezzi imposti per ottenere altri vantaggi	Medio	- MOG - Pr231 B - PR231 F - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità Codice Etico	- Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025 ; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023
Prestazioni	DIR RP RPS AMM REND COORD Consulente esterno Tutor Docenti	- Prestazioni erogate in maniera differente o non corretta rispetto al contratto per favorire un soggetto - Rilascio di attestati di frequenza non veritieri o falsificazione del registro presenze per favorire un soggetto - Alterazione dei risultati pervenuti dai test al fine di avvantaggiare/svantaggiare un soggetto - Ammissione in aula di un soggetto diverso dal candidato, al fine di favorire quest'ultimo	Medio	- MOG - Pr231 B - PR231 C - PR231F - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità Codice Etico	- Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025 ; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023
Inadempimenti	DIR RP RPS AMM REND COORD Consulente esterno Tutor Docenti	- Mancata/alterata verifica degli adempimenti contrattuali al fine di celare inadempienze maturate dal cliente o dai docenti - Mancata riscossione dei crediti per favorire un soggetto - Gestione dei contenziosi in modo discrezionale	Medio	- MOG - Pr231 B - PR231 C - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità Codice Etico	- Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023

AREA GESTIONE RISORSE UMANE

PROCESSO	SOGGETTI	PATOLOGIA CORRUTTIVA	VALUTAZ RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
Reclutamento	PRES DIR Commissioni giudicatrici HR	- Richiesta di assunzione non supportata da una reale esigenza - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e	Basso	- MOG - PR231F - PR231H - Regolamento per il reclutamento del personale	- Aggiornamento del Regolamento per il reclutamento del personale da effettuare entro dicembre 2023; - Aggiornamento del MOG da effettuare entro



		trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionale richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico per favorire l'assunzione di un soggetto. - Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza dell'imparzialità e della selezione - Presenza di conflitto di interesse tra i soggetti che partecipano alle diverse fasi e i possibili candidati - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari		- Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico - Trasparenza	il triennio 2023-2025 ; -Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; -Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023; -Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente sul sito internet
Progressioni di carriera	CdA PRES DIR AMM REND HR Consulenti esterni	- Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. - Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico per favorire la progressione di carriera di un particolare dipendente	Basso	- MOG - PR231 F PR231 H - Regolamento per il reclutamento del personale - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico	-Aggiornamento del Regolamento per il reclutamento del personale da effettuare entro dicembre 2023; -Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025 ; -Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; -Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023
Premi	CdA PRES DIR AMM REND HR Consulenti esterni	Riconoscimento di premi senza definire i criteri ed utilizzando la mera discrezionalità	Basso	- MOG - PR231 F PR231 H - Regolamento per il reclutamento del personale - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico	-Aggiornamento del Regolamento per il reclutamento del personale da effettuare entro dicembre 2023; -Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025 ; -Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; -Aggiornamento del



					codice etico da effettuare entro dicembre 2023
Procedimenti disciplinari	CdA PRES DIR HR	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, o altre utilità per non applicare sanzioni - Archiviazione o riduzione delle sanzioni senza giustificato motivo per favorire determinati soggetti. - Omissione di contestazione per condotte sanzionabili accertate per favorire determinati soggetti. 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - MOG - Regolamento per il reclutamento del personale - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico 	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del Regolamento per il reclutamento del personale da effettuare entro dicembre 2023; - Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023
Conferimento di incarichi di collaborazione/ consulenza/ docenti	CdA PRES DIR AMM REND	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta di consulenza non supportata da reale esigenza - Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - Artificioso frazionamento degli incarichi - Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella selezione di un particolare consulente/collaboratore/docente 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - MOG - PR231 F - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità Codice Etico 	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023

AREA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

PROCESSO	SOGGETTI	PATOLOGIA CORRUTTIVA	VALUTAZ RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
Amministrazione e controllo	CdA PRES DIR AMM REND Consulenti esterni	<ul style="list-style-type: none"> - Incompleta/ inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso - Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate - Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari - Ricezione di pagamenti 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - MOG - PR231B - PR231D - PR231 E - PR231 F - PR231 G - PR231 H - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità Codice Etico 	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023



		<p>non dovuti</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pagamento di una fattura senza adeguata verifica dall'adempimento della prestazione al fine di favorire soggetti particolari. -Mancata verifica delle controparti commerciali per favorire operazioni di riciclaggio o finanziamento terrorismo -Esecuzione di pagamenti senza rispetto dei tempi contrattualmente previsti, creando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente. 			
--	--	---	--	--	--

AREA GESTIONE RAPPORTI CON PA

PROCESSO	SOGGETTI	PATOLOGIA CORRUTTIVA	VALUTAZ Rischio	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
Rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio ed organi di vigilanza	CdA PRES DIR Tutti i soggetti che entrano in contatto con i funzionari pubblici	Promessa, dazione o accettazione di denaro o altra utilità durante ispezioni, verifiche, richiesta di finanziamenti, autorizzazioni per ottenere un atto od omissione dello stesso e nei rapporti conseguenti alla gestione dei corsi finanziati	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - MOG - Pr 231 A - Pr231 B - PR231C - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico 	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023

AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO	SOGGETTI	PATOLOGIA CORRUTTIVA	VALUTAZ Rischio	MISURE DI PREVENZIONE	ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO
Predisposizione dei contratti e gestione dei contenziosi	CdA PRES DIR AMM Consulenti esterni	Gestione non uniforme delle contestazioni di fornitori, consulenti clienti in caso di non ottemperanza agli accordi contrattuali -Ritardi nella definizione di contenziosi - Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - MOG - PR231 E - PR231 F - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico 	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023

 <p>CENTRO DI FORMAZIONE LOGISTICA INTERMODALE CFLI</p>	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023-2025	<p style="text-align: right;">PTPCT</p> <p>Revisione 0 gennaio 2023 Pagina Pag. 32 a 48</p>
--	--	---

Definizione stragiudiziale	CdA PRES DIR AMM Consulenti esterni	Favoritismi o altri comportamenti scorretti nelle definizioni stragiudiziali	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - MOG - Mansionario Aziendale - Manuale Qualità - Codice Etico 	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025; - Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023
----------------------------	---	--	--------------	---	--

7. MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato ad intervenire sui rischi emersi attraverso sia la verifica dell'applicazione delle procedure esistenti all'interno dell'organizzazione, sia attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Il MOG adottato da CFLI prevede la specifica Sezione III dedicata al Sistema di prevenzione dai rischi reato presupposto che si articola in:

- Codice Etico e di Comportamento;
- Piano di prevenzione della corruzione
- attività di vigilanza da parte dell'ODV
- attività di informazione e formazione
- monitoraggio continuo.

Inoltre sono previsti gli specifici Protocolli di prevenzione come indicati nella Parte Speciale A, sezione II del MOG.

Il MOG è stato aggiornato nel corso del 2018, ma necessita di un ulteriore aggiornamento per meglio specificare e rafforzare la prevenzione di fenomeni corruttivi. L'aggiornamento programmato per l'anno 2022 è stato riprogrammato per il triennio 2023-2025.

Come già detto ai paragrafo precedenti, la Società ha deciso di non prevedere nuove misure in quanto quelle previste nei Piani precedenti risultano essere attuate e sono risultate idonee a prevenire i rischi corruttivi e i suoi fattori abilitanti.

Vengono qui citate nel dettaglio le misure di prevenzione adottate da CFLI.

7.1.Trasparenza

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012.

L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è trattata nell'apposito paragrafo 8 del presente Piano.



7.2.La formazione e diffusione del PTPCT

La formazione costituisce uno strumento indispensabile, sia per lo sviluppo di una capillare conoscenza dei principi di comportamento e di controllo, che per una efficace implementazione delle misure di prevenzione.

In coerenza con quanto previsto dal PNA, e secondo le modalità specificate dalla Sezione III – p.to. 5 del MOG, il Modello 231 e conseguentemente il presente PTPCT di cui forma parte integrante, sono oggetto di formazione ed informazione nei confronti di tutti i soggetti destinatari, in collaborazione con l’ OdV ed il RPCT.

La formazione in materia di anticorruzione deve essere strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al RPCT, e ai componenti degli uffici in cui prende forma il processo individuato come rischioso.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT.

Il livello generale di formazione deve essere rivolto alla generalità dei dipendenti, deve riguardare l’aggiornamento delle competenze (*approccio contenutistico*) e le tematiche dell’etica e della legalità.

Il livello specifico deve avere come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all’interno della Società.

L’attività di comunicazione e formazione è improntata ai principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Il PTPCT ed il MOG vengono inoltre resi disponibili e consultabili in formato aperto all’interno del sito web istituzionale www.cfli.it, in apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”.

7.3.Attività di controllo sul rispetto delle misure

Un’ulteriore misura che viene evidenziata nei PNA è quella del controllo delle misure poste in essere.

Il MOG adottato da CFLI, di cui il presente PTPCT ne è parte integrante, prevede un puntuale sistema di controlli sia interni che da parte dell’OdV e pertanto si ritiene che gli stessi, con il supporto delle attività del RPCT, siano adeguati per verificare il rispetto di tutte le misure di prevenzione della corruzione.

Tutti i Destinatari sono tenuti inoltre a collaborare attivamente con il RPCT e riferire allo stesso tutti i casi di violazione del PTPCT e delle misure di prevenzione adottate.

Tutti i soggetti della Società devono inoltre segnalare al RPCT le eventuali modifiche organizzative o di processo affinché lo stesso valuti se il Piano necessita di essere aggiornato.



Le violazioni inerenti al Modello 231 e al Codice Etico e di comportamento devono essere segnalate all'O.d.V. che ne darà pronta informativa al RPCT per gli ambiti di competenza.

Le violazioni di tali doveri saranno ritenute gravi in sede di responsabilità disciplinare.

CFLI rende pubblico sul proprio sito internet l'indirizzo del RPCT e dell'OdV a cui indirizzare le segnalazioni.

7.4. Rotazione del personale o misure alternative e rotazione straordinaria

La rotazione del personale è considerata una delle procedure più adeguate al controllo e al contenimento del rischio corruttivo, in quanto finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Inoltre la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Sia il PNA sia le ultime Linee Guida dell'ANAC sottolineano però che, ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

In considerazione della ridotta compagine organica di CFLI e delle diverse specifiche competenze del personale addetto ai vari servizi, non ci sono le condizioni che consentano di prevedere la rotazione degli incarichi e/o delle competenze.

CFLI ha quindi valutato, in combinazione o alternativa alla rotazione stessa, l'applicazione della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni"), come suggerito dalla Determinazione ANAC 8/2015 che si sostanzia nell'attribuire a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche. Inoltre sono previste modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra i lavoratori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, e una trasparenza "interna" delle attività.

Il principio della segregazione delle funzioni è inoltre alla base del Modello 231 adottato da CFLI e delle misure di prevenzione specifiche ed ulteriori adottate dalla Società.

Diversa dalla rotazione "ordinaria" dei dipendenti è la rotazione "straordinaria" prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La norma citata prevede, infatti, che i dirigenti "*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".



La delibera ANAC 215/2019 “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*” richiamata dal PNA 2019, stabilisce che vi sono dei dubbi sull’applicazione di questo articolo per gli enti in controllo pubblico e che quindi queste società hanno la facoltà di valutare se applicare la misura, dopo avere avuto la notizia dell’avvio del procedimento penale, ossia il momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.

CFLI ha comunque deciso che tutti dipendenti siano obbligati a comunicare al CdA, all’O.d.V. e al RPCT l’instaurazione di procedimenti penali a loro carico per condotte di natura corruttiva dalla notizia della loro iscrizione nel registro delle notizie di reato (i reati per cui scatta l’obbligo di comunicazione sono quelli indicati all’art. 7 l.69/2015: articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale). In questi casi il CdA deciderà le misure da porre in essere nei confronti del dipendente, tra cui la messa in aspettativa o la sospensione del rapporto di lavoro, anche sulla base del CCNL di riferimento e del sistema disciplinare previsto dal Modello 231, quando non sia possibile prevedere una rotazione straordinaria in un diverso ufficio per la ridotta articolazione degli stessi.

CFLI ripeterà la sua valutazione a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell’autorità giudiziaria. Dei provvedimenti adottati verrà data adeguata motivazione.

(Stato di attuazione della misura Rotazione ordinaria: non possibile. Attuata la misura della segregazione delle funzioni e svolgimento delle attività di controllo; Stato di attuazione della misura Rotazione straordinaria: attuata. Al momento non sono stati instaurati procedimenti a carico dei soggetti della Società).

7.5.Codice Etico e di Comportamento

Come specificato nella delibera dell’ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, per le società in controllo pubblico ex art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 “*non sussiste l’obbligo di adottare un vero e proprio codice di comportamento. Tuttavia le misure individuate ai sensi della l. n. 190/2012 è necessario siano assistite, ove ritenuto più opportuno, da doveri di comportamento, ulteriori rispetto a quelli eventualmente già definiti con riguardo alla cd. corruzione attiva. ... In tal senso, occorre integrare i doveri di comportamento inseriti nel modello di organizzazione e gestione e nel codice etico eventualmente adottati ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, con altri da definire in relazione alle misure di prevenzione della corruzione passiva.*” La delibera specifica inoltre quali siano le misure minime da inserire all’interno dei codici etici di tali enti.

La Società in data 06/12/2016 in concomitanza con l’adozione del MOG ha adottato un Codice Etico e di Comportamento, che esprime i valori di riferimento della Società, i principi e le linee di comportamento che tutti i destinatari devono mantenere.



Conformemente a quanto previsto nella delibera sopra richiamata, il Codice Etico e di Comportamento adottato prevede inoltre che vi sia il rispetto dei principi di legalità, tracciabilità delle operazioni; che sia istituito un idoneo sistema sanzionatorio e di segnalazione delle violazioni e che sia assicurato un coordinamento tra il RPCT e l'OdV. Il documento sarà implementato con misure atte a prevenire anche atti di corruzione passiva.

Il Codice Etico e di Comportamento è a disposizione sul sito internet istituzionale.

7.6. La tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)

Il PNA prevede che debba essere prevista quale misura di prevenzione della corruzione, una procedura finalizzata *“ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione”*.

Si fa inoltre presente che la legge 179/2017 recante *“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 modificato l'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 (Tutela del dipendente che segnala gli illeciti) prevedendo tra gli altri interventi, quello di estendere l'applicazione della norma anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

La legge 179/2017 all'art. 2, ha inoltre previsto l'introduzione all'interno del D.lgs. 231/01, all'art 6, delle seguenti disposizioni

“I modelli [231] prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.



2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.».

CFLI ha quindi previsto appositi canali di comunicazione differenziati e riservati verso i quali i dipendenti ed i soggetti esterni, sono tenuti a segnalare le condotte illecite e ogni violazione o sospetto di violazione del presente Piano o del MOG. Le segnalazioni devono essere fatte pervenire direttamente al RPCT, o all'OdV ai seguenti indirizzi enrico.morgante@cfl.it, odv@cfl.it

Il RPCT e l'OdV hanno formale obbligo di riservatezza sull'identità del segnalante, salve le comunicazioni che devono essere effettuate per legge o in base al PNA.

CFLI ha previsto all'interno del sistema disciplinare del MOG sanzioni per chi viola le misure di tutela del segnalante, effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

7.7. Gestione del conflitto di interessi

Il PNA 2019 fa presente che la tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/12 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241/90, rubricato “*conflitto d'interessi*”, ai sensi del quale: “*il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale*”.

Tutti i dipendenti della Società devono quindi astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o dallo svolgere attività inerenti le proprie mansioni qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi propri, del coniuge o di conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni di



cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

In presenza di un conflitto di interessi, anche potenziale, i Destinatari sono tenuti a darne immediata comunicazione per iscritto (tramite e-mail) al superiore gerarchico, al RPCT e, per conoscenza all'OdV. Ricevuta la segnalazione il superiore gerarchico e il RPCT (ovvero il Consiglio di Amministrazione, qualora il conflitto riguardi il RPCT) valuteranno l'assegnazione dell'attività in oggetto ad un altro soggetto. In ogni caso, una volta effettuata la comunicazione, il Destinatario si asterrà dal compiere atti o attività che possano compromettere gli interessi di CFLI e si atterrà alle successive decisioni che, sul punto, verranno assunte dal soggetto interpellato.

L'obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse e le sanzioni derivanti dalla loro violazione verranno comunicate a tutto il personale.

7.8. Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di Amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La disciplina dettata dal D.lgs. 39/2013 concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Come ribadito nel PNA 2019, la durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato. La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013). Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT (o dell'Assemblea dei Soci per le dichiarazioni rese dal RPCT che ad oggi è anche Dirigente della Società), dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.



In base anche alle “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*” di cui alla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, il RPCT deve verificare l’insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di Presidente, Amministratori delegati e dei dirigenti della Società.

Visto quanto sopra e come suggerito anche nel PNA 2019, CFLI stabilisce che prima del conferimento di un incarico, ogni interessato dovrà rendere una dichiarazione scritta con la quale afferma l’ insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità in base alle norme vigenti. Il RPCT (o l’Assemblea dei Soci per le dichiarazioni rese dal RPCT che ad oggi è anche Dirigente della Società) avrà 15 giorni per valutare la dichiarazione ricevuta; in caso di esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso) potrà essere conferito l’incarico.

Nella dichiarazione l’interessato si impegnerà ad informare immediatamente il RPCT ed il Consiglio di Amministrazione della Società nel caso in cui sopraggiungano cause in pendenza dell’incarico. Detta dichiarazione verrà pubblicata sul sito istituzionale di CFLI.

Nel corso dell’incarico l’interessato dovrà presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

I controlli del RPCT vengono effettuati annualmente ed, indipendentemente dalla cadenza programmata per i controlli, viene effettuata una verifica ad ogni nuova nomina ed incarico.

7.9.Pantouflage

Come indicato nell’aggiornamento 2018 al PNA, “*l’art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l’ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (pantouflage), introducendo all’art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto 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. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.*”

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all’interno dell’amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo



stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

All'ANAC è riservato il potere di accertamento per la valutazione sulla legittimità del procedimento di conferimento dell'incarico, in corso o già concluso, che è produttivo di conseguenze giuridiche e ha pertanto carattere provvedimento, come tale impugnabile dinanzi al TAR. Spetta invece al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013.

L'Anac nell'Aggiornamento 2018 al PNA specifica che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, tali poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Rientrano inoltre l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Nel PNA 2018 si legge *“Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari.”* Tale concetto è stato ribadito anche nel PNA 2019.

Visto quanto sopra e seguendo le indicazioni previste nei PNA, CFLI ha deciso di prevedere l'obbligo per gli Amministratori e il dipendente (ad oggi solo un unico Dirigente), al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il RPCT o il Consiglio di Amministrazione non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente deve segnalare detta violazione all'ANAC ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.



7.10. Sistema disciplinare

Il MOG di cui il presente PTPCT forma parte integrante, prevede nella Sezione III – p.to 4 uno specifico sistema disciplinare e sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta delineate dal Modello e di tutte le sue parti integranti (Codice Etico e di Comportamento, Piano Prevenzione Corruzione, Protocolli prevenzione 231/01) per prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231/01, in generale, e di qualsiasi comportamento che si possa delineare sotto l'accezione più ampia della L. 190/2012 come forma di corruzione.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale. Le regole di condotta imposte dal MOG, infatti, sono assunte da CFLI in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che incombe sulla Società stessa.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare tutti i dipendenti, i consiglieri, il Direttore, i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con il medesimo.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede, e l'applicazione delle sanzioni compete esclusivamente all'Organo Amministrativo o a suo delegato. È compito dell'OdV e del RPCT segnalare all'Organo Amministrativo eventuali comportamenti in violazione del MOG e del PTPCT tali da richiedere l'applicazione di una sanzione disciplinare.

7.11. Misure ulteriori

Come indicato anche nelle tabelle riassuntive (cfr. par.6.4), quali misure di prevenzione della corruzione specifiche ed ulteriori rientrano:

- il MOG e relativi protocolli
- il Regolamento per il reclutamento del personale
- il Manuale Qualità
- mansionario Aziendale

Tutti i soggetti interni ed esterni con i quali la Società intrattiene rapporti sono informati dell'obbligo di rispettare quanto previsto in tali documenti, per le parti di competenza.

8. TRASPARENZA

8.1 Il quadro normativo di riferimento per gli enti in controllo pubblico

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di importanti interventi normativi.



In particolare in merito all'ambito di applicazione della normativa sulla trasparenza, il d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs 97/2016, ha previsto che per le società in controllo pubblico (art. 2-bis, co. 2 lett. b) si applichi la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le PA, *"in quanto compatibile"*.

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"* emanate con delibera del'ANAC n.1134/2017 forniscono indicazioni, nell'allegato 1, su quali siano gli obblighi di trasparenza che le società in controllo pubblico devono adottare e i dati da pubblicare.

8.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Con il PTPCT, la Società intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*. L'obiettivo fondamentale posto dal Legislatore, e fatto proprio dagli organi di governo della Società, è quello di mettere a disposizione dell'intera collettività tutte le *"informazioni pubbliche"* trattate dall'amministrazione.

Le azioni che sono attuate mirano a radicare nelle strutture operative della Società lo spirito di riconoscere in capo a ciascun cittadino una posizione qualificata e diffusa rispetto all'azione dell'amministrazione, con il principale *"scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità"* sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

8.3 Soggetti coinvolti

RPCT: il Consiglio di Amministrazione ha conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza al Dott. Enrico Morgante i cui compiti sono dettagliati al p.to 4.2 del presente PTPCT.

Vista la ridotta compagine organica di CFLI che vede la presenza di un unico Dirigente assegnato allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, le attività svolte dallo stesso sono sottoposte alla vigilanza periodica del Consiglio di Amministrazione.

Soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati: il RPCT si avvale, per la pubblicazione sul sito internet della Società dei dati previsti dalla normativa sulla trasparenza, di un consulente esterno, il quale riceve, dalle varie aree aziendali responsabili della trasmissione a seconda del dato da pubblicare, i documenti e le informazioni necessarie.

L'OdV ha il compito di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa della trasparenza e attestarne l'assolvimento da parte della Società.



8.4 Individuazione dei dati da pubblicare

CFLI ha implementato il proprio sito istituzionale con un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati indicati dal D.Lgs. 33/2013, per quanto compatibili e come meglio specificato dall'allegato 1 delle "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"

La sezione è consultabile all'interno del sito web istituzionale www.cfli.it.

I dati rimangono pubblicati per il tempo stabilito dalla normativa sulla trasparenza ed in conformità al Regolamento Ue 2016/679 al Codice privacy, che consente il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

8.5 Accesso civico

Per alimentare il rapporto di fiducia con le P.A. e promuovere il principio di legalità e di prevenzione della corruzione, è stato introdotto nell'ordinamento l'istituto dell'**accesso civico**.

L'art. 5, co.1 del D. lgs.33/2013 in relazione all'accesso civico semplice, prevede che *"L'obbligo ... in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione."*

L'accesso civico è attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, tempestività e la facilità per il richiedente.

La richiesta di accesso civico non deve essere motivata ed è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo enrico.morgante@cfli.it

Il RPCT, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, fa pubblicare il dato richiesto nel sito web entro trenta giorni e provvede alla contestuale trasmissione al richiedente del dato ovvero la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Il co. 2 dell'art 5 del D.Lgs33/2013 prevede invece l'accesso civico "generalizzato" ossia il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti, relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (interessi pubblici o privati previsti dall'art. 5 bis del D.lgs. 33/2013).

Le richieste non devono essere generiche ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

Le richieste devono essere indirizzate all'ufficio Segreteria della Società, mail: venezia@cfli.it – posta PEC: cfli@pec.it – Telefax +39 041 5334155.



Le richieste verranno valutate al fine di prevedere l'accoglimento, il rifiuto, il differimento o la limitazione delle stesse.

Della decisione presa sarà data espressa motivazione.

Per tutto quanto qui non riportato si rimanda alla normativa specifica in materia di accesso civico prevista dal D.lgs. 33/2013.

9. MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio viene effettuato su due livelli: il primo livello viene attuato dai vari soggetti della Società in quanto le misure di prevenzione riguardano principalmente il rispetto di parti specifiche del Modello 231 e del Codice Etico che stabiliscono modalità di comportamento e controlli per ogni singola attività. Per tali misure di prevenzione non risulta agevole stabilire a priori specifici indicatori di monitoraggio (ad esempio numero di controlli effettuati sulle pratiche). Il rispetto di tali procedure viene quindi monitorato costantemente e per tutte le attività dal CdA, dal Direttore che è anche RPCT, dai responsabili di funzione, e dall'O.d.V.

Sulla base di tale monitoraggio il RPCT deve verificare l'efficace attuazione del Piano proponendone l'aggiornamento nel caso vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengano mutamenti del contesto interno ed esterno o a seguito di indicazioni da parte dei destinatari del presente documento.

Il monitoraggio deve tener conto anche delle risultanze emerse negli anni precedenti per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata.

Sulla base dei risultati del monitoraggio svolto in questi anni, CFLI ha effettuato un riesame del sistema di prevenzione della corruzione adottato ritenendo che non debbano essere introdotte nuove misure ma aggiornate quelle esistenti.

Si riportano nel seguito le attività programmate per l'anno 2021 nel PTPCT del 2021-2023 con riscontro di ciò che è stato posto in essere.

Si riporta nella seguente tabella il risultato del monitoraggio rispetto al programma stabilito nel Piano triennale relativo agli anni 2022-2024 e il piano dei monitoraggi per il prossimo triennio nel quale sono indicati i termini e le periodicità con cui devono avvenire i monitoraggi, come indicato nel PNA 2022.

Si evidenzia che CFI ha proposto una periodicità di monitoraggi maggiore rispetto a quella indicata nel PNA 2022 per gli enti che occupano da 1 a 15 dipendenti.



Misura	Soggetto responsabile	Stato di attuazione	Indicatori di attuazione	Termine per adozione/ periodicità del monitoraggio
Adozione e pubblicazione PTPC	CdA RPCT	ATTUATA Il PTPC è stato adottato ed è stato pubblicato sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"	- Delibera di adozione - Pubblicazione documento	- Adozione del Piano entro: 31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025 -Verifica annuale pubblicazione del documento nella sezione Amministrazione trasparente sul sito internet aziendale da parte del RPCT
MOG 231	CdA	NON ATTUATA NEL CORSO DEL 2022. LA MISURA ERA STATA PROGRAMMATA PER IL TRIENNIO 2022-2024 e viene riprogrammata per il triennio 2023-2025	- Delibera di adozione del Modello - Presenza del documento	- Aggiornamento del MOG da effettuare entro il triennio 2023-2025
Codice etico	CdA	PARZIALMENTE ATTUATA Il documento deve essere implementato con misure atte a prevenire atti di corruzione passiva	-Presenza del documento -Pubblicazione del documento	- Aggiornamento del codice etico da effettuare entro dicembre 2023; -Verifica annuale pubblicazione del documento nella sezione Amministrazione trasparente sul sito internet aziendale da parte del RPCT
Monitoraggio sul rispetto del Modello 231 e del Codice Etico in particolare per i processi ritenuti a rischio corruzione	CdA DG e RPCT Responsabili di funzione OdV RPCT	ATTUATA Durante tutto l'anno il rispetto del Modello è stato monitorato, oltre che dal CdA, dal Direttore che è anche RPCT, dai responsabili di funzione e dall'O.d.V	-Verbali e relazione annuale OdV -Monitoraggi e relazione annuale RPCT -Eventuali segnalazioni di violazioni -Eventuali provvedimenti disciplinari	-Verifica costante del rispetto dei documenti da parte dei soggetti della Società -Monitoraggio OdV almeno 2 volte all'anno -Monitoraggio del RPCT almeno 2 volte l'anno
Formazione	CdA RPCT	NON ATTUATA NEL CORSO DEL 2022. LA MISURA ERA STATA PROGRAMMATA	-Programma della formazione -Materiale didattico -Registro presenze	-Formazione dei dipendenti da effettuare entro il triennio 2023-2025



		PER IL TRIENNIO 2022-2024 La misura è stata riprogrammata per il triennio 2023-2025		
Rotazione dipendenti	CdA DG e RPCT OdV	ATTUATA la misura della segregazione delle funzioni in quanto non è possibile la rotazione ordinaria. Rotazione straordinaria: ATTUATA. Al momento non sono stati instaurati procedimenti a carico dei soggetti della Società	Segregazione delle funzioni come previsto nel MOG e nelle procedure adottate dalla Società Rotazione straordinaria: -comunicazione del dipendente; -delibera del CdA	-Segregazione delle funzioni: -Verifica costante del rispetto del MOG da parte dei soggetti della Società; -Monitoraggio OdV almeno 2 volte all'anno -Monitoraggio del RPCT almeno 2 volte l'anno Rotazione straordinaria ad evento
Conflitto di interessi	CdA RPCT	ATTUATA Al momento non si sono verificati casi di conflitto di interessi	-Dichiarazione del soggetto -Decisione del RPCT o CDA	-Esame di tutte le dichiarazioni pervenute -Predisposizione entro dicembre 2023 di moduli per presentare le dichiarazioni di conflitti di interesse anche da parte dei consulenti
Inconferibilità/ incompatibilità	Assemblea Soci RPCT	ATTUATA	-Dichiarazione del soggetto -Decisione del RPCT o Assemblea Soci	-Al conferimento degli incarichi -Verifica annuale incompatibilità
Whistleblowing	OdV RPCT	ATTUATA Sono stati istituiti diversi canali per le segnalazioni di violazioni che garantiscono le segnalante Nel sistema disciplinare del MOG sono introdotte sanzioni per chi viola le misure di tutela del segnalante, effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, pone in essere atti di ritorsione o	-canali di segnalazione che garantiscono tutela segnalante -Pubblicazione indirizzi a cui inviare le segnalazioni -Sistema disciplinare	-Verifica periodica dei canali di segnalazione -Esame di tutte le segnalazioni pervenute



		discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Al momento non sono pervenute segnalazioni o violazioni		
Pantouflage	CdA RPCT	ATTUATA È stato previsto l'obbligo per gli amministratori ed il dirigente al momento della cessazione del rapporto di lavoro, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage. Al momento non ci sono stati soggetti cessati che abbiano dovuto prestare la dichiarazione	Dichiarazione del soggetto cessato	-Esame di tutte le dichiarazioni pervenute -Predisposizione entro il triennio 2023-2025 di una bozza di dichiarazione -Inserimento entro il triennio 2023-2025 di apposite clausole negli atti di assunzione del Personale, interessato dalla normativa, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage
Sistema disciplinare	CdA DG e RPCT OdV	ATTUATA Nel MOG è previsto un sistema disciplinare che sanziona eventuali violazioni del PTPCT. Al momento non sono state accertate violazioni del Piano	Adozione del sistema disciplinare all'interno del MOG	-Esame di tutte le violazioni segnalate o accertate; -Adozione dei provvedimenti disciplinari
Regolamento per il reclutamento del personale	CdA DG e RPCT OdV	ATTUATA Il regolamento del personale dovrà essere aggiornato in quanto non tiene conto delle modifiche societarie intervenute	-Adozione del documento -Pubblicazione del documento	- Aggiornamento del Regolamento per il reclutamento del personale da effettuare entro dicembre 2023; -Verifica rispetto regolamento ad ogni selezione del personale -Verifica annuale pubblicazione del documento nella sezione Amministrazione trasparente sul sito



				internet aziendale da parte del RPCT
Manuale Qualità e mansionario aziendale	CdA DG	ATTUATA Il Manuale e il mansionario aziendale sono adottati e periodicamente revisionati	-Adozione dei documenti -Presenza dei documenti	Aggiornamento, se necessario, del Manuale Qualità e mansionario entro il triennio 2023-2025
Monitoraggio sull'attuazione delle misure generali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	RPCT	ATTUATA Il RPCT esegue un monitoraggio sul grado di adozione di tutte le misure di prevenzione della corruzione, generali, specifiche e ulteriori. Il RPCT predispone la relazione annuale fornita da Anac	Relazione RPCT	-Monitoraggio del RPCT almeno 2 volte l'anno -predisposizione e pubblicazione relazione entro 15/12/2023 15/12/2024 15/12/2025
Trasparenza	RPCT Consulente esterno OdV	ATTUATA Nella Sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web sono stati pubblicati quasi tutti i dati richiesti dalla legge È stata pubblicata l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza da parte dell'O.d.V.	Aggiornamento del sito, sezione "Amministrazione Trasparente" e pubblicazione dei dati previsti ex d.lgs. 33/2013 Attestazioni OdV	-Controlli del RPCT e ODV almeno due volte l'anno. I dati che verranno verificati saranno quelli proposti dall'ANAC come controlli e rilievi sull'amministrazione da parte dell'OIV