

# **Centro Agro Alimentare Riminese CAAR SPA**

## **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**(Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001 adottato dal CdA in data 28 ottobre 2015)**

Documento redatto ai sensi della Legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione

Approvato dal Consiglio Di Amministrazione della società in data 30/01/2019, aggiornato con adozione in data 26 marzo 2021 in attesa di approvazione da parte del Consiglio Di Amministrazione.

il Presidente del CdA  
Gianni Indino

## INDICE

<b>ABBREVIAZIONI</b>	<b>4</b>
<b>A INQUADRAMENTO NORMATIVO</b>	<b>5</b>
1. La Legge 6 novembre 2012, n. 190 e il Piano Nazionale Anticorruzione	5
2. La Legge Anticorruzione e le società a partecipazione pubblica	5
3. Il concetto di “corruzione”	6
4. Le interazioni con il D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli Enti	6
4.1. <i>Il Responsabile per l’Attuazione del PPC</i>	7
<b>BIL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL CAAR</b>	<b>8</b>
1. Obiettivi e finalità	8
2. Approccio metodologico	8
3. I reati rilevanti	8
4. Le Aree ed Attività a Rischio	11
5. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio	12
5.1. <i>Formazione</i>	13
6. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio	13
6.1. <i>Acquisizione e progressione del personale</i>	13
6.1.1. Descrizione delle Attività sensibili	13
6.1.2. Funzioni aziendali coinvolte	14
6.1.3. Fattispecie di reato potenzialmente applicabili	14
6.1.4. Sistema aziendale di controlli preventivi e presidi del rischio	14
6.2. <i>Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	15
6.2.1. Descrizione delle Attività sensibili	15
6.2.2. Funzioni aziendali coinvolte	16
6.2.3. Fattispecie di reato potenzialmente applicabili	16
6.2.4. Sistema aziendale di controlli preventivi e presidi del rischio	16
6.3. <i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato</i>	17
6.3.1. Descrizione delle Attività sensibili	17
6.3.2. Funzioni aziendali coinvolte	17
6.3.3. Fattispecie di reato potenzialmente applicabili	18
6.3.4. Sistema aziendale di controlli preventivi e presidi del rischio	18
6.4. <i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed indiretto</i>	18
6.4.1. Descrizione delle Attività sensibili	18
6.4.2. Funzioni aziendali coinvolte	18
6.4.3. Fattispecie di reato potenzialmente applicabili	18
6.4.4. Sistema aziendale di controlli preventivi e presidi del rischio	19
7. Le procedure di tutela del dipendente che segnala fatti illeciti	19
8. Gli aggiornamenti del PPC a seguito delle novità normative e di prassi	19
9. Attività del RPC e flussi informativi	20
10. Misure alternative alla rotazione del personale	21
11. Sanzioni disciplinari applicabili	21
12. Sezione trasparenza	21
13. Diffusione del presente Piano	24
Allegati	

## ABBREVIAZIONI

**CAAR:** Centro Agroalimentare Riminese – CAAR Spa

**ANAC:** Autorità Nazionale Anti-Corruzione

**PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione

**PPC:** Piano Prevenzione della Corruzione

**Modello 231:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

**RPC:** Responsabile per l'Attuazione del Piano della Prevenzione della Corruzione

**OdV:** Organo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

## A INQUADRAMENTO NORMATIVO

### 1. La Legge 6 novembre 2012, n. 190 e il Piano Nazionale Anticorruzione

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, nota anche come *“Legge Anticorruzione”* introduce, nell’ambito dell’ordinamento giuridico italiano specifiche misure di prevenzione e repressione degli eventuali fenomeni di corruzione e illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Il provvedimento si inserisce in un più ampio scenario regolamentare internazionale, teso a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle disposizioni a contrasto della corruzione, e rappresentato in particolare dalla Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (cd. *“Convenzione di Merida”*) e dalla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d’Europa del 27 gennaio 1999 (cd. *“Convenzione di Strasburgo”*).

Alla disciplina generale dell’anticorruzione, viene affiancato il *Piano Nazionale Anticorruzione* (di seguito PNA).

Il documento è elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in conformità a quanto disposto dall’art. 1, comma 2, della Legge 190/2012, sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale, detta gli indirizzi e gli obiettivi strategici per il contrasto ai fenomeni corruttivi di carattere generale a livello centrale e fornisce indicazioni e supporto alle singole Amministrazioni Pubbliche per l’attuazione delle misure di prevenzione e contrasto a livello locale, nonché per la stesura dei relativi *Piani di Prevenzione della Corruzione* (di seguito PPC). Il presente documento è aggiornato con il PNA 2019 e ricomprende anche la sezione dedicata alla trasparenza

### 2. La Legge Anticorruzione e le società a partecipazione pubblica

Per espressa previsione normativa, il primo destinatario della regolamentazione in materia di Anticorruzione è la Pubblica Amministrazione.

Tuttavia, il comma 34 dell’art. 1 alla L. 190/2012 dispone che le disposizioni di cui ai precedenti commi da 15 a 33 si applichino anche *“alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”*.

Tale concetto è ulteriormente ribadito dai successivi commi 60 e 61 del medesimo art. 1, che, nell’indicare le modalità di definizione degli adempimenti attuativi della norma (predisposizione PPC, regolamentazione dell’attribuzione di incarichi vietati ai dipendenti pubblici, adozione di un codice di comportamento), specificano che detti adempimenti siano di competenza *“delle regioni e delle province autonome e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo [.]”*.

Lo stesso PNA, nella definizione dei propri destinatari riporta quanto segue: *“I contenuti del presente PNA sono inoltre rivolti agli enti pubblici economici (ivi comprese l’Agenzia del demanio e le autorità portuali), agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività*

*di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".*

### 3. Il concetto di "corruzione"

La Legge 190/2012 non fornisce una chiara e specifica definizione del concetto di "corruzione", mantenendone un'accezione ampia.

Solo con la successiva Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, la cui linea interpretativa viene mutuata dallo stesso PNA, la corruzione viene per la prima volta identificata come *"un concetto comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo I, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

### 4. Le interazioni con il D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli Enti

Sebbene la normativa in materia di Anticorruzione e la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli Enti presentino importanti differenze di principio ed impostazione (basti rilevare che, nell'alveo della condivisa finalità di prevenire la commissione di illeciti, il D.Lgs. 231/2001 si concentra sulle condotte illecite realizzate *nell'interesse o a vantaggio dell'Ente*, mentre la L. 190/2012 fa riferimento alle condotte illecite realizzate *ad danno dell'Ente* stesso), vi sono numerosi punti di contatto e di interazione.

A titolo di esempio, il D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., nel novero dei propri reati presupposto, inserisce alcune fattispecie delittuose direttamente collegate al campo di applicazione della L. 190/2012, ovvero i reati di *"Induzione indebita a dare o promettere utilità"* (art. 319-*quater* c.p.) ed i *"Corruzione tra privati"* (art. 2635 c.c.).

In tale ambito, con particolare riferimento agli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, il PNA chiarisce che: *"Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione a rischio sulla base del D.Lgs. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione, previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali e società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012 e*

*denominate Piani di Prevenzione della Corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale”.*

Il Centro Agro Alimentare Riminese (di seguito CAAR) ha già adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 ottobre 2015, il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito Modello 231). **Il presente PPC è pertanto da considerarsi parte integrante di tale Modello.**

#### **4.1. Il Responsabile per l'Attuazione del PPC**

Ogni Ente sottoposto alle disposizioni di cui alla L. 190/2012 ed al PNA, a fronte dell'adozione del proprio PPC, è tenuto a nominare un Responsabile per l'Attuazione del PPC stesso (di seguito RPC).

Al RPC sono attribuiti dalla Legge i seguenti compiti:

- Elaborazione della proposta del PPC, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico dell'ente (nel caso di interesse, dal Consiglio di Amministrazione);
- Definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti esposti al rischio di corruzione;
- Verifica dell'efficace attuazione del PPC e proposta di modifica dello stesso in caso di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione della società;
- Verifica del rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- Contestazione delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- Segnalazione dei casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013.

In merito alla nomina del RPC, per gli Enti dotati di un proprio Modello 231 assume particolare rilevanza la seguente indicazione del PNA: *“Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale o locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione”.*

Infine, con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, l'ANAC interviene in merito alla nomina del RPC per le società di diritto privato a partecipazione pubblica chiarendo che: *“In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.*

*In questa ottica, nelle società in cui l'Organismo di vigilanza sia collegiale e si preveda la presenza di un componente interno, è auspicabile che tale componente svolga anche le funzioni di RPC. Questa soluzione, rimessa all'autonomia organizzativa delle società, consentirebbe il collegamento funzionale tra il RPC e l'Organismo di vigilanza. Solo nei casi di società di piccole dimensioni, nell'ipotesi in cui questa si doti di un Organismo di vigilanza monocratico composto da un dipendente, la figura del RPC può coincidere con quella dell'Organismo di vigilanza”.*

In considerazione di quanto sopra, poiché il CAAR ha un Organismo di Vigilanza monocratico costituito da un professionista esterno, non è stato possibile estendere al suddetto Organismo anche l'incarico di RPC.

In data 8 gennaio 2016, l'Amministratore Delegato del CAAR ha conferito l'incarico di RPC ad una **dipendente della società**, dotata di idonee competenze ed esperienze pregresse in materia di Sistemi di Gestione e procedure aziendali. Il RPC agirà in pieno e costante coordinamento con l'Organo di Vigilanza.

## 5. Le ultime novità normative in tema di anticorruzione e trasparenza.

Il presente Piano è stato aggiornato con il Piano Nazionale Anticorruzione 2015 predisposto dall'Anac, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 24/06/2014 n. 90, nonché con la linee guida Anac delle Linee guida "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte di società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" avvenuta l'8 novembre 2017 con determina n. 1134.

Le integrazioni ed aggiornamenti sono descritti al paragrafo successivo del presente Piano.

## B IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL CAAR

### 1. Obiettivi e finalità

L'adozione del presente PPC, che fa seguito al **Regolamento in materia di anticorruzione e trasparenza**<sup>1</sup> ed è da intendersi come parte integrante e sostanziale del Modello 231 adottato dal CAAR (a cui si farà esplicito rimando nelle sezioni successive), rappresenta uno strumento:

- di garanzia e prevenzione rispetto alla commissione di illeciti connessi alla corruzione;
- di sensibilizzazione verso tutti coloro che operano in nome e per conto del CAAR, con particolare riferimento ai soggetti impegnati nelle "aree di attività a rischio";
- di verifica, revisione ed ottimizzazione dei processi e dei protocolli interni, nonché dei relativi sistemi di controllo, a beneficio di tutta l'organizzazione aziendale.

Il PPC costituisce un vero e proprio documento programmatico del CAAR, all'interno del quale vengono identificate le strategie e le metodologie dirette a monitorare e gestire i processi potenzialmente a rischio di corruzione, prevenire eventuali comportamenti illeciti, sanzionare, reprimere e contrastare possibili violazioni alle regole ed ai principi aziendali.

### 2. Approccio metodologico

La redazione del presente PPC, prendendo a riferimento le indicazioni fornite in proposito dall'Allegato 1 del PNA, si è articolata nelle seguenti fasi:

- individuazione delle "aree di rischio", rappresentate dalle attività nell'ambito delle quali risulta più elevato il rischio di corruzione (Allegato 1);
- individuazione di un programma di formazione in tema di anticorruzione rivolto a coloro che operano nelle aree a maggior rischio di corruzione (Allegato 2);
- individuazione di procedure finalizzati ad orientare le decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse umane e delle risorse finanziarie in un'ottica di prevenzione e contrasto alla commissione di illeciti;
- definizione e formalizzazione dei principi etici aziendali (v. Codice Etico);
- individuazione delle modalità di diffusione del PPC ai destinatari (v. Modello 231 – Parte Generale, punto 7);
- previsione di flussi informativi e degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (v. Modello 231 – Parte Generale, punto 9);
- definizione ed applicazione di un sistema disciplinare sanzionatorio, ai fini preventivi (v. Modello 231 – Parte Generale, punto 8).

### 3. I reati rilevanti

Il PNA richiama nel campo di applicazione della norma l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale (artt. 314-335-bis c.p.):

---

<sup>1</sup> Adottato con Delibera del CdA del CAAR n. 232 del 4 giugno 2014.

- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato o della Unione Europea (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o della UE (art. 316-ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (artt. 319-ter, 321 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.);
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.);
- Rifiuto di atti d'ufficio (art. 328 c.p.);
- Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329 c.p.);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.);
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.).

Tra questi, sono state considerate rilevanti nell'ambito delle attività svolte dal C.A.A.R. le fattispecie di seguito riportate in testo integrale.

**Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.):** *“Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.”*

**Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o della UE (art. 316-ter c.p.):** *“Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640 bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.”*

**Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.):** *“Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni”.*

**Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):** *“Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni”.*

**Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.):** *“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.*

**Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):** *“Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità”.*

**Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):** *“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro ad altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319”.*

**Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.):** *“Le disposizioni degli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità Europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità Europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità Europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità Europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità Europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. Le disposizioni degli artt. 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma,*

*si applicano anch'esse il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria. Le persone indicate al primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi".*

#### 4. Le Aree ed Attività a Rischio

L'allegato 2 al PNA individua le seguenti quattro Aree di Rischio "comuni e obbligatorie" per tutte le amministrazioni:

1. Acquisizione e progressione del personale
  - a. Reclutamento;
  - b. Progressioni di carriera;
  - c. Conferimento di incarichi di collaborazione.
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture
  - a. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
  - b. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
  - c. Requisiti di qualificazione;
  - d. Requisiti di aggiudicazione;
  - e. Valutazione delle offerte;
  - f. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
  - g. Procedure negoziate;
  - h. Affidamenti diretti;
  - i. Revoca del bando;
  - j. Redazione del cronoprogramma;
  - k. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
  - l. Subappalto;
  - m. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Concentrandosi sulle Aree di Rischio definite in sede di PNA, la Direzione Generale del CAAR ha realizzato una specifica Analisi del Rischio (v. Allegato 1), che si è svolta nelle seguenti modalità:

- sulla base dell'analisi della struttura, dell'attività e dell'organizzazione dell'azienda, sono state identificate le aree ed i processi più verosimilmente sottoposti al rischio di commettere reati rientranti nella gamma delle fattispecie corruttive (individuazione rischi specifici);
- i rischi così individuati vengono successivamente valutati, utilizzando il criterio di valutazione qualitativo e quantitativo proposto dall'Allegato 5 al PNA (Valutazione dei rischi);

- viene approfondita l'analisi organizzativa attraverso una verifica delle procedure gestionali, dei protocolli, dei flussi informativi e delle istruzioni già in essere presso l'azienda, con particolare riferimento alla loro adeguatezza ed all'efficacia preventiva rispetto ai reati specifici individuati (Analisi del sistema di controllo esistente);
- a seguito di un'attività di 'gap analysis', vengono individuati eventuali correttivi e/o integrazioni da apportare al sistema di controllo esistente, al fine di rendere a tutti gli effetti accettabile il livello di rischio di commissione degli illeciti individuati (Adeguamento del sistema di controllo preventivo);
- viene infine programmata nel tempo l'attuazione degli eventuali correttivi al sistema di controllo esistente (Programma di implementazione del sistema di controllo).

Ciò premesso, le attività aziendali più direttamente collegate alle Aree di cui sopra, e pertanto maggiormente a rischio di fenomeni corruttivi, sono le seguenti:

- Gestione delle risorse umane;
- Gestione fornitori;
- Gestione autorizzazioni e concessioni discrezionali;
- Omaggi, regalie ed erogazioni liberali.

## 5. Le norme di comportamento GENERALI nelle Aree ed Attività a Rischio

Tutte le attività svolte dal CAAR nelle aree a rischio sono realizzate conformemente alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico e seguendo i principi, le procedure e i protocolli di cui al presente PPC ed al Modello 231 Aziendale.

In termini generali, nell'identificazione di azioni e procedure di contenimento del rischio, il CAAR adotta i seguenti principi:

- Chiara identificazione e separazione, laddove possibile, di compiti e responsabilità riconducibili a processi a rischio;
- Sviluppo di prassi e procedure ispirate a principi di trasparenza, congruità, coerenza e verificabilità, promuovendo la tracciabilità di ogni operazione;
- Presenza di livelli intermedi di autorizzazione e controllo per i processi a rischio che comportano la movimentazione di denaro;
- Adeguata formazione di tutti gli attori coinvolti nei processi maggiormente a rischio (v. successivo paragrafo 5.1);
- Distribuzione dei poteri autorizzativi e di firma coerente con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese previste.

Tutti i Destinatari del presente PPC:

- non debbono porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui alla L. 190/2012 e richiamate dal paragrafo B.3 del presente PPC;
- sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, anche potenziale;
- non sono autorizzati ad accordare somme di denaro in favore di terzi che non siano state contrattualmente pattuite o che non siano adeguatamente proporzionate all'attività svolta ed alle condizioni di mercato;

- in occasione di trattative, richieste o rapporti con parti terze, sono tenuti ad evitare qualsiasi comportamento diretto ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte e/o ad assecondare condizionamenti e pressioni volti a determinare decisioni aziendali non coerenti con le previsioni Statutarie, con le procedure interne, con il Codice Etico, il Modello 231 ed il presente PPC;
- sono tenuti a riferire prontamente al RPC eventuali irregolarità e/o violazioni alle disposizioni del Codice Etico aziendale, del Modello 231 e del presente PPC, nonché a prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo.

### **5.1. Formazione**

Il CAAR considera la somministrazione al personale di adeguati supporti informativi e formativi in materia di anticorruzione un elemento necessario allo sviluppo di una cultura aziendale improntata alla trasparenza ed alla legalità.

Per questo motivo, nell'ambito delle attività di formazione continua previste dal Modello 231 aziendale, sono previste specifiche iniziative rivolte ai dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una o più attività a rischio. Tali iniziative sono riassunte in un programma di formazione, che sarà attivato a partire dal febbraio 2016 (v. Allegato 2).

L'attività formativa riguarderà, nello specifico, le seguenti tematiche:

- i principi di "legalità" ed "etica", con rimandi al Codice Etico Aziendale;
- le buone prassi amministrative;
- la disciplina dei reati contro la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alle disposizioni della L. 190/2012.

A seguito di ogni sessione formativa verrà redatto apposito verbale, sottoscritto dai partecipanti.

## **6. Le norme di comportamento PARTICOLARI nelle Aree ed Attività a Rischio**

### **6.1. Acquisizione e progressione del personale**

#### **6.1.1. Descrizione delle Attività sensibili**

Si tratta delle attività correlate a:

- Reclutamento del personale;
- Progressioni di carriera (sviluppo del personale, valutazione della performance dei dipendenti, politica retributiva, premi di risultato e benefit);
- Conferimento di incarichi di collaborazione.

La politica aziendale in materia di retribuzione e carriera considera quale imprescindibile parametro di valutazione nell'operato dei dipendenti la correttezza e la legalità dei comportamenti; è penalizzata ogni condotta volta al raggiungimento di obiettivi a discapito del rispetto delle norme vigenti e delle regole definite dall'azienda. L'assunzione di personale

dipendente avviene secondo l'oggettiva individuazione delle necessità e sulla base di una ragionevole corrispondenza tra le capacità e i titoli individuali del candidato e i requisiti necessari per occupare ciascuna funzione. Il processo di selezione, disciplinato da un apposito Regolamento<sup>2</sup>, è condiviso da più responsabili che contribuiscono alla scelta dei candidati nel rispetto dei predetti criteri.

Ogni incarico affidato a soggetti terzi (consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definito per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, il CAAR si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel proprio Modello 231, di cui il presente PPC è parte integrante e sostanziale.

#### **6.1.2. Funzioni aziendali coinvolte**

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono:

- Amministratore Delegato;
- Direttore Generale;
- Ufficio Amministrazione (per il solo conferimento di incarichi);
- Ufficio Tecnico (per il solo conferimento di incarichi).

In alcune fasi del processo sono, inoltre, coinvolti consulenti esterni incaricati dall'impresa.

#### **6.1.3. Fattispecie di reato potenzialmente applicabili**

Le fattispecie di reato che potrebbero, anche astrattamente, essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono le seguenti:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

#### **6.1.4. Sistema aziendale di controlli preventivi e presidi del rischio**

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, il C.A.A.R. ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi interni:

- Adozione di un Codice Etico contenente i principi di comportamento e le modalità di gestione dei rapporti interni ed esterni;
- Formalizzazione dei poteri amministrativi e di rappresentanza, inclusi i poteri di selezione, assunzione e gestione del personale dipendente;
- Adozione del Regolamento Anticorruzione e Trasparenza (v. nota 1);
- Adozione del Regolamento per il Reclutamento del Personale Dipendente (v. nota 2);
- Adozione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studi, ricerca e consulenza<sup>3</sup> modificato a seguito delle modifiche al codice degli appalti d.lgs 50/2016 e s.m.i. .

---

<sup>2</sup> "Regolamento per il reclutamento di personale dipendente" approvato dal CdA del CAAR in data 11 luglio 2012.

<sup>3</sup> Adottato dal CdA del CAAR in data 30 luglio 2014.

A questo proposito, è opportuno richiamare il fatto che il C.A.A.R., in quanto società di gestione di servizi pubblici locali, a prevalente partecipazione pubblica, rientra tra i soggetti sottoposti agli obblighi di cui:

- all'art. 18 della Legge 133/08, riguardante il "*Reclutamento del personale delle società pubbliche*";
- al D.Lgs. 163/06, "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/117/CE e 2004/118/CE*".

Rispetto alle attività di selezione, assunzione e sviluppo del personale e dell'attribuzione di incarichi a collaboratori, il livello di presidio del rischio di commissione di uno o più reati presupposto rilevanti è da ritenersi sufficientemente articolato, in quanto comprende:

- Presidi di I livello: realizzati dal Responsabile del processo e dalla Direzione (che rilevano il fabbisogno di personale/collaboratori e cooperano nella gestione dell'iter di selezione/conferimento di incarico);
- Presidi di II livello: realizzati dal CdA (che supervisiona il processo di selezione del personale/dei collaboratori ed approva l'inserimento in organico delle risorse così individuate), e dalla Pubblica Amministrazione (che monitora il rispetto delle previsioni di cui all'art. 18 della Legge 133/08);
- Presidi di III livello: realizzati dal Collegio dei Sindaci e dall'OdV.

Ad integrazione e potenziamento dei controlli preventivi esistenti, con particolare riferimento all'attribuzione di incarichi, il CAAR si impegna a:

- Trasmettere copia del proprio Codice Etico ai collaboratori/consulenti esterni;
- Prevedere in tutti i conferimenti di incarico l'obbligo per il collaboratore di operare coerentemente ai principi vincolanti previsti dal Codice Etico del CAAR e specifiche clausole risolutive espresse in caso di violazioni.

## **6.2. Affidamento di lavori, servizi e forniture**

### **6.2.1. Descrizione delle Attività sensibili**

Si tratta delle attività correlate a:

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
  - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
  - Requisiti di qualificazione;
  - Requisiti di aggiudicazione;
  - Valutazione delle offerte;
  - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
  - Procedure negoziate;
  - Affidamenti diretti;
  - Revoca del bando;
  - Redazione del cronoprogramma;
  - Varianti in corso di esecuzione del contratto;
  - Subappalto;
-

- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Ogni prestazione affidata a soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori, ecc.) deve essere definita per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione ed alle condizioni economiche correlate. A questo proposito, il CAAR si impegna, anche attraverso specifici strumenti contrattuali (es. clausole risolutive espresse), ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel proprio Modello 231, di cui il presente PPC è parte integrante e sostanziale.

#### **6.2.2. Funzioni aziendali coinvolte**

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Direttore Generale;
- Ufficio Amministrazione;
- Ufficio Tecnico.

In alcune fasi del processo sono, inoltre, coinvolti consulenti esterni incaricati dall'impresa.

#### **6.2.3. Fattispecie di reato potenzialmente applicabili**

Le fattispecie di reato che potrebbero, anche astrattamente, essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono le seguenti:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

#### **6.2.4. Sistema aziendale di controlli preventivi e presidi del rischio**

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, il CAAR ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi interni:

- Adozione di un Codice Etico contenente i principi di comportamento e le modalità di gestione dei rapporti interni ed esterni;
- Formalizzazione dei poteri amministrativi e di rappresentanza;
- Adozione del Regolamento Anticorruzione e Trasparenza (v. nota 1);
- Adozione del Regolamento per l'esecuzione di opere e per l'acquisizione di beni e servizi<sup>4</sup>.

A questo proposito, è opportuno richiamare il fatto che il CAAR, in quanto società di gestione di servizi pubblici locali, a prevalente partecipazione pubblica, rientra tra i soggetti sottoposti agli

---

<sup>4</sup> Adottato dal CdA del CAAR in data 19 marzo 2015.

obblighi di cui al D.Lgs. 163/06, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/117/CE e 2004/118/CE".

Ad integrazione e potenziamento dei controlli preventivi esistenti, il CAAR si impegna a:

- Trasmettere copia del proprio Codice Etico ai fornitori;
- Prevedere in tutti i conferimenti di incarico, i contratti, gli accordi di fornitura l'obbligo per il fornitore di operare coerentemente ai principi vincolanti previsti dal Codice Etico del CAAR e specifiche clausole risolutive espresse in caso di violazioni.

Rispetto alle attività di cui sopra, il livello di presidio del rischio di commissione di uno o più reati presupposto rilevanti è così organizzato:

- Presidi di I livello: realizzati dal Responsabile del processo e dalla Direzione (che rilevano il fabbisogno di prodotti e/o servizi e collaborano nella gestione dell'iter di selezione del fornitore ed aggiudicazione);
- Presidi di II livello: realizzati dal CdA (che supervisiona il processo di selezione dei fornitori), e dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (che è soggetto incaricato del monitoraggio e controllo del rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. 163/06);
- Presidi di III livello: realizzati dal Collegio dei Sindaci e dall'OdV.

### **6.3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato**

#### **6.3.1. Descrizione delle Attività sensibili**

Si tratta delle attività discrezionali nell'*an* e nel contenuto correlate a:

- Definizione e gestione dei bandi di assegnazione per gli spazi ortofrutticoli;
- Controllo degli accessi al Centro;
- Controllo qualità delle merci;
- Realizzazione opere infrastrutturali.

#### **6.3.2. Funzioni aziendali coinvolte**

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono:

- Amministratore Delegato;
- Direttore Generale;
- Ufficio Amministrazione;
- Ufficio Tecnico;
- Ufficio Qualità;
- Ufficio Logistica;
- Ufficio Marketing.

In alcune fasi del processo sono, inoltre, coinvolti consulenti esterni incaricati dall'impresa.

#### **6.3.3. Fattispecie di reato potenzialmente applicabili**

Le fattispecie di reato che potrebbero, anche astrattamente, essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono le seguenti:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p).

#### **6.3.4. Sistema aziendale di controlli preventivi e presidi del rischio**

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, il CAAR ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi interni:

- Adozione di un Codice Etico contenente i principi di comportamento e le modalità di gestione dei rapporti interni ed esterni;
- Formalizzazione dei poteri amministrativi e di rappresentanza;
- Adozione del Regolamento Anticorruzione e Trasparenza (v. nota 1);
- Realizzazione di gare ad evidenza pubblica per gli spazi destinati all'ortofrutta;
- Regolamento di Gestione degli Spazi Comuni<sup>5</sup>;
- Regolamento del Mercato Ortofrutticolo, sottoscritto da ogni conduttore.

Rispetto alle attività di cui al presente paragrafo, il livello di presidio del rischio di commissione di uno o più reati presupposto rilevanti è da ritenersi sufficientemente articolato, in quanto comprende:

- Presidi di I livello: realizzati dal Responsabile del processo interessato e dalla Direzione (che supervisiona le attività di locazione degli spazi e sovrintende la gestione dei procedimenti ad evidenza pubblica per gli spazi destinati all'ortofrutta, nonché il rispetto del Regolamento del mercato Ortofrutticolo);
- Presidi di II livello: realizzati dall'Amministratore Delegato e dal CdA (che monitorano lo svolgimento delle procedure ad evidenza pubblica);
- Presidio di III livello: realizzato dall'OdV.

#### **6.4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed indiretto**

##### **6.4.1. Descrizione delle Attività sensibili**

Si tratta delle attività discrezionali nell'*an* e nel contenuto correlate a:

- Gestione degli omaggi e delle regalie a clienti, fornitori, consulenti e collaboratori;
- Gestione delle erogazioni liberali ad associazioni, enti, ecc. (sponsorizzazioni).

##### **6.4.2. Funzioni aziendali coinvolte**

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono:

- Amministratore Delegato;
- Direttore Generale;
- Ufficio Amministrazione.

##### **6.4.3. Fattispecie di reato potenzialmente applicabili**

Le fattispecie di reato che potrebbero, anche astrattamente, essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono le seguenti:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);

---

<sup>5</sup> Adottato dal CdA del CAAR in data 20 maggio 2003

- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

#### **6.4.4. Sistema aziendale di controlli preventivi e presidi del rischio**

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, il CAAR ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi interni:

- Adozione di un Codice Etico contenente i principi di comportamento e le modalità di gestione dei rapporti interni ed esterni;
- Formalizzazione dei poteri amministrativi e di rappresentanza;
- Adozione del Regolamento Anticorruzione e Trasparenza (v. nota 1);
- Adozione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studi, ricerca e consulenza (v. nota 3);
- Adozione del Regolamento per l'esecuzione di opere e per l'acquisizione di beni e servizi (v. nota 4).

Rispetto alle attività connesse alla gestione di omaggi, regalie ed erogazioni liberali, il livello di presidio del rischio di commissione di uno o più reati presupposto rilevanti è così organizzato:

- Presidi di I livello: realizzati dal Responsabile del processo interessato (che individua i potenziali destinatari degli omaggi e/o delle erogazioni liberali, nonché i beni/le quote oggetto di donazione), dalla Direzione e dall'Amministratore Delegato (in qualità di firmataridelle autorizzazioniidipagamento entro i limiti dispesa loro attribuiti da procura);
- Presidio di III livello: realizzato dall'OdV.

## **7. Le procedure di tutela del dipendente che segnala fatti illeciti.**

I dipendenti della società possono segnalare presunti fatti illeciti direttamente al Responsabile della Prevenzione della corruzione al proprio indirizzo internet.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione ha l'obbligo di mantenere il riserbo sia sull'informazione ricevuta e il nominativo del dipendente che ha inviato l'informativa.

Il responsabile della Prevenzione e corruzione è tenuto a tenere segreta la password di accesso al proprio indirizzo internet.

## **8. Gli aggiornamenti del PPC a seguito delle novità normative e di prassi**

A seguito dell'approvazione del PPC aggiornato 2015 da parte di Anac nonché delle nuove linee guida in materia di trasparenza portate dalla delibera ANAC n. 1134/2017 si è provveduto a verificare la conformità del presente Piano ed ad aggiornare i relativi atti/regolamenti conseguenziali. In particolare il presente Piano è stato integrato con le procedure di tutela del dipendente che segnala fatti illeciti.

A tal riguardo, nonostante sia ammesso da Anac che all'interno del PPC sia ricompreso anche il piano sulla trasparenza, si è ritenuto più efficace mantenere separato il relativo regolamento integrandolo con le indicazioni contenute nelle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte di società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" avvenuta l'8 novembre 2017 con determina n. 1134.

Trova invece ora conferma l'esigenza di mantenere separate le funzioni di responsabile ODV (modello 231/2001) dal responsabile prevenzione corruzione e trasparenza.

Il regolamento trasparenza è stato integrato aggiornando in particolar modo con:

- Le procedure per l'accesso civico di cui all'artt. 5 e 5 bis del d.lgs n. 33/2012;

Il modello organizzativo delle società prevede:

- Un responsabile PC;
- Un responsabile della trasparenza;
- Un Organismo di Vigilanza del modello Legge 231/2001.

## 9. Attività del RPC e flussi informativi

Come indicato in precedenza, il CAAR ha individuato in un proprio dipendente interno il Responsabile dell'Attuazione del presente PPC.

Pertanto, fermi restando i compiti e le funzioni attribuiti all'OdV definiti nella Parte Generale del Modello 231 (v. punto 9 Parte Generale) adottato dal CAAR, ai fini del presente PPC, il RPC è tenuto a:

- Verificare l'adeguatezza nel tempo del presente PPC;
- Verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni e dei comportamenti riportati nei paragrafi precedenti;
- Curare l'aggiornamento del presente PPC;
- Gestire adeguati flussi informativi da e verso la sua persona;
- Vigilare sulla formazione ed informazione correlata ai temi dell'anticorruzione;
- Monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che il CAAR ha pianificato e intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione dei reati previsti dalla L. 190/2012.
- Monitorare le segnalazioni di condotte illecite che, a tutela dell'integrità dell'ente, i soggetti indicati dall'art. 5, comma 1, lettere a) e b) del D. lgs. 231/2001 indirizzano all'appositamente istituito sportello online che, con modalità informatiche, ne garantisce riservata l'identità nel pieno rispetto della L. n. 179/2017, delle indicazioni dell'ANAC e della circolare del Ministero della Giustizia (R.P.C.T.) n. 1/2019.

A tale scopo, il RPC potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna Attività a Rischio individuata nelle precedenti sezioni del punto 6.

Il RPC dovrà osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o i dati acquisiti durante la propria attività, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato.

## 10. Misure alternativa alla rotazione del personale

Rilevato che la società dispone di numero sei dipendenti e quindi ha una struttura organizzativa molto semplice e caratterizzata da compiti assegnati ai dipendenti non fungibili fra loro. Tenuto conto che la manca una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico, si evidenzia che – come indicato nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC, in alternativa alla rotazione, l'assetto organizzativo del personale e degli organi preposti alle decisioni sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

## 11. Sanzioni disciplinari applicabili

Ai Destinatari che violano le disposizioni del Codice Etico, del Modello 231 e del presente PPC sono applicate le specifiche sanzioni così come definite dal punto 8 della Parte Generale del Modello 231, che si intendono qui interamente richiamate.

## 12. Sezione Trasparenza

La L.190/2012 ha conferito delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, esercitata con l'approvazione del D. Lgs 33 del 2013.

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione, sia per i dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013).

Il decreto ha previsto in particolare l'abrogazione espressa dell'art. 10, comma 2, che prevedeva l'adozione del PTTI e l'integrazione dello stesso nel PTPC. Ciò comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia più oggetto di un atto separato ma parte integrante del Piano come "apposita sezione". Tale sezione contiene le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni, nonché l'identificazione degli uffici responsabili della individuazione/elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione di dati, documenti e informazioni.

In ottemperanza a quanto previsto dal suddetto decreto legislativo la Società ha approvato all'interno del suddetto documento una sezione Trasparenza, cui si rimanda integralmente per le misure, le modalità attuative e le iniziative volte all'adempimento degli obblighi in tema di trasparenza e il relativo monitoraggio.

Nella presente sezione vengono esplicitate le norme tecniche ed interpretazioni in materia di disciplina di prevenzione alla corruzione e trasparenza e si applica a Centro Agro Alimentare Riminese spa (d'ora in poi anche "Società") ai sensi del comma 34 dell'articolo 1 della L. 190/2012, quale società a partecipazione pubblica.

### 12.1 Finalità della presente sezione

La presente sezione intende fornire le regole tecniche e di funzionamento cui dovrà attenersi la Società per il rispetto delle norme di legge.

In dettaglio, tale sezione è finalizzata a:

- individuare le informazioni che la Società è tenuta a fornire alle Pubbliche Amministrazioni socié affinché esse possano provvedere ai rispettivi adempimenti di cui alla L. 190/2012 ed ai relativi documenti applicativi;
- individuare le regole tecniche cui la Società deve attenersi ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.

## 12.2 Principi generali

Il Presente Regolamento in materia di pubblicità, trasparenza e comunicazione dei dati è redatto sulla base di principi generali contenuti nella L. 190/2012 e nel D.Lgs. 33/2013, Dlgs 97/2016 nonché nei seguenti pronunciamenti: Circolare numero 2 del

Dipartimento della funzione pubblica, Deliberazione numero 72/2013 del Dipartimento della funzione pubblica e delibere Civit numero 47, 50, 59, 65 e 66 del 2013 e Circolare n. 1/2014 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione e D.L. 90/2014 che ha modificato l'art. 11 D.Lgs. 33/2013, nonché 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, approvate dall'ANAC con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

*Il presente regolamento è stato aggiornato con le Linee guida "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte di società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" avvenuta l'8 novembre 2017 con determina n. 1134.97*

## 12.3 Definizioni.

Le Indicazioni che seguono integrano quelle in premessa.

Nella presente sezione si intende per:

- a) **decreto**: il decreto legislativo 14.3.2013 n. 33;
- b) **L. 190/2012**: legge 6/11/2012 n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- c) **modello 231**: Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/200
- d) **Presidente**: Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- e) **Direttore**: il Direttore Generale della società;
- f) **Coordinatore dell'Organismo di Vigilanza**: Presidente dell'Organo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, come previsto dal relativo Modello organizzativo adottato dalla Società;
- g) **schede informative**: schede che contengono le informazioni oggetto di pubblicazione sul sito internet della Società allegate al Presente Regolamento;
- h) **sito istituzionale**: sito web della società all'indirizzo [www.caar.it](http://www.caar.it);
- i) **Società**: Centro Agro Alimentare Riminese spa;
- j) **trasparenza**: accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in coerenza con quanto previsto dagli articoli 1 e 11 c. 3 del decreto.

## 12.4 Modelli di organizzazione del d.lgs. 231/2001 ed i protocolli per la sicurezza.

La società ha adottato un Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che prevede un Organismo responsabile per il controllo.

## 12.5 Il piano anticorruzione l. 190/2012, il piano triennale sulla trasparenza ed i modelli l. 231/2001: il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La Società condivide le finalità del modello anticorruzione di cui alla L. 190/2012, la cui analisi dei processi e la valutazione e la successiva gestione del rischio saranno assunte fra i presupposti per l'aggiornamento del Modello 231 da adottare.

La Società condivide le finalità del modello anticorruzione di cui alla L. 190/2012 mediante:

- riferimento al modello 231 ha adottato, implementato ed integrato in base alle nuove disposizioni in materia di mappatura dei rischi di cui alla L. 190/2012;
- integrazione del modello 231 con le disposizioni in materia di trasparenza dei procedimenti amministrativi attraverso una integrazione e/o revisione dei documenti e delle informazioni già pubblicati sul sito istituzionale, attraverso quanto previsto dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, o suo delegato, avvalendosi del Direttore, è individuato quale soggetto preposto alla ricezione, pubblicizzazione ed aggiornamento dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è individuato quale soggetto preposto alla vigilanza e controllo per l'adempimento degli obblighi di trasparenza in termini di "accessibilità totale" delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione", secondo le previsioni del decreto come applicate dal presente Regolamento.

Le informazioni relative agli adempimenti di trasparenza, come previste nel Presente Regolamento, dovranno essere pubblicate sul sito istituzionale della società con le modalità, i tempi ed i termini di seguito delineati e fatti salvi altri diversi termini indicati agli articoli, che seguono:

- a. pubblicazione sul sito istituzionale entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroga;
- b. pubblicazione sul sito della dichiarazione di avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 da parte del Presidente entro il 31 gennaio di ogni anno. L'Organismo di Vigilanza predispone ed invia al Consiglio di Amministrazione, nell'ambito della propria relazione annuale, le risultanze della propria attività di vigilanza e controllo

## 12.6 La trasparenza ed il sito internet.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel sito internet della Società delle informazioni relative a:

- I) informazioni sull'organizzazione aziendale;
- II) informazioni relative ai componenti degli Organi di indirizzo politico;
- III) informazioni relative alle consulenze ed alle collaborazioni esterne;
- IV) informazioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali;

- V) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- VI) selezione per l'assunzione del Personale;
- VII) bilanci e conti previsionali;
- VIII) beni immobili del patrimonio;

x) altre informazioni:

- x1) documenti attinenti l'anticorruzione e trasparenza;
- x2) accesso civico

come previsto e disciplinato dal Presente Regolamento e come sintetizzato dalle seguenti schede informative allegate:

<b>SCHEDE INFORMATIVE</b>	<b>OGGETTO</b>
n. 1	informazioni sull'organizzazione aziendale
n. 2/A	informazioni relative ai componenti degli Organi di indirizzo politico
n. 2/B/Omega	informazioni relative ai componenti del Collegio Sindacale e dell'Organo di Vigilanza L. 231/2001
n. 3	informazioni relative alle consulenze ed alle collaborazioni esterne
n. 4	informazioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali
n. 5	scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
n. 6	informazioni alle PA socie (per ciascuna PA socia)

## 12.7 La strutturazione del sito internet di centro agro alimentare riminese spa.

La Società individua nel proprio sito Internet la sezione "Trasparenza" ben visibile al cittadino e dal quale è possibile scaricare dati in formato aperto. La struttura del sito accoglierà le informazioni come riportate nelle schede indicate all'articolo precedente.

## 12.8 Le informazioni sull'organizzazione aziendale.

I dati e le informazioni relative alla Organizzazione aziendale afferiscono:

- articolazione degli uffici, le competenze di spettanza di ciascun ufficio;

- illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione delle Società, mediante l'Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;
- elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate.

Così come contenute nella scheda illustrativa n. 1.

## **12.9 Le informazioni relative ai componenti degli organi di indirizzo politico.**

Per Organi di indirizzo politico si intendono i componenti del consiglio di amministrazione. Gli Organi di indirizzo politico sono tenuti a comunicare le seguenti informazioni entro il 31 luglio di ogni anno:

- atto di nomina e durata;
- curriculum;
- compenso;
- altre cariche;
- incarichi ricoperti presso Pubbliche Amministrazioni socie;
- dati patrimoniali e reddituali consegnando copia della dichiarazione dei redditi
- dati patrimoniali e reddituali consegnando copia della dichiarazione dei redditi, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado se vi hanno acconsentito.

Sono inoltre pubblicati, secondo quanto previsto nella scheda informativa n. 2/B/Omega, i dati e le informazioni relative a: (i) componenti il Collegio Sindacale che svolge anche le funzioni di revisore contabile (ii) componenti l'Organo di Vigilanza.

## **12.10 Le informazioni relative alle consulenze ed alle collaborazioni esterne.**

Per la definizione di consulenti si fa riferimento agli incarichi attribuiti a liberi professionisti per lo svolgimento delle attività di consulenza, studi e ricerche, con i quali vengono stipulati contratti di opera intellettuale ai sensi dell'art. 2230 del Codice Civile.

Per gli incarichi di collaborazione esterna si intendono i contratti di prestazione di servizi per consulenza o per la elaborazione di studi, ricerche ed analisi.

La scheda informativa n. 3. individua le seguenti informazioni: estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con l'indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché il curriculum.

## **12.11 Le informazioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali.**

Ai fini del presente Regolamento sono considerati incarichi dirigenziali i contratti di lavoro con qualifica di Dirigente acquisiti con apposita delibera consiliare in forza della quale il titolare, per l'espletamento del proprio incarico, ha ricevuto procure per la firma di singoli atti o categorie di atti che impegnano la Società avente natura non meramente esecutiva. Le informazioni relative agli incarichi dirigenziali sono le seguenti:

1. data di decorrenza del contratto Dirigenti;
2. funzione aziendale ricoperta del Dirigente;
3. compensi annui a qualsiasi titolo riconosciuti al Dirigente per il rapporto di lavoro con la

- società distinguendo tra: retribuzione fissa e continuativa e retribuzione variabile;
4. eventuali altri incarichi ricevuti da Pubbliche Amministrazioni o da Soggetti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;
  5. curriculum;
  6. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico;
  7. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.

I Dirigenti devono fornire le informazioni di cui ai punti precedenti al Presidente.

Le informazioni sono pubblicate entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

I dati e le informazioni di cui al presente articolo devono essere trasmessi al Presidente compilando la scheda informativa n. 4.

## **12.12 Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi.**

Le seguenti informazioni: descrizione contratto, CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, forme di pubblicità, offerenti, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, durata dell'appalto, come indicate nella scheda n. 5. Sono rese pubbliche le informazioni come sopra riportate relative all'affidamento di lavori, forniture e servizi per importi superiori alle soglie previste dall'art. 125 del d.lgs 163/2006 e s.m.i..

## **12.13 Selezione per l'assunzione del personale.**

In relazione alla selezione del personale, in conformità con il regolamento assunto dalla società deve essere reso pubblico l'avviso di selezione.

Sono resi pubblici sul sito le seguenti informazioni sul personale:

- il costo complessivo (costo aziendale) del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo indeterminato riferito all'esercizio precedente a quello della pubblicazione;
- copia del Contratto Collettivo nazionale applicato;
- copia di eventuali Contratti integrativi aziendali.

## **12.14 Obbligo di pubblicizzazione dei bilanci e conti consuntivi.**

Sono resi pubblici sul sito:

- il bilancio di esercizio (consuntivo) una volta approvato dall'assemblea;
- una sintesi e per aggregati i dati contenuti nel bilancio di previsione come previsto dallo statuto della società una volta approvati dall'assemblea dei soci.

## **12.15 Beni immobili del patrimonio.**

Sono resi pubblici sul sito:

- i dati catastali dei beni immobili di proprietà della società;
- il valore risultante nell'ultimo bilancio approvato dei beni immobili come classificati nelle Immobilizzazioni materiali del bilancio di esercizio;

## **12.16 Altre informazioni: documenti attinenti l'anticorruzione e la**

## **trasparenza.**

Sono resi pubblici sul sito:

- Modello legge 231/2001
- Piano Anticorruzione;
- Regolamento della trasparenza
- Regolamento appalti servizi, forniture e lavori
- Regolamento per il conferimento degli incarichi
- Nomina del RPC
- Relazione annuale del RPC
- Nomina del Responsabile della trasparenza

### **12.17 Altre informazioni: accesso civico**

Chiunque voglia esercitare il diritto di accesso civico, come previsto dall'art. 5 e con le limitazioni di cui all'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, può scaricare dal sito istituzionale della società la relativa domanda che, debitamente compilata, deve essere inviato dall'interessato al Responsabile della Corruzione della società all'indirizzo internet [segreteria@caar.it](mailto:segreteria@caar.it)

Sono a carico del richiedente le spese effettivamente sostenute e documentate dall'amministrazione. Il responsabile dell'anticorruzione che riceve la richiesta di dati o informazioni a seguito dell'esercizio del diritto di accesso civico deve comunicare tale richiesta al consiglio di amministrazione.

Ai fini della risposta alle richieste di accesso civico la società si allinea alle disposizioni dell'art. 5 citato per quanto compatibili con il fatto di essere società cui partecipano soggetti privati e non svolge servizi pubblici né funzioni pubbliche amministrative.

### **12.18 Comunicazione di dati ed informazioni alle pubbliche amministrazioni comuni soci ai fini della trasparenza ex art. 22 del d.lgs. 33/2013.**

La società comunica entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio da parte dell'Assemblea dei Soci, i dati e le informazioni necessarie alle Pubbliche Amministrazioni socie per adempiere ai propri obblighi di trasparenza, in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'art. 22 del decreto.

La Società è tenuta a comunicare alle Pubbliche Amministrazioni socie i dati e le informazioni relative a: entità partecipazione, durata dell'impegno, rapporti con l'ente socio, numero rappresentanti dell'Amministrazione negli Organi di governo e trattamento economico complessivo, trattamento economico complessivo spettante agli Amministratori della Società, risultanze di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari.

I dati da comunicare alle Pubbliche Amministrazioni socie sono contenuti nella scheda informativa

n. 6 e vengono trasmesse dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o suo delegato, avvalendosi del Direttore.

ALLEGATI

### 13. Diffusione del presente Piano

La diffusione dei contenuti del presente PPC ai soggetti destinatari dello stesso costituisce uno strumento di garanzia e controllo di primaria importanza.

Il presente PPC è, pertanto, oggetto di comunicazione a tutti gli stakeholder aziendali, secondo modalità e tempi definiti dal Presidente in accordo alla Direzione ed al RPC, tali da favorire la massima conoscenza delle regole comportamentali che il CAAR ha ritenuto di darsi.

Il PPC è disponibile e visionabile nella sua interezza presso la sede del Centro ed è a disposizione di chiunque voglia consultarlo. Copia del presente PPC e della relativa documentazione pertinente è, inoltre, messa a disposizione in un'area dedicata del sito internet aziendale, come peraltro richiesto dalla stessa L. 190/2012.

Rispetto alle specifiche modalità di diffusione, essendo il presente PPC parte integrante e sostanziale del più volte richiamato Modello 231 adottato dal Centro, si applica quanto al punto 7 della Parte Generale del Modello 231, che si intende qui interamente richiamato.

\* \* \* \* \*

#### Allegati

1. *Analisi del Rischio*
2. *Programma formazione*



**CENTRO AGROALIMENTARE RIMINESE - CAAR SPA**  
**Piano di Prevenzione della Corruzione (PPC)**  
**(parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001)**