Riminiterme S.p.A.
Sede e stabilimento in Viale P. di Piemonte, 56
47900 Miramare di Rimini (RN)
Tel. 0541.424011 - Fax 0541.424090
Sito: www.riminiterme.com - e-mail: info@riminiterme.it
Cap. Soc. 3.366.808 € - C.C.I.A.A. 6566/99
C.F./P.Iva 02666500406

RIMINITERME S.P.A.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026-2028

(Parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001 adottato dall'Amministratore Unico con determina in data 30 ottobre 2025)

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

Approvato dall'organo amministrativo della società in data 30 gennaio 2026

Il Responsabile RPC

Colombari Rag. Samuele

Riminiterme S.p.A.
Sede e stabilimento in Viale P. di Piemonte, 56
47900 Miramare di Rimini (RN)
Tel. 0541.424011 - Fax 0541.424090
Sito: www.riminiterme.com - e-mail: info@riminiterme.it
Cap. Soc. 3.366.808 € - C.C.I.A.A. 6566/99
C.F./P.Iva 02666500406

ABBREVIAZIONI

RT SPA: Riminiterme s.p.a.

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

RPCT: Responsabile per l'Attuazione del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

Riminiterme S.p.A.
Sede e stabilimento in Viale P. di Piemonte, 56
47900 Miramare di Rimini (RN)
Tel. 0541.424011 - Fax 0541.424090
Sito: www.riminiterme.com - e-mail: info@riminiterme.it
Cap. Soc. 3.366.808 € - C.C.I.A.A. 6566/99
C.F./P.Iva 02666500406

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").

L'11 settembre 2013, con la Deliberazione CIVIT n. 72, viene affiancato alla Legge Anticorruzione il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA).
Il documento, 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).

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 II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a 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 a 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.) e di "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 de 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/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".
Riminiterme s.p.a. ha già adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 maggio 2020, 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 RPCT 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- Contestazione delle situazioni di inconferibilità 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 RPCT, per gli Enti dotati di un proprio Modello 231 assume particolare rilevanza la seguente indicazione del PNA: "Gli enti pubblici economici egli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/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 RPCT 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 RPCT. Questa soluzione, rimessa all'autonomia organizzativa delle società, consentirebbe il collegamento funzionale tra il RPCT 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 RPCT può coincidere con quella dell'Organismo di vigilanza".

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

In data 22/03/2021, il Vice Presidente di Riminiterme spa, Avv. Jessica Valentini con delega alla "Anticorruzione e Trasparenza" ha conferito l'incarico di RPCT ad un dipendente della società, Rag. Samuele Colombari, dotato di idonee competenze ed esperienze pregresse in materia di Sistemi di Gestione e procedure aziendali. Il RPCT agirà in pieno e costante coordinamento con l'Organo di Vigilanza.

4.5. Il Responsabile per l'Attuazione del PPC

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 DI RIMINITERME SPA

1. Obiettivi e finalità

L'adozione del presente PPC, è da intendersi come parte integrante e sostanziale del Modello 231 adottato da RIMINITERME (a cui si farà esplicito rimando nelle sezioni successive) e 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 di RIMINITERME, 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 di RIMINITERME, 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;
- individuazione di un programma di formazione in tema di anticorruzione rivolto a coloroche operano nelle aree a maggior rischio di corruzione;
- 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 9);
- previsione di flussi informativi e degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (v. Modello 231 – Parte Generale, punto 16);
- definizione ed applicazione di un sistema disciplinare sanzionatorio, ai fini preventivi (v. Modello 231 – Parte Generale, punto 10).

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.):

- 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 forzapubblica (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 sensibili nell'ambito delle attività svolte da Riminiterme spa i seguenti reati di seguito riportati 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".*

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p). *"Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo (1).*
(1) Articolo così sostituito dalla L. 26 aprile 1990, n. 86.

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".

Truffa (art. 640 c.p.) *Chiunque, con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sè o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire cinquecento a diecimila. 2. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da lire tremila a quindicimila: 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare; 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità; 2-bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5). 3. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'articolo 61, primo comma, numero 7.*

Truffa aggravate per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.) *La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.*

Frode informatica 640 ter c.p.) *Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sè o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire centomila a due milioni. 2. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da lire seicentomila a tre milioni se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. 3. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. 4. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.*

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.

4. Le Aree ed Attività a Rischio

All'interno delle aree di cui all'allegato 2 al PNA e in coerenza con quando riscontrato nel modello organizzativo 231, Riminiterme spa ha individuato le seguenti specifiche Aree di Rischio:

5. Gestione del personale (dipendenti e collaboratori)
   a. Reclutamento;
   b. Progressioni di carriera;
   c. Conferimento di incarichi di collaborazione.

6. Affidamento di lavori, servizi e forniture
   a. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
   b. Requisiti di qualificazione;
   c. Valutazione delle offerte;
   d. Affidamenti diretti;
   e. Bandi;

7. Gestione Amministrativa della società
   a. Verifica incassi e registrazioni
   b. Gestione pagamenti a fornitori
   c. Operazioni di bilancio di esercizio

8. Gestione rifiuti, ambiente e sicurezza
   a. Gestione infortuni e malattie
   b. Gestione e smaltimento rifiuti

c. Gestione ambientale acque termali

Concentrandosi sulle Aree di Rischio definite, la Direzione di Riminiterme 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).

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

Tutte le attività svolte dal RIMINITERME 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, RIMINITERME 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;
- 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 RPCT 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

RIMINITERME 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 in parte è stato eseguito dall'ODV 231 e in parte sarà attivato a partire da ottobre 2021.

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

4.5. Gestione del personale dipendente e collaboratori

4.6. 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 prerequisiti necessari per occupare ciascuna funzione. Il processo di selezione, disciplinato da un apposito Regolamento, 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 RIMINITERME 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.

4.7. Funzioni aziendali coinvolte

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

- Presidente e Vice Presidente;
- Direttore;
- Direttore Sanitario

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

4.8. 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.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.
- Frode Informatica (art. 640 ter c.p.)

4.9. Sistema aziendale di controlli preventivi e presidi del rischio

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Riminiterme spa, 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;
- Adozione del Regolamento per il Reclutamento del Personale Dipendente;
- Adozione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studi, ricerca e consulenza

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);
- 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 RIMINITERME 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 RIMINITERME e specifiche clausole risolutive espresse in caso di violazioni.

4.10. Affidamento di lavori, servizi e forniture

4.11. Descrizione delle Attività sensibili

Si tratta delle attività correlate a:

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Requisiti di qualificazione;
- Valutazione delle offerte;
- Affidamenti diretti;
- Bandi;

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 RIMINITERME 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.

4.12. Funzioni aziendali coinvolte

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

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente;
- Vice Presidente;
- Direttore:
- Ufficio Amministrazione;

4.13. 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.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Frode Informatica (art. 640 ter c.p.)
- Riciclaggio e autoriciclaggio (art. 648 c.p.)

4.14. Sistema aziendale di controlli preventivi e presidi del rischio

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, il RIMINITERME 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;
- Adozione del Regolamento per l'esecuzione di opere e per l'acquisizione di beni e servizi.

Ad integrazione e potenziamento dei controlli preventivi esistenti, il RIMINITERME 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 peril fornitore di operare coerentemente ai principi vincolanti previsti dal Codice Etico del RIMINITERME 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),
- Presidi di III livello: realizzati dal Collegio dei Sindaci e dall'OdV.

4.15. Gestione Amministrativa della società

4.16. Descrizione delle Attività sensibili

Si tratta delle attività correlate a:

- Verifica incassi e registrazioni

- Gestione pagamenti a fornitori
- Operazioni di bilancio di esercizio

Ogni prestazione effettuata deve trovare riscontro rispetto alla regolare fatturazione, con particolare riferimento ad evitare l'addebito di prestazioni in convenzione con il SSN non eseguite.
Verifica delle eventuali deroghe da parte dei responsabili per prestazioni non accompagnate dalla corretta documentazione a supporto.
Rispetto delle procedure di chiusura giornaliera di cassa e della predisposizione delle distinte di versamento a saldo delle prestazioni fatturate.
Inerenza e correttezza delle registrazioni contabili rispetto alle specifiche sopra riportate per evitare la copertura di operazioni false e/o fittizie. A questo proposito, il RIMINITERME si impegna anche nei confronti dei dipendenti che operano per conto o nell'interesse dell'azienda affinché 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.

4.17. Funzioni aziendali coinvolte

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

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente;
- Vice Presidente;
- Direttore;
- Personale di reception;
- Ufficio Amministrazione;

4.18. 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 tra privati (art. 2635 c.c.)
- Frode Informatica (art. 640 ter c.p.)
- Riciclaggio e auto riciclaggio (art. 648 c.p.)
- False comunicazioni sociali /art. 2621-2622 c.c.)
- Truffa (art. 640 c.2 n.1 c.p.)

4.19. Sistema aziendale di controlli preventivi e presidi del rischio

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, il RIMINITERME 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;

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

- Presidi di I livello: realizzati dal Responsabile del processo e dalla Direzione
- Presidi di II livello: realizzati dal CdA (approvazione dei bilanci)
- Presidi di III livello: realizzati dal Collegio dei Sindaci e dall'OdV.

4.20. Gestione rifiuti, ambiente e sicurezza.

4.21. Descrizione delle Attività sensibili

Si tratta delle attività correlate a:

- Gestione infortuni e malattie
- Gestione e smaltimento rifiuti
- Gestione ambientale acque termali

Rischio che un paziente possa incorrere in un infortunio causato dal personale dipendente della società o che un dipendente possa ammalarsi o infortunarsi in occasione di lavoro.
La società fa uso di risorse minerali (acqua termale) e acqua marina per l'erogazione dei propri servizi; questi fluidi devono essere trattati evitando la contaminazione con le acque reflue destinate alla pubblica fognatura, mediante sistema di depurazione e nel rispetto delle autorizzazioni rilasciate dai competenti enti pubblici.
Il non corretto smaltimento di tali rifiuti, che può creare un danno ambientale

4.22. Funzioni aziendali coinvolte

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

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente;
- Vice Presidente;
- Direttore;
- Direttore Sanitario;

4.23. Fattispecie di reato potenzialmente applicabili

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

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Impedimento del controllo (art. 452 septies c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)
- Inquinamento ambientale e delitti colposi ….. (art. 452 e segg. c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat …. (art. 733 bis c.p.)

4.24. Sistema aziendale di controlli preventivi e presidi del rischio

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, il RIMINITERME 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;

Riminiterme S.p.A.
Sede e stabilimento in Viale P. di Piemonte, 56
47900 Miramare di Rimini (RN)
Tel. 0541.424011 - Fax 0541.424090
Sito: www.riminiterme.com - e-mail: info@riminiterme.it
Cap. Soc. 8.353.011 € - C.C.I.A.A. 6566/99
C.F./P.Iva 02666500406

- Adozione del Regolamento Anticorruzione e Trasparenza;
- Procedure ambientali ISO 14001
- Certificazione ISO 45001
- Manuali aziendali di autocontrollo

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 dei processi e delle certificazioni e dalla Direzione
- Presidi di II livello: realizzati dal CdA
- Presidi di III livello: realizzati dal Collegio dei Sindaci e dall'OdV.

5. 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.

6. Attività del RPCT e flussi informativi

Come indicato in precedenza, il RIMINITERME 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 15 Parte Generale) adottato dal RIMINITERME, ai fini del presente PPC, il RPCT 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 RIMINITERME 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 on line 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 RPCT 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 RPCT 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.

7. 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.

8. 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 RPCT, tali da favorire la massima conoscenza delle regole comportamentali che RIMINITERME ha ritenuto di darsi.
Il PPC è disponibile e visionabile nella sua interezza presso la sede sociale 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.

Riminiterme S.p.A.
Sede e stabilimento in Viale P. di Piemonte, 56
47900 Miramare di Rimini (RN)
Tel. 0541.424011 - Fax 0541.424090
Sito: www.riminiterme.com - e-mail: info@riminiterme.it
Cap. Soc. 8.353.011 € - C.C.I.A.A. 6566/99
C.F./P.Iva 02666500406

IL MONITORAGGIO E IL RIESAME

Tenuto conto delle considerazioni generali si illustrano di seguito le check list volte ad aiutare il RCPT a verificare di aver svolto le attività più significative o di aver tenuto conto di elementi di rilievo per l'adeguata predisposizione dei PTPCT o della sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Valutazioni preliminari

1. Sono stati considerati come base di partenza, secondo una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili.
2. Sono stati considerati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo.
3. È stata sollecitata la collaborazione della struttura nella predisposizione del PTPCT o della sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza con particolare riferimento all'organo di indirizzo, ai responsabili degli uffici, ai referenti, ove nominati, e agli organi di controllo ove possibile.
4. Per la sopra citata sezione anticorruzione, si è avuto cura di raccordarsi con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni.
5. Al fine di incrementare la cultura della legalità e superare una logica adempimentale, sono stati programmati e attuati interventi idonei ad assicurare la formazione del personale e in particolare di quello che opera in aree più esposte a rischio corruttivo.
6. È stata verificata la possibilità di utilizzare strumenti e soluzioni informatiche (sistemi di digitalizzazione) o software idonei a facilitare la predisposizione del piano e la gestione del rischio corruttivo.

Analisi del contesto esterno

1. Si è verificato se i dati utili per l'analisi del contesto esterno siano già in possesso di altre amministrazioni e possano essere utilizzati anche a questo fine.
2. Per l'analisi del contesto esterno, è stato possibile considerare sia dati oggettivi (es. dati giudiziari e di natura economica) sia soggettivi (es. informazioni fornite e raccolte nel corso degli incontri con gli stakeholders).
3. È stato valutato attentamente che i dati eventualmente utilizzati siano pertinenti.
4. I dati utilizzati sono aggiornati.
5. Sono stati identificati gli eventuali stakeholders e valutato se le relazioni con gli stessi possano condizionare e in che termini l'attività dell'amministrazione.
6. L'analisi del contesto esterno ha descritto in modo chiaro le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio in cui l'amministrazione opera, al fine di comprendere quali elementi possono incidere sull'esposizione al rischio corruttivo.
7. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto esterno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero derivare sull'attività dell'amministrazione o ente.

Riminiterme S.p.A.
Sede e stabilimento in Viale P. di Piemonte, 56
47900 Miramare di Rimini (RN)
Tel. 0541.424011 - Fax 0541.424090
Sito: www.riminiterme.com - e-mail: info@riminiterme.it
Cap. Soc. 8.353.011 € - C.C.I.A.A. 6566/99
C.F./P.Iva 02666500406

Analisi del contesto interno/mappatura dei processi

1. Per ottimizzare il lavoro di predisposizione dei PTPCT, nel definire il contesto interno sono state utilizzate analisi aggiornate svolte o in corso di svolgimento per altri fini (es. procedure e certificazione ISO 45001)?
2. RPCT ha collaborato con gli altri responsabili nella predisposizione dell'analisi del contesto interno, in particolare con chi si occupa di performance, organizzazione e capitale umano.
3. I dati riportati nei PTPCT descrivono in modo chiaro e conciso l'organizzazione dell'amministrazione (struttura, posizioni dirigenziali, posizioni organizzative, risorse finanziarie a disposizione dell'ente, articolazioni territoriali, ecc.)?
4. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto interno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero esserci sull'attività dell'amministrazione o ente
5. Per la mappatura dei processi si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente, anche al fine di estendere la mappatura ad altri processi oppure di approfondire i processi che afferiscono ad aree in cui si sono verificati fenomeni di maladministration.
6. Si ritiene che i processi mappati siano quelli più significativi in considerazione dei rischi corruttivi emersi anche in sede di monitoraggio.
7. I processi mappati afferiscono alle aree a maggior rischio corruttivo ai sensi dell'art. 1, co.16, l. 190/2012 e alle ulteriori aree di rischio specifico dell'amministrazione
8. La mappatura dei processi è stata svolta anche con riguardo ai processi volti al raggiungimento degli obiettivi finalizzati ad incrementare il valore pubblico, inteso come benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.
9. In fase di mappatura dei processi è stato previsto il coinvolgimento dei responsabili degli uffici o delle strutture organizzative coinvolte nelle attività mappate.
10. I processi mappati sono stati descritti in modo chiaro e schematico.

Individuazione di misure per il trattamento del rischio

1. Sono state previste e correttamente programmate le misure generali in materia di prevenzione della corruzione quali rotazione, formazione, prevenzione di conflitti d'interesse, misure di wisthleblowing, pantouflage, inconferibilità e incompatibilità, codici di comportamento, tenendo presente che la misura della trasparenza va trattata in apposita sezione

Riminiterme S.p.A.
Sede e stabilimento in Viale P. di Piemonte, 56
47900 Miramare di Rimini (RN)
Tel. 0541.424011 - Fax 0541.424090
Sito: www.riminiterme.com - e-mail: info@riminiterme.it
Cap. Soc. 8.353.011 € - C.C.I.A.A. 6566/99
C.F./P.Iva 02666500406

2.la formazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo
3.la rotazione, qualora possibile, è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sopra citata sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo
4. Prima dell'introduzione di altre misure specifiche, è stato verificato se le misure specifiche esistenti o quelle generali di prevenzione del rischio corruttivo già previste si siano rivelate sufficienti e idonee a coprire i rischi rilevati nelle aree considerate
5. È stato verificato se taluni rischi in aree nevralgiche non presidiati dalle misure "generali" possano essere prevenuti da misure di controllo già esistenti per la gestione ordinaria dei procedimenti (legittimità, regolarità amministrativa, ecc.) e se tali controlli siano effettivamente applicati
6. È stato valutato, in un'ottica di semplificazione, se le nuove misure specifiche a presidio di determinati rischi siano effettivamente mirate rispetto all'obiettivo che si vuole perseguire
7. Al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo, è stata valutata la possibilità di trattare i rischi rilevanti con misure di tipo diverso dai controlli, quali ad esempio misure di semplificazione, regolamentazione, trasparenza
8. È stato verificato che le misure specifiche programmate non siano eccessive o ridondanti o riproduttive di adempimenti già previste da norme
9. Per evitare di introdurre misure inattuabili è stata preventivamente valutata la sostenibilità delle stesse in termini di risorse economiche e organizzative

Progettazione delle misure e del relativo monitoraggio

1. Sono stati indicati i soggetti responsabili dell'attuazione di ciascuna misura
2. Sono stati indicati i tempi per l'attuazione delle singole misure
3. Per le misure più complesse, sono state previste fasi per la loro attuazione
4. E' stato programmato il monitoraggio Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggetti responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalità di verifica
5. E' stato programmato un riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio ed individuati gli organi da coinvolgere

Trasparenza

1. È stata prevista, nel PTPCT , una sezione dedicata alla trasparenza
2. sono stati riportati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da parte degli organi di indirizzo
3.sono stati organizzati e schematizzati i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati
4 sono stati indicati i responsabili delle diverse fasi individuate per giungere alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"

(individuazione/elaborazione dei dati, trasmissione, pubblicazione, aggiornamento)
5 sono stati indicati i termini per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati
6 sono stati indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione
7 sono stati definite, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento stabilito dalle norme o dall'amministrazione, le modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi
8 non è stato possibile individuare al momento il responsabile del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi
9. È stata prevista la programmazione di misure organizzative per attuare la trasparenza e la disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato
10. È stato previsto il monitoraggio delle misure organizzative per attuare la trasparenza e la disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato
11. In generale, per la predisposizione del PTPCT dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, è stata verificata sul sito dell'Autorità la presenza di atti di regolazione e di altri atti di carattere generale in materia di trasparenza che diano nuove o ulteriori indicazioni sugli obblighi di pubblicazione
12. Per la predisposizione del PTPCT e della sopra citata sezione anticorruzione del PIAO, è stata tenuta in considerazione la disciplina sulla tutela dei dati personali?

4. Nel riesame periodico, è stato coinvolto l'organo deputato all'attività di valutazione delle performance (OIV/organismi equivalenti) e/o le strutture di vigilanza/audit interno
5. Nell'attività di monitoraggio del PTPCT sono stati utilizzati strumenti per valutare le rilevazioni di soddisfazione degli utenti e dei soggetti responsabili?
6. Nell'attività di monitoraggio del PTPCT, sono state seguite le indicazioni di ANAC

* * * * * *

Allegati

1. Allegato 1 al Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001-parte speciale.