

DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI - SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA O BREVEMENTE DTL SCRL

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 - 2023
appendice al
Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ai sensi delle delibere e indicazioni ANAC

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 16 marzo 2021
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società trasparente – altri contenuti - corruzione".

PREMESSA

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064). Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del

personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).

Principi metodologici:

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

Principi finalistici:

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

1. Processo di adozione del P.T.P.C.: scheda di sintesi

Il presente Piano è stato approvato dalla DTL SCRL a mezzo del proprio Consiglio di Amministrazione. Per l'elaborazione del presente Piano, che rappresenta adeguamento, integrazione ed aggiornamento del precedente piano, sono interessati i seguenti attori interni:

- Presidente;
- Consiglio di Amministrazione;
- Responsabile per la prevenzione della corruzione (coordinamento e stesura);
- Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- ufficio Amministrazione, affari generali e gestione personale;
- ufficio contabilità e bilancio;
- ufficio gestione eventi turistici, fiere e sponsorizzazioni;
- RUP dei diversi interventi di acquisizione beni e servizi.

Il coinvolgimento dei soggetti collaboranti alla redazione del presente documento è avvenuto mediante concertazione in tema di analisi del rischio di reato, in ragione del contesto interno ed esterno nei quali si trova ad operare la società.

Sarà disposta la pubblicazione del presente piano a tutti i referenti e gli interessati mediante inoltre a mezzo mail.

La struttura organizzativa della società è adeguata per lo svolgimento dei vari servizi (gestione del personale, contabilità ed amministrazione, sistemi informativi, sicurezza sul lavoro), tranne per la gestione delle gare per l'acquisizione di forniture e servizi.

Manca la figura di vertice della struttura burocratica e cioè il Direttore Generale.

Le funzioni decisionali sono attribuite in capo ai vertici della società, il Presidente e il Consiglio di Amministrazione, gli unici soggetti che possono impegnare la Società verso l'esterno.

La Società si avvale di contratti di collaborazione/consulenza nelle aree contabilità e bilancio e gare, contratti e appalti.

Le aree relative a tali servizi pertanto sono state considerate, ai fini della prevenzione della corruzione, come attività interne alla società, sulla base del principio dell'effettività della residenza del potere dispositivo, discrezionale, decisionale.

Il presente Piano costituisce documento programmatico della Società ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha elaborato per garantire effettività alle azioni di prevenzione di fenomeni corruttivi.

La Società ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Sig. Francesco Gaiardelli, Presidente della Società, avente efficacia sino a revoca espressa.

Il Dott. Ugo Renato Palmieri svolge le funzioni di Organismo di Vigilanza, avente efficacia sino a revoca espressa.

2.1. Soggetto giuridico e contesto interno

La Società è una società mista, pubblico privata, e il capitale maggioritario, nella percentuale del 78,93%, appartiene ai soci pubblici.

La Società opera negli ambiti turisticamente rilevanti di cui alla lettera d) dell'art. 14, comma 1, della L. R. 11 luglio 2016 n. 14.

La Società ha per oggetto l'organizzazione nell'ambito turistico di riferimento dell'attività di accoglienza, informazione e assistenza turistica svolta dai soggetti pubblici e privati. In particolare, svolge servizi di interesse generale organizzando le seguenti attività:

- Raccolta e diffusione di informazioni turistiche riferite all'ambito di competenza territoriale, anche tramite l'organizzazione ed il coordinamento degli uffici di informazione ed accoglienza turistica (IAT);
- Assistenza ai turisti, compresa la prenotazione e la vendita di servizi turistici, nel rispetto delle normative vigenti;
- Promozione e realizzazione di iniziative per la valorizzazione delle risorse turistiche del territorio, nonché manifestazioni ed eventi finalizzati ad attrarre i flussi turistici;
- Contribuire alla diffusione sul proprio territorio di una cultura di accoglienza e ospitalità turistica;
- Ogni azione volta a favorire la formazione di proposte e pacchetti di offerta turistica da parte degli operatori;
- Coordinamento dei soggetti del turismo congressuale operanti nel territorio di competenza;
- Promozione e gestione di servizi specifici in ambito turistico a favore dei propri soci; Promozione e commercializzazione di prodotti turistici regionali, nel rispetto della normativa vigente;
- Supportare la struttura regionale competente nell'attività di programmazione turistica, culturale e sportiva;

- Possono altresì essere svolti dalla Società servizi specifici esclusivamente a favore dei propri soci;

I rapporti tra la Società e i soci sono regolati dallo Statuto e del Regolamento interno.

La Società è consapevole del contesto particolarmente delicato nel quale opera, trattando temi e svolgendo attività legate principalmente al settore del Turismo e servizi connessi.

Tale consapevolezza ha portato la Società ad approvare il Piano di prevenzione della corruzione già nel triennio 2018/2020 nonché il Modello Organizzativo e a procedere alla predisposizione del nuovo Piano per il triennio 2021/2023 ponendo particolare attenzione affinché l'attività dei diversi uffici societari fosse normata, regolata e svolta sulla base di rigide procedure interne, secondo processi mappati e costruiti in modo tale da ridurre al minimo la possibilità di azione incontrollata da parte di singoli.

Tale attenzione si concretizza nel permanere di un sistema di gestione interno, che integra tutti i processi rilevanti della società, rendendo possibile la mappatura di tutti i momenti decisionali e permettendo di fatto un controllo trasversale di ogni singolo processo.

Il mantenimento di tale sistema rimane lo strumento principale attraverso il quale rendere effettivo il controllo sull'operato dei vari uffici societari.

Gli organi di governo della DTL SCRL sono:

- a) l'Assemblea dei soci;
- b) l'Organo di Amministrazione;
- c) il Presidente;
- d) l'Organo di Controllo.

Le funzioni di tali organi sono regolate dallo Statuto.

Il regolamento interno di cui all'art. 13.3 lettera i) dello Statuto, disciplina più specificatamente le funzioni della società.

Attualmente l'incarico di Direttore Generale non è coperto.

La rappresentanza legale della Società verso terzi è attribuita al Presidente.

La struttura dell'organizzazione è illustrata nell'organigramma illustrato di seguito.

PRESIDENTE		
ORGANO CONTROLLO	C.d.A	ORGANISMO VIGILANZA
DIRETTORE GENERALE		
AREE FUNZIONALI E COMPETENZE		
AFFARI GENERALI – APPALTI		Relazioni istituzionali, Progetti, Personale, Acquisizione beni e servizi, sistemi informatici, protocollo
FINANZA E CONTROLLO		Contabilità, bilancio
MARKETING – PROMOZIONE – PUBBLICHE RELAZIONI		Fiere, eventi, Marketing

Il DTL SCRL ha adottato il modello di organizzazione e gestione rilevante ai sensi e per gli effetti di cui al D. L.vo n. 231/2001.

Il documento, del quale il presente Piano è appendice essenziale, viene sistematicamente integrato ed aggiornato.

La società ha un Organismo di Vigilanza monocratico deputato al controllo, oggettivo e imparziale, delle azioni comunque predisposte per fini preventivi, incluse le condotte rilevanti ai fini della corruzione.

Il DTL SCRL ha adottato il codice etico; esso indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso; il piano di formazione anticorruzione prevede che i suoi

contenuti siano oggetto di apposita sessione formativa. Il codice è conforme al Codice Generale di cui al D.P.R. n. 62/2013.

Tra i principi etici adottati si segnalano la responsabilità ed il rispetto delle leggi; la correttezza ed l'onestà; l'imparzialità ed l'integrità; la trasparenza; la valorizzazione delle persone e la tutela della personalità individuale; la riservatezza; l'efficienza e la pianificazione degli obiettivi aziendali; la concorrenza leale; la responsabilità sociale e la tutela ambientale; lo spirito di servizio; il servizio pubblico a tutela del patrimonio aziendale; i rapporti con gli Enti locali e le Istituzioni pubbliche; la tutela della salute e sicurezza sul lavoro; la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (antiriciclaggio); la collaborazione con le Autorità in caso di indagini; la tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale; il corretto utilizzo dei sistemi informatici.

Ai dipendenti è richiesto, tra l'altro di:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le Istituzioni pubbliche ed i soggetti privati (inclusi i creditori sociali);
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti.

Le relazioni con tutti i fornitori sono regolate da medesimi principi generali.

Inoltre, per quanto concerne il contesto interno, la società non ha mai registrato in tutti gli anni di attività episodi di reato legati al concetto ampio di corruzione o di cattiva gestione della cosa pubblica.

2.2. Contesto esterno

Il contesto regionale all'interno del quale opera il DTL SCRL è stato palcoscenico di numerose indagini per episodi di corruzione, concussione, ed in genere mala gestione della cosa pubblica. Anche le cronache recenti hanno raccontato di episodi di infiltrazione mafiosa avvenuta a mezzo di fenomeni corruttivi. L'ultimo rapporto ANAC sulla corruzione in Italia (2016-2019) fornisce un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, e dimostra come anche i territori del nord ovest italiano siano coinvolti.

Gli elementi tratti dalle indagini penali forniscono importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata, e permettono l'elaborazione di indici sistematici di possibili comportamenti corruttivi. Il rapporto analizza anche le modalità operative scelta da corrotti e corruttori, e sottolinea come in ambito appalti solo alcuni episodi riguardino contratti assegnati direttamente, mentre sempre più spesso vi sono fenomeni corruttivi anche ove sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo. Viene evidenziata anche una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo elevato, prevalgono meccanismi di turnazione fra le aziende e cartelli veri e propri; per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento di tecnici della stazione appaltante, quali i direttori lavori, per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata. Il rapporto indica infine alcuni indicatori di allerta dei fenomeni corruttivi, quali affidamenti diretti laddove non consentito, inerzia prolungata nel bandire gare per legittimare proroghe dirette, assunzioni clientelari laddove il prezzo della corruzione viene rappresentato dalla messa a

disposizione di un posto di lavoro (fenomeno della smaterializzazione della tangente). Il rapporto conclude evidenziando la pericolosità della corruzione cosiddetta “pulviscolare”, di minima entità, ma per questo molto diffusa: funzioni svendute per poche centinaia di euro, testimoniano la forte capacità di penetrazione del malaffare.

Da tale contesto emerge la necessità di adottare il “protocollo di legalità” (nel testo qui allegato) nel quale prevedere, tra l'altro, l'impegno di inserire, nei bandi di gara e nei contratti, clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza negli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo ai fini dell'antimafia. Detto Protocollo di legalità, deve costituire un mezzo di portata più generale, capace di interporre efficaci barriere contro le interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

3. Quadro normativo di riferimento

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della legge n. 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La legge ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione nell'ANAC, ed attribuisce a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni/Società, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa. Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012, così come corretta dal D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione. L'ANAC approvando il PNA 2019 con la deliberazione n. 1064 in data 13 novembre 2019 ha introdotto alcune novità che possono essere affrontate con un approccio olistico, cercando di ottimizzare le risorse impiegate e di migliorare l'efficacia delle azioni di riduzione e contrasto del rischio corruttivo.

NORME di RIFERIMENTO:

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge n.190/2012 e nell'art. 2-bis del D. Lgs. n. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

- la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016”);
- la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del “Modello 231” per gli enti di diritto privato.

• Legge n. 190/2012 e ss.mm. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, così come corretto dal D. Lgs. 97/2016;

- D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. (così come corretta ed integrata dal D. Lgs. 97/2016) Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; in particolare, art. art. 22, co. 1, il quale impone la pubblicazione sul proprio sito istituzionale della lista delle società a cui partecipano o che controllano “con l’elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate” e s.m.i.;
- Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n.1/2013, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- Codice dei Contratti Pubblici, D. lgs. n. 50/2016 e ss. mm.;
- Linee Guida UNI ISO 31000:2010
- Legge 17 ottobre 2017 n. 161 modifiche al codice antimafia;
- D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190;
- D. Lgs. n. 97/2016;
- delibere ANAC;
- D. Lgs. n. 90/2017 (prevenzione dell’uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose);
- legge n. 179/2017 tutela degli autori di segnalazioni di reati;
- Regolamento UE n. 679/2016 protezione trattamento dati persone fisiche;
- Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni

Per quel che concerne la trasparenza, l’ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all’art. 2-bis, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l’ANAC ha espresso l’avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all’attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

4. Struttura del Piano, Responsabile della prevenzione, Referenti e Gestione del rischio

Il Piano è stato redatto allo scopo di favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

Nel corso dell’analisi dei rischi è stata considerata un’accezione ampia di corruzione che comprende l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerge un malfunzionamento a causa dell’uso a fini o interessi privati delle funzioni attribuite alla Società ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa da esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di mero intendimento o tentativo ricercato.

Sebbene nel corso dell’analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti verso la P.A., date le attività svolte dalla società, nel corso del progetto l’attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti fattispecie di delitti:

- 1) corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- 2) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- 3) corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- 4) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- 5) istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- 6) 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.);
- 7) concussione (art. 317 c.p.);
- 8) indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- 9) peculato (art. 314 c.p.);
- 10) peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- 11) malversazione a danno di privati (art. 315 c.p.);
- 12) indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- 13) abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- 14) utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.);
- 15) rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
- 16) rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- 17) interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- 18) usurpazioni di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);
- 19) turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- 20) turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
- 21) frode nelle pubbliche forniture (art. 356-bis c.p.);
- 22) inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355-bis c.p.).

5. Struttura del Piano

Il Piano contiene una mappatura delle attività del DTL SCRL maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che la Società intende adottare per la gestione di tale rischio.

L'efficacia del PTPCT può essere migliorata se la sua stesura è svolta seguendo quattro principi:

- Consapevolezza – ogni dipendente della società deve avere chiarezza delle regole e delle misure volte ad assumere decisioni imparziali;
- Coinvolgimento – ogni dipendente deve partecipare attivamente alla definizione di comportamenti idonei a ridurre i rischi di decisioni imparziali;
- Visione integrata – la società osserva ed analizza i propri processi al fine di definire misure per la riduzione di ogni rischio (di corruzione, per i dati personali, per mancato raggiungimento delle performance, ecc.);
- Ciclicità – la società stabilisce procedure per la revisione periodica (non solo quella annuale prevista dalla norma) delle misure di riduzione del rischio di corruzione.

6. RATIO

Lo spirito della normativa è quello di prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti ai rischi dove sono coinvolte pubbliche amministrazioni, risorse pubbliche o la cura di interessi pubblici.

In detto contesto, il fenomeno della corruzione va inteso in senso ampio; infatti la legge n. 190 del 2012 fa riferimento ad un concetto esteso di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale,

ma anche le situazioni di “ cattiva amministrazione ”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la conseguenza che la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società (e, quindi, non solo in suo vantaggio, come accade nel Modello 231), se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

7. OBIETTIVI

Gli obiettivi sono quelli di determinare i presidi anticorruzione. Ciò deve avvenire in tutte le attività svolte dalla società ritenute a rischio corruzione.

8. ONERI ULTERIORI

Gli oneri ulteriori riguardano:

- aggiornamento del piano di prevenzione ove necessario;
- costante aggiornamento del Modello 231, del quale il presente piano è parte essenziale;
- adozione delle procedure e degli atti necessari per il rispetto della normativa sulla trasparenza dell'azione amministrativa: le società assicurano la pubblicazione nei propri siti web delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi (art. 1, co. 15, l. n. 190/2012), ivi inclusi quelli posti in essere in deroga alle procedure ordinarie (art. 1, co. 26), al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1, co. 28); ai bilanci e conti consuntivi (art. 1, co. 15); ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini (art. 1, co. 15); alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016; ai concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale (art. 1, co. 16).

Esse rendono noto, inoltre, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano (art. 1, co. 29). La normativa sulla trasparenza e gli obblighi di pubblicazione è stata integrata da adempimenti in tal senso previsti dal D. Lgs. 50/2016, mentre il D. Lgs. n. 33/2013 è stato modificato dal D. Lgs. 97/2016 (accesso civico generalizzato). Da ultimo la materia della trasparenza è disciplinata anche dalle Nuove linee guida ANAC per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del 20 novembre 2017.

- Responsabile, RPCT: le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex legge n. 190/2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di Amministrazione.
- Una volta adottate le misure, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno della società, con modalità che ogni società definisce autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza è nominato dall'organo di indirizzo della società, nel caso del DTL SCRL dal Consiglio di Amministrazione. Gli atti

di revoca dell'incarico del RPCT devono essere motivati e comunicati all'A.N.AC. che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013.

9. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – RAPPORTI CON IL PERSONALE

Il DTL SCRL ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza il Sig. Francesco Gaiardelli, Presidente della Società.

Egli attende alle seguenti funzioni principali:

- a) propone il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- e) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013;
- f) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- g) segnala al Presidente eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- h) ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia;
- i) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- l) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa.

Il ruolo viene a coinvolgere la medesima risorsa che svolge il ruolo di direttore generale, in assenza di altre figure apicali e con formazione adeguata. Tale scelta appare la migliore possibile dato il contesto organizzativo della società, poiché le ridotte dimensioni dell'organico e la sua particolare composizione non permettono, allo stato, soluzioni diverse.

Il personale dipendente:

- collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire, nello svolgimento delle attività degli uffici;
 - riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, eventuali criticità;
 - partecipa al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano;
 - segnala le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.
- La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

10. LA MAPPATURA DEI PROCESSI - LE AREE DI RISCHIO – VALUTAZIONE DEL RISCHIO – GESTIONE DEL RISCHIO

- LA MAPPATURA

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato a privati, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- Identificazione;
- Descrizione;
- rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche.

Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

- LE AREE DI RISCHIO

Di seguito verranno analizzate le aree di rischio individuate all'interno dell'attività societaria e i processi all'interno dei quali è possibile individuare fattori abilitanti la corruzione.

A) Area acquisizione e progressione del personale (gestione del personale)

Processi ed attività analizzati:

1. Selezione ed assunzione
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di servizi e forniture (ufficio gare e contratti – aree tecniche deputate all'esecuzione ed alla gestione del contratto)

Processi ed attività analizzati:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area economico finanziaria, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processi ed attività analizzate:

1. **Ciclo attivo** (*il **ciclo attivo** è l'insieme delle operazioni che una azienda intrattiene verso i suoi clienti e che determina dei guadagni finanziari per la società. In sostanza il **ciclo attivo** determina le operazioni aziendali che permettono all'azienda **di** vendere i suoi prodotti e servizi e gestire tutte le fasi della vendita*)
2. Acquisizione finanziamenti
3. **Ciclo passivo** (*Nel **ciclo passivo** rientrano tutti i processi e i workflow che s'instaurano tra l'azienda, i fornitori e il magazzino. Il **ciclo passivo** determina delle uscite economiche per l'azienda*)
4. Tenuta della contabilità
5. Redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente (operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge e degli adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili e dei libri sociali)

D) Area gestione amministrativa

Attività e processi analizzati:

1. controlli amministrativi preventivi con particolare riferimento alla possibilità di conflitti di interesse tra soggetto controllante e soggetto controllato;
2. controlli amministrativi ex post, con particolare riferimento alla possibilità che gli stessi siano non veritieri, parziali o superficiali.

E) Area incarichi e nomine

Processi ed attività analizzate:

1. incarichi e nomine, con particolare riferimento al fatto che le stesse possano essere fondate su un criterio di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità di specializzazione di competenza;

2. incarichi e nomine, con riferimento al fatto che le stesse non siano necessarie e vengano conferite allo scopo di creare un'opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato o nominato.

F) Area affari legali e contenzioso

Processi ed attività analizzate:

1. incarichi di mandato
2. incarichi di consulenza

G) Area organizzazione eventi turistici, sponsorizzazioni

1. Organizzazione eventi
2. Rilascio di patrocini

Sono stati inoltre mappati ed analizzati i seguenti processi o attività trasversali, che non riguardano una singola area ma vengono ad interessare più aree ed uffici della società:

- a) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni;
- b) Gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa, con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura degli adempimenti connessi;
- c) Gestione degli adempimenti fiscali e tributari (ad esempio, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate), con particolare riferimento agli accertamenti/verifiche/ispezioni relativi a tali adempimenti;
- d) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali: si tratta dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici quali, ad esempio, quelli con l'Assessorato Turismo in relazione alle decisioni in tema di priorità nell'individuazione delle attività da programmare e realizzare;
- e) Rapporti con autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge: si tratta della gestione delle relazioni con i principali organi di vigilanza (es. ANAC, Corte dei Conti, Garante Privacy, ecc.);
- f) Attività relative alle riunioni assembleari: si tratta delle attività di preparazione, di svolgimento e di verbalizzazione delle riunioni assembleari;
- g) Gestione di omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità: si tratta della gestione di iniziative liberalità e dell'attività di gestione degli omaggi e attività promozionali/pubblicitarie, di organizzazione/sponsorizzazione di eventi divulgativi a scopo di promozione dell'immagine della Società (es. convegni, fiere, congressi, ecc.), anche utilizzando beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità nonché dell'attività di gestione delle spese di rappresentanza. Tali attività sono comunque meglio e dettagliatamente normate e controllate grazie all'apposito regolamento che si andrà ad approvare.

Come anticipato, per ciascuna area di rischio o singolo processo si è provveduto ad organizzare una condivisione con il personale interessato, al fine di meglio definire il contesto interno ed esterno, formulando esempi di possibili casi di corruzione fino a predefinire le azioni / misure che l'Ente intende porre in campo per la mitigazione del rischio, seguendo la valutazione delle probabilità e l'importanza dell'impatto come prestabilito nel PNA.

In particolare, si è provveduto ad organizzare a sistema:

- l'insieme delle procedure già in essere dai soggetti interessati
- le evidenze in merito all'attuazione delle procedure (monitoraggi periodici, vigilanze a campione etc.)
- la definizione di obiettivi (di tempo e di risultato)
- l'azione formativa e informativa
- la garanzia dell'anonimato per il caso di segnalazioni su disfunzioni e/o condotte, commissive e/o omissive, possibile presupposto della corruzione.

Di seguito si elencano alcuni criteri che animano la formulazione delle procedure funzionali alla neutralizzazione dei rischi:

- A) "Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, protetta, coerente e congrua";
- B) "Nessuno può gestire in autonomia e indipendenza un intero processo";
- C) "Documentazione dei controlli-vigilanze";
- D) "Assenza conflitto di interesse";
- E) "Erogazione di formazione/informazione generica sulle specifiche del PTPC; formazione specifica in rapporto alle peculiarità della corruzione. Documentazione della formazione e previsione di test di apprendimento";
- F) "Competenze in seno ai soggetti preposti (culpa in eligendo)".

Modalità di valutazione del rischio dell'accadimento di episodi di corruzione in rapporto ad ogni area di rischio o attività.

- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nei piani nazionali anticorruzione, così come aggiornati e modificati.

E' stata utilizzata la seguente scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità;

1 = improbabile;

2 = poco probabile;

3 = probabile;

4 = molto probabile;

5 = altamente probabile.

Il valore della probabilità è stato determinato, per ciascun processo o attività analizzata, avuto riguardo ai seguenti indici:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità del processo
- Valore economico
- Frazionabilità del processo
- Controlli.

L'utilizzo degli indici proposti evidenzia come la probabilità qui espressa non sia intesa unicamente in riferimento al presentarsi della minaccia (cioè la possibilità che si presenti un tentativo di corruttivo per un processo specifico lavorativo) ma anche, e soprattutto, alla quantificazione della probabilità legata allo sfruttamento di vulnerabilità presenti nel

processo analizzato, vulnerabilità che possono portare alla realizzazione concreta di una minaccia.

Tali indici di valutazione devono essere considerati come delle caratteristiche dei singoli processi e sono riconducibili, nella maggior parte dei casi, a debolezze intrinseche (ad es. il caso della “Discrezionalità”) e in altri casi a fattori di appetibilità per l’attaccante (ad es. il caso del “Valore economico”).

In termini di analisi del rischio, essi rappresentano, quindi, una sintesi di minaccia e vulnerabilità.

E’ stata successivamente utilizzata la seguente scala di valori e importanza dell’impatto, considerato alla luce dei seguenti elementi:

- Impatto organizzativo
- Impatto economico
- Impatto reputazionale
- Impatto organizzativo, economico e sull’immagine.

Sono stati utilizzati i seguenti valori:

0 = nessun impatto;

1 = marginale;

2 = minore;

3 = soglia;

4 = serio;

5 = superiore.

Il valore dell’impatto è stato determinato, per ciascun processo, avuto riguardo alla storia pregressa della società, oltre che alla sua situazione attuale, utilizzando i sistemi di calcolo proposti dal PNA.

Valutazione complessiva del rischio

Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell’impatto impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25E
PRECISAMENTE:

0 = nessun rischio;

25 = rischio estremo.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Area di rischio	Attività o processo analizzati	Valore medio della probabilità (indici PNA)	Valore medio dell’impatto (indici PNA)	Valutazione complessiva del rischio
Gestione del personale	Selezione ed assunzione	1,5	2,5	3,75
	Progressioni di carriera	0,5	1	0,5
	Conferimento incarichi di collaborazione	3	1	3
Affidamento di servizi, forniture, acquisti ed appalti	Definizione dell’oggetto dell’affidamento	2,5	1,75	4,37

	Individuazione strumento per l'affidamento	1	2	2
	Requisiti di qualificazione	2	3	6
	Requisiti di aggiudicazione	2	3	6
	Valutazione delle offerte	1	2	2
	Verifica dell'eventuale anomalia offerte	0	2	0
	Procedure negoziate	2	3	6
	Affidamenti diretti	5	4	20
	Revoca del bando	2	1	2
	Redazione cronoprogramma	0	2	0
	Varianti in corso di esecuzione contratto	5	4	20
	Subappalto	5	4	20
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	5	5	25
Amministrazione, finanza, bilancio	Ciclo attivo	3,1	2,25	6,9
	Acquisizione finanziamenti	1,2	3,1	3,72
	Ciclo passivo	3,2	2,2	7,04
	Tenuta contabilità	2,1	3,3	6,93
	Redazione bilancio	1,6	2,1	3,36
Incarichi e nomine		4,5	3	13,5
Affari legali e contenzioso	Mandati a difesa o ad agire	3,2	2,5	8
	Consulenze	3,2	2,5	8
Gestione rapporti con soggetti pubblici		3,2	1,2	3,84

(verifiche ed ispezioni)				
Gestione adempimenti in materia previdenziale		3,2	2,6	8,32
Gestione adempimenti fiscali e tributari		2,5	2,9	7,25
Gestione rapporti con soggetti pubblici		2,1	2,5	5,25
Gestione rapporti con autorità di vigilanza		2,3	3,2	7,36
Gestione assemblee e consigli di amministrazione		1,2	2	2,4
Iniziative turistiche / omaggi / sponsorizzazioni		3,2	1,2	3,84

- GESTIONE DEL RISCHIO

Le schede di analisi redatte ed esposte di seguito riportano le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e ss.mm., nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione e relativi allegati.

Area acquisizione e progressione del personale – gestione e amministrazione del personale

Si è ritenuto opportuno svolgere l'analisi del rischio anche per l'area in oggetto anche se le normative nazionali in materia di società pubbliche (D. Lgs. n. 175/2016) e le direttive della Regione in materia di contenimento dei costi del personale rendono remota l'ipotesi di assunzione di nuovo personale o di progressione di carriera di quello esistente.

Attività a rischio potenziale	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Referente	Indicatori	Modalità di verifica dell'attuazione / sistema dei controlli

1. Reclutamento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	1. Regolamento per il reclutamento del personale, con obbligo di selezione pubblica	In essere			
2. Progressioni di carriera		2. Progressione di carriera condivisa con i vertici aziendali	Da porre in essere			
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione	3. Procedura di affidamento in base al regolamento interno per affidamenti e avvisi pubblici con richiesta manifestazioni di interesse, pubblicazione degli incarichi conferiti sul sito aziendale, con cadenza trimestrale	Da porre in essere	Direttore Generale e/o Presidente	n. eventi relativi al mancato rispetto del regolamento e delle disposizioni di legge	Audit a campione annuale
4. autorizzazione all'espletamento di incarichi esterni	Formazione	4. rigido controllo del contenuto e delle modalità di svolgimento degli incarichi esterni autorizzati, con particolare riferimento alla possibilità che per espletarli				

5. Gestione segnalazione illeciti		vengano utilizzate informazioni interne all'azienda 5. Tutela anonimato dipendente che segnala illeciti al Codice etico			n. segnalazioni	
--------------------------------------	--	--	--	--	-----------------	--

Tutti gli audit finalizzati alla prevenzione della corruzione vengono svolti da team audit costituito dal Responsabile della prevenzione e dall'Organismo di Vigilanza, nell'ambito degli audit effettuati ai fini del perimetro del D. Lgs. n. 231

Area affidamento di servizi e forniture – Appalti

Attività a rischio potenziale	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Referente	Indicatori	Modalità di verifica dell'attuazione / sistema dei controlli
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione approvato In essere Da porre Direttore Generale N.c. legate al mancato rispetto del regolamento, Audit a annuale	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Regolamento per l'affidamento dei contratti D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. Obbligo di dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interessi		Direttore Generale e/o Presidente	n. eventi relativi al mancato rispetto del regolamento e delle disposizioni di legge	Audit a campione annuale

5. Valutazione delle offerte		Adesione protocollo di legalità				
6. Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Verifica che nei capitolati e computi non vengano introdotti elementi per i quali esiste sul mercato un unico fornitore				
7. Procedure negoziate						
8. Affidamenti diretti						
9. Revoca del bando						
10. Redazione del crono programma			Sistema di qualificazione da codice appalti			
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto			Trasparenza (pubblicazioni, pubblicazione determine)			
12. Subappalto			Formazione			
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto			Codice Etico			
			Sottoscrizione da parte dei fornitori della presa visione del modello del codice etico			

Tutti gli audit finalizzati alla prevenzione della corruzione vengono svolti da team audit costituito dal Responsabile della prevenzione e dall'Organismo di Vigilanza, nell'ambito degli audit effettuati ai fini del perimetro del D. Lgs. n. 231

Area amministrazione, finanza, contabilità – attività pagamento fornitori

Attività a rischio potenziale	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Referente	Indicatori	Modalità di verifica dell'attuazione / sistema dei controlli
<p>Contabilità (pagamento fornitori, redazione bilancio, scritture contabili)</p> <p>Rapporti con le banche ed eventuale ricorso al credito</p> <p>Reati contro la PA</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoperta di casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Pagamenti fornitori a seguito dell'apposizione di diversi visti (uno di compliance tecnica, uno di autorizzazione per emissione fattura, ordine di pagamento, autorizzazione finale Direttore Generale e/o Presidente</p> <p>Pagamenti effettuati (risorse regionali permettendo) secondo le scadenze contrattuali previste e comunque in rigoroso ordine di scadenza</p> <p>Disponibilità di pluralità di istituti di credito</p> <p>Controllo contabile esterno</p> <p>Adozione Modello Organizzativo D. Lgs. n. 231</p> <p>Formazione</p>	<p>In essere</p> <p>In essere</p>	<p>Direttore Generale e/o Presidente</p>	<p>n. controlli derivanti da audit interno</p>	<p>Audit interno annuale con verifica di almeno tre procedure di pagamento</p>

		Codice Etico	In essere			
			In essere			

Tutti gli audit finalizzati alla prevenzione della corruzione vengono svolti da team audit costituito dal Responsabile della prevenzione e dall'Organismo di Vigilanza, nell'ambito degli audit effettuati ai fini del perimetro del D. Lgs. n. 231

Area organizzazione eventi turistici

1. Organizzazione eventi
2. Rilascio di patrocini
3. Sponsorizzazioni

Attività a rischio potenziale	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Referente	Indicatori	Modalità di verifica dell'attuazione / sistema dei controlli
Organizzazione eventi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Autorizzazione preventiva del C.d.A. e finale Direttore Generale e/o Presidente	In essere			
	Aumentare la capacità di scoperta di casi di corruzione	Adozione Modello Organizzativo D. Lgs. n. 231	In essere			
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Formazione	In essere	Direttore Generale e/o Presidente	n. controlli derivanti da audit interno	Audit interno annuale con verifica di almeno tre procedimenti
Reati contro la PA		Codice Etico	In essere			
		Approvazione regolamento	Da porre in essere			

11. Standard dei controlli

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi in virtù di appositi contratti (service commercialisti), il DTL SCRL potenzierà la qualifica “fornitori”, prevedendo, fra le altre:

- La sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto del DTL SCRL i principi contenuti nel Codice Etico, nella Normativa Anticorruzione e gli standard di controllo specifici del PTPC;
- L'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla società beneficiaria;
- La facoltà del DTL SCRL di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

12. Formazione in tema di anticorruzione

Il Programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito dal Responsabile.

In detto contesto, annualmente viene erogata apposita formazione a tutto il personale, per non meno di complessive 4 ore, con facoltà di somministrazione finale del test di valutazione.

Il momento formativo è occasione per confronto e verifiche di alcune parti del piano per la prevenzione della corruzione e della sua effettiva efficacia.

Le principali tematiche oggetto di trattazione formativa sono le seguenti:

- PCPT struttura, scopo e metodo sull'analisi del rischio
- Concetto di corruzione in senso ampio (cattiva amministrazione)
- Responsabile per la prevenzione e referenti (ruoli e oneri)
- Conflitto di interessi
- Misure preventive
- Oneri necessari (trasparenza, MOG 231, flussi informativi, segnalazioni, codici di comportamento etici e sanzionatori)
- Esempi di corruzione
- Conseguenze
- Normative di riferimento
- Adempimenti
- Processo di adozione del PCPT
- Trasparenza
- Codice dei Contratti
- Conflitto di interesse
- Inconferibilità incarichi
- Gestione del rischio
- Condivisione delle aree valutate ed eventuali implementazioni
- Necessità del permanere di processi informatizzati per l'imputazione delle diverse azioni al soggetto che effettivamente le ha compiute
- Whistleblowers
- Analisi dei risultati raggiunti

Il personale da coinvolgere nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel PTPC.

13. Codici di comportamento

Il DTL SCRL ha adottato il codice etico recante norme comportamentali per i dipendenti. Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

14. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

15. Altre iniziative

15.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra diverse risorse umane nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Nonostante la struttura organizzativa del DTL SCRL e soprattutto il suo organigramma sia limitato, si è ritenuto opportuno suddividere tra il personale la responsabilità di gestione dei processi di selezione dei fornitori onde evitare uno dei principali fattori di rischio di corruzione costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con i fornitori per ottenere vantaggi illeciti.

La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Il DTL SCRL pertanto ha ritenuto misura efficace, oltre alla rotazione, quella della distinzione delle competenze che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- a) svolgere istruttorie e accertamenti;
- b) attuare le decisioni prese;
- c) effettuare verifiche.

15.2 Disposizione interna per l'autorizzazione ad espletare incarichi al di fuori dell'orario di lavoro – incarichi affidati a dipendenti della PA

Il presente Piano vieta lo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa o comunque retribuita ulteriore rispetto alla prestazione lavorativa, ancorché svolta al di fuori dell'orario di lavoro.

Il C. d. A. potrà prendere in esame singole e specifiche richieste, ed autorizzare solo in casi eccezionali, laddove il richiedente sia impiegato con contratto di lavoro part time e solo considerando oggettivamente l'incarico e le possibilità che esso possa palesarsi anche solo teoricamente come beneficio indebito.

Tale verifica può essere ripetuta anche durante lo svolgimento dell'incarico eventualmente autorizzato.

Il DTL SCRL persegue il rigoroso impegno perché siano evitati incarichi professionali specifici a pubblici dipendenti tuttora in servizio nella PA ovvero a Pubblici dipendenti che siano stati dipendenti presso la PA nell'ultimo biennio.

Fa eccezione il caso di incarico professionale di Organismo di Vigilanza fattispecie per la quale la società non possiede al proprio interno le necessarie professionalità e competenze.

15.3 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il DTL SCRL, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei documenti normativi di riferimento, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art.20 D. Lgs. n. 39/2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il DTL SCRL si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il DTL SCRL verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D. Lgs. n. 39/2013 disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190. per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il DTL SCRL, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Riportiamo di seguito, per completezza di comprensione, le principali previsioni normative in tema di inconferibilità e incompatibilità.

- Per gli amministratori, le cause ostative sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013:
 - art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
 - art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";

- Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La società adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellanti siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

15.4 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Il DTL SCRL ha adottato misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

Il presente Piano prevede misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

La norma prevede la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il cosiddetto whistleblower.

Il DTL SCRL ha attivato un indirizzo e-mail dedicato alla gestione anonima delle segnalazioni degli illeciti.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

15.5 Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato e sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - D. Lgs. n. 50/2016 e smi).

15.6 Protocolli di legalità per gli affidamenti

Il DTL SCRL adotta il protocollo di legalità/integrità per gli affidamenti degli appalti nel testo qui allegato sotto la lettera a).

Il principale effetto pratico del rispetto del protocollo in sede di affidamento e gestione dei contratti d'appalto prevede che non possano risultare quali sub appaltatori del vincitore dell'appalto coloro che abbiamo concorso alla medesima procedura.

15.7 Realizzazione del sistema di monitoraggio

Il DTL SCRL ha adottato apposita procedura nel testo qui allegato sotto la lettera b)

15.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da parte di dipendenti pubblici

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, secondo cui "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri", la Società attua le seguenti misure:

- inserimento nelle varie forme di selezione del personale della condizione ostativa all'assunzione sopra menzionata;
- inserimento nei contratti o nelle lettere di incarico con i consulenti della condizione ostativa per l'incarico professionale sopra menzionata;
- dichiarazione di insussistenza per i soggetti interessati della suddetta causa ostativa;
- svolgimento di un'attività di vigilanza sul rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001.

15.9 Rapporti con gli utenti - rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Nei rapporti con i cittadini, assicurare per quanto possibile la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, ed il modulo deve essere corredato con l'elenco degli atti da produrre o allegare all'istanza.

Nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, laddove presente, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi.

Nella trattazione delle istanze si prescrive di rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza e il divieto di aggravio del procedimento.

15.10 Ulteriori iniziative

Da un punto di vista generale, si ritiene utile, viste le finalità del presente piano, ribadire in questa sede le seguenti misure comuni e obbligatorie per tutti i soggetti coinvolti:

Prescrizione Esito/Stato dell'arte	Prescrizione Esito/Stato dell'arte
Nella trattazione delle istanze si prescrive di rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza e il divieto di aggravio del procedimento.	Conforme

Nella formazione delle determinazioni a contrarre, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità, motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Conforme
Nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità	Conforme
Nei rapporti con i cittadini, assicurare per quanto possibile la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, ed il modulo deve essere corredato con l'elenco degli atti da produrre o allegare all'istanza	Conforme
Nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, laddove presente, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi	Conforme
Nell'attività contrattuale: - Procedere agli acquisti secondo quanto disposto dalla legge e dal Regolamento aziendale; - Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; - Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e dal Regolamento aziendale; - Assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati con procedura negoziata o direttamente; - Assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati; - Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi; - Verificare la congruità dei prezzi di cessione di beni e servizi - Acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione; - Acquisizione di DURC e verifiche antimafia, nonché ogni altra verifica necessaria prima dell'affidamento di ogni tipo di contratto; - Nell'attribuzione di eventuali premi ed incarichi al personale dipendente operare con trasparenza; - Nell'individuazione dei componenti delle commissioni di gara, acquisire all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con i partecipanti alla gara	Conforme
- Nell'attività di organizzazione di eventi e rilascio di patrocini, è richiesta l'autorizzazione preventiva del C.d.A.; verifica su iniziativa d'ufficio	Conforme
- Nell'attività concessione di sponsorizzazioni è richiesta l'autorizzazione preventiva del C.d.A. e la eventuale concessione di benefici/contributi economici nel rispetto del regolamento; verifica su iniziativa d'ufficio	Conforme

15.11 Relazione Annuale

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 e ss.mm. il Responsabile della prevenzione della corruzione entro la data definita dall'ANAC ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato di regola entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento sul sito istituzionale della Società nonché sul sito ANAC.

15.12 Sanzioni

Non è stata irrogata alcuna sanzione disciplinare per violazione di prescrizioni relative a piano di prevenzione adottato nel periodo precedente.

15.13 Sistema Disciplinare

Il DTL SCRL ha adottato il sistema disciplinare di cui al Modello 231/01.

15.14 Sanzioni a carico dell'Organo Amministrativo

Il contenuto del presente documento è integrato dalla presa d'atto che nelle ipotesi di mancata adozione delle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione e del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro i termini di legge, l'ANAC esercita il potere sanzionatorio previsto dall'art. 19 comma 5 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 e secondo le modalità stabilite nel Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, di cui alla deliberazione dell'ANAC del 9/9/2014.

Nei suddetti casi di inadempimento, è prevista una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a € 1.000,00 e non superiore nel massimo a € 10.000,00.

16. Sezione trasparenza

Scopo del documento

Il presente documento è finalizzato ad integrare il piano per la prevenzione della corruzione, indicando le modalità per dare attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti dal novellato D. Lgs. n. 33/2013.

Vengono di seguito individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità, così come indicato dalla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 e ottemperando anche a quanto previsto dalla delibera ANAC dell'8 novembre 2017, anche in tema di accesso generalizzato.

Inquadramento normativo e fonti di riferimento

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1 comma 1, D. Lgs. n. 33/2013).

Il DTL SCRL si inquadra nel novero delle società miste, pubblico privata, e il capitale maggioritario appartiene ai soci pubblici.

Il DTL SCRL è un ente pubblico economico incluso nell'elenco del conto economico consolidato predisposto periodicamente dall'ISTAT (comprese le società e le fondazioni partecipate da enti pubblici ed inserite in tale elenco) ai sensi dell'art. 1 comma 2 della legge 31 dicembre 2009 n. 196; l'ultimo elenco predisposto dall'ISTAT è stato pubblicato nella G.U. Serie generale n. 275 del 4 novembre 2020.

Per tale motivo alla società è interamente applicabile ogni norma che riguardi obblighi di trasparenza e di pubblicazione di dati e documenti aventi rilevanza di interesse pubblico, così come chiarito anche recentemente dall'ANAC.

Fonti di riferimento:

- 1) D. Lgs. n. 33/2013 come anche modificato dall'art. 24 bis del D. L n. 90/2014 e dal D. Lgs. n. 97/2016;
- 2) Legge n. 190/2012, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- 3) Linee Guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra A.N.AC. Prefetture-UTG e Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa;
- 4) Linee Guida del Garante in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati (linee guida in materia di trattamento di dati personali, Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12.06.2014);
- 5) Circolare n. 1/2014 Ministero Semplificazione e Pubblica Amministrazione;
- 6) Determinazione ANAC n. 8/2015 Linee Guida per le Società Controllate e Partecipate;
- 7) Delibera ANAC 1309/2016;
- 8) Delibera ANAC 1134/2017;
- 9) D. Lgs. n. 101/2018

Gli atti della trasparenza: oggetto

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale della società www.distrettolaghi.it un'apposita sezione denominata "Società trasparente".

Al suo interno, organizzati in sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- disposizioni generali
- organizzazione
- consulenti e collaboratori
- personale
- performance
- bandi di concorso
- società controllate
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimoniale
- Controlli e rilievi sull'amministrazione pubblica
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Informazioni ambientali

- Altri contenuti
- archivio

Caratteristica delle informazioni

Il DTL SCRL è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I documenti sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. n. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I soggetti della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza: compiti

La struttura organizzativa del DTL SCRL non prevede una figura dotata di professionalità tale da poter esercitare questo ruolo.

Il Responsabile per la trasparenza coincide con la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione ed è individuato nel Sig. Francesco Gaiardelli Presidente della Società

Funzioni del Responsabile della Trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Vigilanza, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi più gravi di inadempimento, di ritardato adempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnala i casi più gravi di inadempimento, di ritardato adempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa al Direttore Generale e/o Presidente ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- prevede l'aggiornamento annuale delle misure per la Trasparenza
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- cura l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D. Lgs. 14/03/2013 n. 33;
- verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione anche mediante le attestazioni previste da ANAC.

Il personale dei vari settori

Il personale dei vari settori è responsabile in merito all'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza e quindi pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Gli stessi segnalano al Responsabile della trasparenza di adempiere agli obblighi di pubblicazione, permettendo in tal modo:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
 - l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
 - collabora attivamente con il RPCT affinché i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati secondo le forme di legge:
 - in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
 - completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
 - con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso della società;
 - tempestivamente;
 - per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine gli atti sono comunque conservati secondo quanto previsto dalla legge (sezione archivio).
- Nel particolare, la pubblicazione di tutti i documenti, le informazioni e i dati concernenti le procedure di affidamento di servizi e forniture, si intende assolta con gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) a cura del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) di ogni procedura.
- L'assolvimento dei predetti obblighi è comunque soggetto al vaglio e al monitoraggio del Responsabile della Trasparenza.

I dati da pubblicare

Vengono pubblicati all'interno del sito internet del DTL SCRL tutti i dati ed i documenti per i quali sia prevista dalle norme la libera conoscenza ed accessibilità, in maniera indistinta. I documenti pubblicati rimangono di proprietà del DTL SCRL, anche ai fini delle norme sulla proprietà intellettuale.

I tempi entro i quali pubblicare sono previsti dalla legge o dai provvedimenti attuativi. E' prevista altresì dalla legge la determinazione del periodo di pubblicazione.

Limiti – tutela privacy

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo al regolamento UE 2016/679.

Viene pertanto sottolineato che, in tema di pubblicazione di curricula, devono essere oggetto di pubblicazione soltanto le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, nonché le esperienze lavorative; non devono essere oggetto di pubblicazione i dati eccedenti tali informazioni, come i recapiti personali o il codice fiscale degli interessati.

Va inoltre garantita agli interessati la possibilità di aggiornare periodicamente il proprio curriculum (una volta l'anno).

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati patrimoniali, occorre in ogni caso procedere all'oscuramento delle seguenti informazioni non pertinenti alla trasparenza:

- stato civile;
- codice fiscale;
- residenza;

- familiari a carico tra i quali possono essere identificati figli disabili;
- spese mediche e di assistenza per portatori di handicap o per determinate patologie;
- erogazioni liberali in denaro a favore dei movimenti e partiti politici;
- erogazioni liberali in denaro a favore movimenti e partiti politici;
- erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle iniziative umanitarie, religiose o laiche, gestite da fondazioni, associazioni, comitati ed enti individuati con DPCM nei paesi non appartenenti all'OCSE;
- spese sostenute per i servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti ai sensi della legge 26/05/1970 n. 381;
- erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose;
- scelta della destinazione dell'otto per mille;
- scelta per la destinazione del cinque per mille.

Per questo motivo, laddove permesso, il DTL SCRL pubblicherà dichiarazioni patrimoniali sostitutive.

In tema di corrispettivi e compensi, andrà indicato il compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione.

Non andrà riprodotta, invece, la versione integrale di documenti contabili, i dati di dettaglio risultanti dalle dichiarazioni fiscali, dai cedolini dello stipendio di ciascun lavoratore o l'indicazione di altri dati eccedenti riferiti a percettori di somme (es. recapiti individuali e coordinate bancarie).

Controllo

Il Responsabile per la trasparenza svolgerà la funzione di controllo e responsabile dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione in collaborazione con il personale dipendente, così come previsto dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento dei doveri di segnalazione e di trasmissione degli atti correttamente confezionati per la pubblicazione. Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Sanzioni

L'inadempimento, da parte dei dipendenti della società degli obblighi di cui al presente Programma sarà oggetto di valutazione disciplinare.

In particolare, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Si applicano le sanzioni con le modalità e l'importo di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

L'Accesso civico / accesso generalizzato

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la società abbia omesso di pubblicare, come per legge e, allo scopo di favorire forma diffuse di controllo, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

La richiesta è gratuita, salvo il rimborso del costo sostenuto dal DTL SCRL per la riproduzione su supporti materiali, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e deve essere presentata ai seguenti indirizzi: - tramite PEC all'indirizzo: amministrazione@pec.distrettolaghi.biz;

- tramite mail all'indirizzo: responsabiletrasparenza@gmail.com

- tramite posta ordinaria all'indirizzo: infoturismo@distrettolaghi.it;

- direttamente presso il protocollo del DTL SCRL

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, cura la istruttoria e ne informa il richiedente.

Entro 30 giorni, se i documenti richiesti sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, il DTL SCRL pubblica nel proprio sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Se i documenti richiesti non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria il DTL SCRL provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Il procedimento di accesso civico deve pertanto concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Nel caso in cui i documenti o i dati riguardino anche controinteressati, il DTL SCRL ne dà comunicazione tempestiva agli stessi, con preghiera di concedere l'assenso entro 10 giorni.

Nel caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il DTL SCRL ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D. Lgs. n. n. 33/2013. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici del DTL SCRL informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) - sicurezza pubblica e l'ordine pubblico - il suddetto Responsabile provvede,

sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo ai sensi del D. Lgs. n. 104/2010 (articolo 116 del Codice del processo amministrativo).

ALLEGATI

Allegato a)

PATTO DI LEGALITÀ / INTEGRITÀ (art. 1 comma 17 legge n. 190/2012)

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

Non possano risultare quali sub appaltatori del vincitore dell'appalto coloro che abbiano concorso alla medesima procedura.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;

7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "codice di comportamento dei dipendenti" e del DPR n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di legalità/integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante _____

Appaltatore _____

allegato b)

MONITORAGGIO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019 (pag. 20), in materia di “programmazione del monitoraggio del PTPCT”, prevede che allo scopo di “disegnare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione” sia necessario che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza “individuare un sistema di monitoraggio sia sull’attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT”.

Il monitoraggio del piano anticorruzione si svolge con cadenza almeno semestrale.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023 prevede al punto 15.7 “*Realizzazione del sistema di monitoraggio*”

Il “Monitoraggio sull’attuazione del PTPCT” è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio, il personale ha il dovere disciplinare di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e di fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Tutto ciò richiamato e premesso,

il giorno _____ 2020 alle _____,

il sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha avviato la prima sessione del monitoraggio dell’attuazione e dell’idoneità delle misure programmate nel PTPCT.

Trasparenza

I punti 14 e 16 del PTPCT prevede la trasparenza quale la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge n. 190/2012.

Secondo l’art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

MONITORAGGIO:

Occorre verificare le pubblicazioni nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito del DTL SCRL e precisamente che i dati, le informazioni ed i documenti richiesti dal “decreto trasparenza” risultano correttamente pubblicati ed accessibili a chiunque.

Il monitoraggio è risultato idoneo / non idoneo.

Formazione in tema di anticorruzione

Il punto 12 del PTPCT prevede la formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

MONITORAGGIO:

La formazione, quale misura obbligatoria, è stata programmata e svolta **[descrivere]** ...
La formazione è risultata idonea / non idonea.

Codice di comportamento

Il punto 13 del PTPCT prevede che in base al comma 3 dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Il Codice di comportamento è stato approvato dal C.D.A. in data 12/03/19.

MONITORAGGIO:

La misura è stata attuata con l'approvazione del Codice di comportamento.

Il monitoraggio è risultato idoneo / non idoneo.

Criteri di rotazione del personale

Il punto 15.1. del PTPCT in merito alla disposizione prevista dall'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del D. Lgs. n. 165/2001 ha stabilito quanto segue “omissis ...”. Tuttavia, osservando la struttura organizzativa dell'DTL e soprattutto il suo organigramma, appare evidente come non sia materialmente possibile adottare all'interno della società il criterio della rotazione degli incarichi, senza rischiare la paralisi amministrativa della stessa “.

L'ente intendendo adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui sopra in modo da assicurare la prevenzione della corruzione ha ritenuto misura altrettanto efficace, in alternativa alla rotazione, quella della distinzione delle competenze che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- a) svolgere istruttorie e accertamenti;
- b) attuare le decisioni prese;
- c) effettuare verifiche.

MONITORAGGIO:

La misura è stata attuata ed è risultata idonea / non idonea.

Ricorso all'arbitrato

Il punto 15.5 del PTPCT prevede che “L’ente sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall’ente, ha previsto la esclusione del ricorso all’arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

MONITORAGGIO:

La misura è stata attuata ed è ritenuta idonea/ non idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

Il punto 15.2 del PTPCT vieta lo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa o comunque retribuita ulteriore rispetto alla prestazione lavorativa, ancorché svolta al di fuori dell’orario di lavoro.

Il C. d. A. potrà prendere in esame singole e specifiche richieste, ed autorizzare solo in casi eccezionali, laddove il richiedente sia impiegato con contratto di lavoro part time e solo considerando oggettivamente l’incarico e le possibilità che esso possa palesarsi anche solo teoricamente come beneficio indebito.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: la misura è stata attuata avendo l’ente intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell’obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

La misura è risultata idonea / non idonea.

Attribuzione degli incarichi dirigenziali - Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

Il punto 15.3 del PTPCT stabilisce con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 13 – 27 - 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 e smi. ed inoltre applica puntualmente le disposizioni del D. Lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità*.

Il predetto punto 15.3 richiama l’art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 e smi., in base al quale ogni contraente e appaltatore dell’ente, all’atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l’inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati dalla norma. L’ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Inoltre, il predetto punto 15.3 richiama l'art. 35-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001 che pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: la misura è stata attuata avendo l'ente intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dei citati obblighi, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire.

La misura è risultata idonea / non idonea.

Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il punto 15.4 del PTPCT applica quanto prescrive la legge 30/11/2017 numero 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

L'ente ha pubblicato sul proprio sito web la circolare applicativa di detta disposizione che mira a garantire l'anonimato nonché il segreto e il massimo riserbo; inoltre applica con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: la misura è stata attuata mediante circolare esplicativa e resa nota pubblicandola sul sito web dell'Ente.

La misura è risultata idonea / non idonea.

Protocolli di legalità

Il punto 10.7 del PTPCT prevede l'adozione del DTL SCRL del patto d'integrità/legalità nel quale sono illustrate le di condizioni cui devono attenersi la stazione appaltante e l'operatore economico la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Si richiama l'allegato individuato sotto la lettera a)

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: la misura è stata attuata approvando il protocollo di legalità/integrità allegato al PTPCT sotto la lettera a).

La misura è risultata idonea / non idonea.

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il punto 15.9 del PTPCT stabilisce l'applicazione dei principi del procedimento di cui alla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. al fine di evitare eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: la misura è stata attuata prevedendo controlli semestrali a campione

La misura è risultata idonea / non idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Fra le aree di rischio previste dal PTPCT figura quella relativa alla selezione del personale. I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. n. 165/2001.

Il DTL SCRL in data 12 marzo 2019 ha approvato il Regolamento per il reclutamento del personale, con obbligo di selezione pubblica.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

MONITORAGGIO:

ATTUAZIONE: la misura è stata attuata con l'approvazione del Regolamento per il reclutamento del personale, con obbligo di selezione pubblica.

IDONEITA': la misura è ritenuta idonea / non idonea a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Valutazione complessiva del sistema

Ad oggi, il sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, non ha ricevuto segnalazioni di fenomeni corruttivi attraverso il sistema di whistleblowing, né attraverso altri canali, inoltre, non ha registrato episodi evidenti di corruzione.

Inoltre, non risulta che l'ente sia oggetto di indagini da parte delle Magistrature competenti. Pertanto, le misure attuate attraverso i piani anticorruzione parrebbero efficaci ed adeguate.

Verbale depositato il

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza