

# **PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

**PIANIFICAZIONE TRIENNALE**

**(2020/2022)**

## INDICE

1.	PREMESSA .....	4
2.	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	5
3.	TECNOSERVICECAMERE S.C.P.A. ....	7
4.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	7
4.1.	RELAZIONE TRA IL PIANO E IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI TSC .....	8
4.2.	CONTENUTI DEL PIANO .....	8
4.3.	DIFFUSIONE DEL PIANO.....	9
5.	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SUOI REFERENTI .....	9
6.	MAPPATURA DEI RISCHI .....	15
6.1.	MAPPATURA DEI RISCHI COMUNI A TUTTE LE AMMINISTRAZIONI .....	15
A.	AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE .....	15
B.	AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	15
C.	AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO .....	15
D.	AREA CONCESSIONI ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO .....	16
6.2.	MAPPATURA DEI RISCHI RIGUARDANTI TSC .....	16
6.2.1.	AREA PERSONALE .....	16
6.2.2.	AREA AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE .....	16
6.2.3.	AREA AFFIDAMENTO CONSULENZE.....	16
6.3.	PROSPETTO DEI RISCHI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE .....	16
7.	MISURE DI PREVENZIONE.....	18
7.1.	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	18
7.2.	ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.....	18
7.2.1.	ROTAZIONE STRAORDINARIA .....	18
7.3.	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE .....	19
7.4.	SISTEMI DI CONTROLLO.....	19
7.5.	SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING) .....	20

7.5.1. MODALITÀ DI ESERCIZIO DELLA SEGNALAZIONE DI ATTI ILLECITI.....	21
7.6. IL PANTOUFLAGE .....	21
7.6.1. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	22
7.7. ACCESSO CIVICO .....	22
7.8. CODICE DI COMPORTAMENTO .....	23
8. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)	23
8.1. RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI -RPD .....	24
9. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI .....	25
10. MONITORAGGIO .....	25
11. OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ.....	26
12. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA .....	26
13. SEZIONE TRASPARENTE .....	26
13.1. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....	27
14. PIANIFICAZIONE TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA .....	28

## 1. PREMESSA

La Legge 190/2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (cosiddetta *“legge anticorruzione”*) e il D.Lgs. 33/2013, *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* (entrambi modificati dal D.Lgs. 97/2016, in vigore dal 23/06/2016), riferimento normativo fondamentale per la redazione del presente documento, prevedono una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali e anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, attraverso la dotazione di un apparato organizzativo e procedurale teso a garantire un più alto livello di integrità attraverso strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione e all’illegalità, incluso il ricorso all’accessibilità totale alle informazioni mediante la trasparenza.

L’approccio scelto dal legislatore poggia sul concetto di *“rischio”*, espresso all’art. 1 della Legge 190/2012, inteso come possibilità che in certi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi, cioè situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti.

Con l’approvazione della Legge 190/2012, l’ordinamento italiano si è orientato verso un sistema di prevenzione che si basa, a livello centrale, sul Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’ANAC e, a livello di ciascuna amministrazione, sui Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il Piano nazionale contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e costituisce atto di indirizzo e supporto per le amministrazioni pubbliche e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa.

I piani delle singole amministrazioni devono individuare le attività a maggior rischio corruttivo e gli interventi di formazione e controllo utili a prevenire tale fenomeno. Oltre a ciò, i piani triennali di prevenzione della corruzione, a seguito delle modifiche introdotte con il D.Lgs. 97/2016, contengono la definizione delle misure per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, ossia le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 33/2013).

In particolare, per quanto riguarda le società controllate, il riferimento è a quegli enti di diritto privato che presentano, all’interno del loro capitale sociale, una quota maggioritaria di proprietà di amministrazioni pubbliche che permetta a queste ultime di esercitare l’effettivo controllo sul consiglio di amministrazione.

Nello specifico, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) precisa, nella circolare n. 8 del 17/6/2015, che: *“in considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house, queste ultime rientrano, a maggior ragione, nell’ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012”*.

La normativa sull'anticorruzione, ispirandosi anche alla comunicazione della Commissione europea (COM/2003/317) che indica alcune azioni concrete per migliorare la lotta alla corruzione, si pone i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- valorizzare gli strumenti di contrasto e prevenzione degli atti corruttivi già in uso
- sensibilizzare tutto il personale destinatario della Legge 190/2012
- comunicare in maniera propositiva all'utenza e più in generale alla cittadinanza
- promuovere e diffondere la cultura della legalità.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Piano è stato elaborato sulla scorta delle disposizioni normative vigenti ed elencate nel paragrafo precedente, nonché delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ed di quelle impartite dall'ANAC, come di seguito riassunto:

- Legge 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione);
- D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- D.Lgs. 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 190/2012);
- D.Lgs. 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013);
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi allegati, approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "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. 97/2016";
- Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico".
- D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici";
- Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001";
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi allegati e suoi aggiornamenti, di cui l'ultimo approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, recante *Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*;

Rispetto alle principali modifiche normative sopravvenute, si evidenzia che:

- il D.Lgs. 97/2016:
  - ha modificato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza: l'art. 2bis del D.Lgs. 33/2013 ha delineato l'ambito soggettivo prevedendo esplicitamente che tra i destinatari degli obblighi di trasparenza siano comprese "le società in controllo pubblico" come definite dal Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, le quali sono sottoposte alla medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni" in quanto compatibile";
  - ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato" agli atti e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
  - ha previsto nuovi obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza;
  - ha definitivamente sancito l'unificazione fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
  
- il D.Lgs. 50/2016:
  - ha introdotto, all'art. 42 il conflitto di interesse, stabilendo che *"Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché' per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici".* In particolare, ha previsto che *"Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62. 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico."* Tali disposizioni valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

### 3. TECNOSERVICECAMERE S.C.P.A.

TecnoServiceCamere S.C.p.A. (di seguito, per brevità "TSC"), società *in house* delle Camere di commercio, "costituita ai sensi degli articoli 2615 e 2325 del codice civile, non ha scopo di lucro, è struttura del sistema camerale italiano ed è strettamente indispensabile al perseguimento delle finalità istituzionali dei soci ai sensi della legge 29 dicembre 1993 n. 580 e dell'art. 4 del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175." (Statuto, art. 1, comma 1.2).

Ai sensi dell'art. 1, comma 1.3 dello Statuto, "Possono essere soci della società esclusivamente le Camere di Commercio, le loro Unioni Regionali, l'Unioncamere e le persone giuridiche controllate dalle Camere di Commercio. E' espressamente esclusa la partecipazione, anche minoritaria, al capitale sociale della società, di soci privati."

La società svolge le seguenti attività:

- a. attività di assistenza e consulenza, alle condizioni e nei limiti ammessi dalla normativa vigente, nei settori tecnico-progettuali, compresi studi di fattibilità, ricerche, progettazioni e validazioni di progetti, direzione dei lavori, valutazione di congruità tecnico-economica e perizie attraverso tecnici a ciò preposti, studi di impatto ambientale, e nei settori finanziari, mobiliari e immobiliari, concernenti la costruzione, la ristrutturazione, il monitoraggio e l'organizzazione e gestione delle strutture e delle infrastrutture di interesse comune dei soci e dei servizi di tecnologia avanzata;
- b. attività di supporto alle Camere di Commercio, non dotate di proprie strutture tecniche adeguate, nelle funzioni e nelle attività di stazione appaltante, nonché lo svolgimento, alle condizioni e nei limiti ammessi dalla normativa vigente, di dette funzioni;
- c. in riferimento all'oggetto sociale l'attività di formazione ed informazione;
- d. prestazione di servizi e attività di Global Service, facility e property management.

L'oggetto delle attività riguarda i servizi di:

- Ingegneria (progettazione, direzione lavori, collaudi)
- Assistenza tecnico-amministrativa (supporto al responsabile del procedimento, validazione progetti)
- Gestione del patrimonio immobiliare (stime sul patrimonio immobiliare, aggiornamento dati catastali)
- Sicurezza e igiene sul lavoro (adempimenti ai sensi del D.Lgs. 81/08, Resp. Serv. Prev. e Prot.)
- Assistenza agli edifici (manutenzione impianti, conduzione impianti)
- Assistenza agli spazi (pulizie, facchinaggio, gestione sale convegni)
- Assistenza alle persone (reception, portierato, centralino).

### 4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tutto ciò premesso, TSC ha adottato un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) in conformità alle indicazioni contenute nel P.N.A..

Il Piano di TSC è approvato dal Consiglio di Amministrazione (di seguito, per brevità, "CdA").

#### 4.1. Relazione tra il Piano e il Modello Organizzativo di TSC

Il Piano è stato redatto pur in presenza di un modello aziendale di organizzazione gestione e controllo (ex art. 6 del D.Lgs. 231/2001); questo in quanto sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. 231/2001 riguarda i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla Legge 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno alla società.

TSC ha già adottato il proprio "*Modello Organizzativo*", che comprende anche la prevenzione specifica nei confronti dei reati di corruzione. Il presente Piano va pertanto ad integrare la disciplina già in essere all'interno di detto Modello.

L'intreccio tra anticorruzione e 231 si attua infatti sotto più profili che riguardano:

- i soggetti destinatari di ciascuna delle due norme;
- l'ambito applicativo di entrambe le norme, che riscontra una sostanziale identità, a seguito di un processo di espansione integrativa del riferimento corruttivo contenuto nella legge 190 rispetto a quello oggetto del decreto 231;
- il modello organizzativo 231, che il P.N.A. riconosce come valido contenitore di raccolta delle specifiche misure di organizzazione e gestione anticorruzione.

#### 4.2. Contenuti del Piano

Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione sono inserite nel Piano, elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza, e sono adottate dall'organo di governo della società; i contenuti minimi del Piano sono:

- **individuazione e gestione** delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni di TSC;
- **sistemi di controllo** in cui vige il principio del **coordinamento** tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/2001 e quelli della Legge 190/2012;
- **regolazione dei casi di conflitto di interesse** per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative (TSC ha già adottato un codice di comportamento per dipendenti e collaboratori, art. 54, D.Lgs. 165/2001, come riscritto dalla Legge 190/2012);
- **trasparenza**;
- disciplina delle situazioni di **inconferibilità e incompatibilità** degli incarichi dirigenziali, contenuta nel D.Lgs. 39/2013;
- **obbligo generale di astensione**, contenuto nell'art. 6-bis della legge sul procedimento amministrativo (Legge 241/1990), introdotto dalla Legge 190/2012, in base al quale il responsabile

del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di **conflitto di interessi**, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

- divieto, inserito dalla Legge 190/2012, per tutti i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di poter 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 (cosiddetto "*pantouflage*", di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001);
- misure previste a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (cosiddetto "*whistleblowing*").
- rotazione o misure alternative;
- rotazione straordinaria;
- monitoraggio sull'implementazione del Modello e del Piano.

Tali contenuti sono state recepiti da TSC sia nel Modello Organizzativo sia nella redazione del presente Piano che rappresenta il documento fondamentale di TSC per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione.

### 4.3. Diffusione del Piano

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale di TSC, nella sezione "*Società trasparente*", dandone avviso scritto ai dipendenti e ai collaboratori.

Il Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti come parte integrante della documentazione d'assunzione.

## 5. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SUOI REFERENTI

Il CdA di TSC, quale organo di indirizzo politico, come previsto dall'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, ha individuato, tra i dipendenti in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione, procedendo alla relativa comunicazione all'ANAC attraverso apposito modulo.

Il responsabile è stato individuato in un profilo non dirigenziale, in grado comunque di garantire le idonee competenze, essendo i dirigenti in servizio in numero così limitato da poter svolgere esclusivamente compiti gestionali.

I criteri ai quali il CdA si è attenuto per la nomina del responsabile sono i seguenti:

- stabilità dell'incarico;
- imparzialità di giudizio;
- inesistenza di ragioni di incompatibilità;

- professionalità e onorabilità del soggetto designato.

Al responsabile della prevenzione della corruzione spettano i seguenti compiti:

- proporre l'adozione del Piano (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori esposti al rischio di corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (programmi di formazione), proponendo eventualmente le modifiche necessarie;
- formalizzare i flussi informativi provenienti dai referenti e dagli altri organi di controllo e vigilanza (i.e. i dirigenti, l'Organismo di vigilanza, OdV) e una linea di report continuativo nei confronti del CdA e dell'ANAC (art. 1, comma 9, lett. c);
- designare eventualmente i propri referenti per l'attuazione del piano anticorruzione.

Come ripreso nella Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, la figura del RPCT è regolata nella Legge 190/2012, la quale stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La previsione di tale nuova istanza di controllo pone problemi di coordinamento con gli organi deputati ai controlli interni già presenti nelle amministrazioni e negli enti, su cui ANAC si è soffermata nei PNA adottati.

Il ruolo e i poteri di tale soggetto sono stati poi ulteriormente ampliati dal legislatore con il D.Lgs. 97/2016, correttivo della richiamata Legge 190/2012, che ha assegnato al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Per quanto riguarda i poteri e le funzioni attribuite a tale figura, vi sono ulteriori disposizioni che devono essere richiamate: si fa riferimento, in particolare, al D.Lgs. 33/2013, al D.Lgs. 39/2013, al D.P.R. 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*) ed al D.Lgs. 165/2001.

Dalla ricognizione normativa si evidenziano alcuni punti fermi che di seguito si riassumono.

#### **a. In tema di criteri di scelta del RPCT:**

L'art 1, comma 7, della Legge 190/2012 stabilisce che l'organo di indirizzo individua il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

**b. In tema di compiti e poteri del RPCT:**

**1. La Legge 190/2012:**

- all'art. 1, comma 8, stabilisce che il RPCT predisponga – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- all'art 1, comma 7, stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo (e all'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- all'art. 1, comma 9, lett. c), dispone che il PTPC preveda "*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*", con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- all'art 1, comma 10, stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- all'art. 1, comma 14, stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

**2. Il D.Lgs. 33/2013:**

- all'art. 43 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "*un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione 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 indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*";
- all'art. 5, comma 7, attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "*Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, 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”;*

- all’art. 5, comma 10, precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l’obbligo di effettuare la segnalazione all’Ufficio di disciplina ai sensi dell’art.43, comma 5, del medesimo D.Lgs.

### **3. Il D.P.R. 62/2013:**

- all’art. 15, comma, stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all’ANAC dei risultati del monitoraggio.

#### **c. In tema di supporto conoscitivo ed informativo al RPCT:**

- l’art. 1, comma 9, lett. c), della Legge190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;
- l’art. 16, comma 1 ter, del D.Lgs. 165/2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a *“fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”*;
- l’art. 8 del D.P.R. 62/2013 stabilisce che i dipendenti dell’amministrazione sono tenuti a *“rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”*.

12

#### **d. In tema di rapporti con l’organo di indirizzo:**

##### **1. La Legge 190/2012:**

- all’art. 1, comma 8, stabilisce che *“l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.
- all’art. 1, comma 14, stabilisce l’obbligo per il RPCT di riferire all’Organo di indirizzo politico sull’attività svolta, con la relazione annuale sopra citata da pubblicare anche nel sito web dell’amministrazione. Nei casi in cui l’organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire

sull'attività svolta;

- all'art., comma 7, stabilisce l'obbligo, da parte del RPCT, di segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *"l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"*.

**e. In tema di garanzie della posizione di indipendenza del RPCT:**

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, commi 7 e 82, della Legge 190/2012; art. 15, comma 3, del D.Lgs. 39/2013), prevedendo anche l'intervento di ANAC recentemente disciplinato con *"Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione"* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

**f. In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi:**

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione"*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT *"avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."*

**g. In tema di responsabilità del RPCT:**

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti

responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano"*. L'art. 14 stabilisce altresì che *"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare"*.

A proposito dei compiti del RPCT, l'Autorità, nell'aggiornamento 2015 al PNA (par. 4.2), al fine di assicurare al RPCT un supporto effettivo all'interno dell'amministrazione sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse, ha evidenziato l'opportunità che le modalità dettagliate di raccordo e di interlocuzione tra RPCT e la struttura di riferimento, ivi inclusi i dirigenti, vengano inserite nell'ambito del PTPC dell'Ente. Ciò al fine di favorire l'intervento del RPCT nei casi di violazione del PTPC.

14

È stato altresì previsto che *"utile si rivela anche l'introduzione nel Codice di comportamento dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare"*.

Tale concetto è stato rafforzato nel PNA 2016 (par. 5.2), ove l'ANAC ha evidenziato le modifiche normative apportate dal D.Lgs. 97/2016 secondo cui gli organi di indirizzo politico sono tenuti ad individuare gli obiettivi strategici in materia ed ha auspicato un raccordo sinergico di collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti ivi inclusi i dirigenti, anche quelli di uffici dirigenziali generali, e il RPCT, per la stesura di un PTPC condiviso.

Oltre a tali compiti attribuiti dal legislatore, il RPCT è stato anche indicato quale soggetto tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC, ciò al fine di assicurare l'inserimento effettivo dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) (cfr. Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016).

Da qui si rileva, quindi, che il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione - ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni

corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo.

## 6. MAPPATURA DEI RISCHI

### 6.1. MAPPATURA DEI RISCHI COMUNI A TUTTE LE AMMINISTRAZIONI

Come riportato nell'Allegato 2 al *Piano nazionale anticorruzione*, le aree di rischio comuni e obbligatorie per tutte le amministrazioni sono le seguenti:

#### A. Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

#### B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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.

15

#### C. Area autorizzazioni e concessioni: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

(non applicabile a TSC)

**D. Area concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

(non applicabile a TSC)

**6.2. MAPPATURA DEI RISCHI RIGUARDANTI TSC**

A fronte delle aree di rischio riportate nel citato Allegato 2 al *Piano nazionale anticorruzione*, l'esigenza di prevenire, all'interno di TSC, i reati di corruzione e illegalità nella più ampia interpretazione introdotta dalla Legge 190/2012 ha permesso di escludere il verificarsi di rischi connessi alle attività di cui alle lettere C. e D. dell'elenco precedente, in quanto non rientranti nelle attività proprie di TSC; con analogo finalità sono state individuate due macro aree di rischio di seguito riportate, ciascuna delle quali comprendenti le attività rispettivamente indicate:

**6.2.1. Area personale**

- Assunzioni e progressioni di carriera.

**6.2.2. Area affidamento lavori, servizi e forniture**

- Individuazione degli operatori da consultare nelle procedure di affidamento di servizi e forniture (e, in misura minore, lavori);
- Controlli sull'esatto adempimento e gestione dell'esecuzione.

16

**6.2.3. Area affidamento consulenze**

- Conferimento di incarichi di consulenza.

**6.3. PROSPETTO DEI RISCHI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

Il prospetto è riportato alla pagina seguente.

## PROSPETTO DEI RISCHI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

AREA DI RISCHIO	CIRCOSTANZE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	RUOLI COINVOLTI
<b>AREA PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assunzioni e progressioni di carriera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice di comportamento;</li> <li>- Regolamento interno di assunzione e selezione dei candidati;</li> <li>- Formazione specifica dei dipendenti.</li> </ul>	In atto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amm. Delegato;</li> <li>Direttore Generale;</li> <li>Direttore Tecnico;</li> <li>Commissione giudicatrice;</li> <li>Società esterna di somministrazione;</li> <li>Resp. risorse umane;</li> <li>RUP.</li> </ul>
<b>AREA AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione dei fabbisogni;</li> <li>- Scelta procedura di affidamento;</li> <li>- Determinazione dei requisiti di qualificazione e dei criteri di selezione delle offerte;</li> <li>- Individuazione degli operatori da consultare;</li> <li>- Gestione della procedura di affidamento;</li> <li>- Esecuzione del contratto;</li> <li>- Subappalto e subaffidamenti;</li> <li>- Proroghe;</li> <li>- Conflitto di interesse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice di comportamento;</li> <li>- Albo fornitori, qualificazione;</li> <li>- Regolamento per affidamenti di lavori servizi e forniture;</li> <li>- Determina a contrarre;</li> <li>- Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse;</li> <li>- Consultazione di più operatori economici, evitando requisiti di aggiudicazione troppo restrittivi e/o mirati;</li> <li>- Rotazione degli operatori economici da consultare e contestuale divieto di consultazione dell'operatore uscente, salvo eccezioni adeguatamente motivate;</li> <li>- Idoneità dei requisiti di qualificazione e dei criteri di selezione;</li> <li>- Espletamento della gara secondo modalità predeterminate;</li> <li>- Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei vari soggetti coinvolti nella procedura di gara;</li> <li>- Formazione specifica dei dipendenti.</li> </ul>	In atto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amm. Delegato</li> <li>Direttore Generale</li> <li>Direttore Tecnico</li> <li>RUP</li> <li>Ufficio appalti</li> </ul>
<b>AREA AFFIDAMENTO CONSULENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione dei fabbisogni;</li> <li>- Determinazione dell'opportunità di ricorso alla consulenza;</li> <li>- Conflitto di interesse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice di comportamento;</li> <li>- Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei vari soggetti coinvolti nella procedura di gara;</li> <li>- Aggiornamento periodico della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi di cui al punto precedente;</li> <li>- Obbligo di pubblicazione degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, del CV, dei compensi e di altri incarichi;</li> <li>- Selezione mediante valutazione dei CV, secondo professionalità maturata e rispondenza ai fabbisogni da soddisfare.</li> </ul>	In atto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amm. Delegato</li> <li>Direttore Generale</li> <li>Direttore Tecnico</li> </ul>

## 7. MISURE DI PREVENZIONE

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Società, e in particolare nei seguenti atti:

- Statuto
- Codice di comportamento
- Modello Organizzativo
- Regolamento per affidamenti di lavori servizi e forniture
- Regolamento per ricerca e selezione personale
- Regolamento albo fornitori
- Regolamento spese di trasferta
- Disposizioni di servizio.

### 7.1. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Particolari adempimenti sono adottati in riferimento al conferimento degli incarichi dirigenziali, per i quali TSC verifica, con frequenza annuale, l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità, incompatibilità e assunzione di dipendenti pubblici dopo cessazione dell'attività.

L'adempimento è assolto mediante accertamento della non sussistenza di eventuali condizione ostative (inconferibilità o incompatibilità D.Lgs. 39/2013, assunzione ex dipendenti pubblici D.Lgs. 165/2001), di situazioni di conflitto di interesse o di altre cause impeditive; accertamento che avviene tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al D.P.R. 445/2000 e pubblicata nella sezione *Società trasparente* del sito internet di TSC.

18

### 7.2. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

TSC, in alternativa alla rotazione degli incarichi, dato il numero limitato di personale operante oggi al suo interno nelle posizioni dirigenziali o di responsabilità delle aree a maggior rischio corruzione, effettua verifiche periodiche sull'operato di tali figure, in stretta sinergia con l'Organismo di vigilanza.

#### 7.2.1. ROTAZIONE STRAORDINARIA

In ossequio alla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001", nel corso dell'anno corrente TSC regolamenterà l'istituto quale misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

### 7.3. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”*

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

TSC intraprende 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. L'attività informativa è prevista nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel presente Piano.

### 7.4. SISTEMI DI CONTROLLO

Il responsabile della prevenzione della corruzione, in stretta collaborazione con l'Organismo di vigilanza, elabora un programma di controlli nel quale prevedere:

- definizione delle tipologie di controllo e dei tempi di effettuazione degli stessi;
- conduzione di attività di controllo periodiche da effettuare a campione su determinati ambiti attraverso sopralluoghi e/o audits;
- azioni di coordinamento (anche attraverso incontri) con le altre funzioni aziendali che svolgono attività ispettive o di controllo;
- indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano;
- feed-back al CdA in merito all'attività di verifica;

- identificazione di meccanismi di aggiornamento del piano.

## 7.5. SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (*WHISTLEBLOWING*)

La disciplina del cosiddetto "*whistleblowing*", introdotta nell'ordinamento al fine di contrastare eventuali fenomeni corruttivi nell'ambiente di lavoro, prevede una specifica tutela per il segnalante che voglia segnalare un illecito, in modo che questi possa agire senza il timore di conseguenze pregiudizievoli nei suoi confronti.

Per segnalante si intende: colui che è testimone o comunque a diretta conoscenza di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. In particolare posso essere segnalanti: i dipendenti a tempo determinato, indeterminato, stagisti, i dirigenti, gli amministratori, i collaboratori, i consulenti. Può essere segnalante anche il dipendente o il collaboratore di una impresa fornitrice di beni o di servizi.

Ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, colui che intenda segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinato dalla segnalazione. Le medesime tutele sono altresì previste, ai sensi di legge, nei confronti di lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi in favore della Società.

Al soggetto, dunque, deve essere garantita la possibilità di segnalare siffatti eventi con garanzia di anonimato.

TecnoServiceCamere, al fine di adempiere agli obblighi previsti dall'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001, ha adottato una procedura interna per disciplinare la segnalazione di illeciti garantendo:

- la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase di gestione della segnalazione, in modo che lo stesso non possa subire alcuna discriminazione o pressione, diretta o indiretta;
- il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione sia mantenuta riservata in ogni fase di gestione della segnalazione;
- l'identità del segnalante non possa essere rivelata (nel caso di avvio di un procedimento disciplinare in cui l'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, il segnalante potrà decidere se dare o meno il proprio consenso alla rivelazione della sua identità affinché la sua segnalazione sia utilizzabile ai fini del procedimento);
- la segnalazione sia sottratta al diritto di accesso ai dati di cui alla Legge 241/1990 (art. 22 e seguenti); non può essere, pertanto, oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di eventuali richiedenti.

A tal proposito, le segnalazioni saranno esaminate dal Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale è competente a conoscere i fatti illeciti segnalati anche al fine di predisporre eventuali azioni volte a rafforzare le misure di prevenzione degli eventi di corruzione.

### 7.5.1. Modalità di esercizio della segnalazione di atti illeciti

TecnoServiceCamere ha reso disponibile sul proprio sito internet, nella sezione "Società trasparente", un apposito modulo editabile dedicato alle segnalazioni di cui al precedente paragrafo.

Esso deve essere compilato in ogni sua parte, sottoscritto con di firma autografa, scansionato e trasmesso all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione di TecnoServiceCamere:

- tramite **e-mail** alla casella di posta elettronica:  
[responsabile.corruzione@tecnoservicecamere.it](mailto:responsabile.corruzione@tecnoservicecamere.it)
- tramite **posta cartacea** (anche interna), all'indirizzo: TecnoServiceCamere S.C.p.A., via Perugia, 62 -10152 Torino, indicando sulla busta la dicitura "Riservata R.P.C.".

Le segnalazioni che dovessero pervenire in modalità anonima, ovvero prive di elementi che consentano di identificare il mittente della comunicazione, ai sensi della normativa vigente, verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solamente se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

La Società, ai sensi di legge, non garantisce le tutele previste dalla disposizione legislativa in oggetto nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave (art. 54- bis, comma 9, D.Lgs. 165/2001).

### 7.6. IL PANTOUFLAGE

L'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge 190/2012 ha contemplato l'ipotesi relativa alla cosiddetta "incompatibilità successiva" (**pantouflage**), introducendo all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio

che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'attività di vigilanza è svolta nell'esercizio dei poteri conferiti dall'art. 16 del d.lgs. 39/2013, tenuto conto del richiamo al divieto di *pantouflage* operato nel medesimo decreto (art. 21).

### 7.6.1. Ambito di applicazione

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

## 7.7. ACCESSO CIVICO

Al fine di consentire a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni della Società (ex art. 5 del D.Lgs. 33/2013), TSC ha introdotto apposita sottosezione nella sezione *Società trasparente* del proprio sito internet, introducendo la seguente modulistica:

- istanza di accesso civico (art. 5, D.Lgs. 33/2013)
- istanza di accesso generalizzato (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013);
- istanza di riesame (art. 5, comma 7, D.Lgs. 33/2013).

Le istanze di accesso civico e generalizzato, anche in via telematica, possono essere indirizzate al Responsabile della trasparenza mentre l'istanza di riesame, come da normativa, al Responsabile della prevenzione alla corruzione.

Il diritto di accesso civico e quello generalizzato saranno garantiti da TSC nel pieno rispetto degli obblighi concernenti la tutela dei dati personali, secondo le modalità previste dalle *"Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016"* approvate con delibera n. 1310 del 28/12/2016 e dalla circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica

amministrazione recante *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato”*.

## 7.8. CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla Legge 190/2012 (nuovo art. 54 del D.Lgs. 165/2001), costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi.

A tal fine, TSC ha adottato un proprio Codice di comportamento, pubblicato nella *Sezione trasparente* del proprio sito internet.

## 8. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

A seguito dell’applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 *“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”* (di seguito RGPD) e dell’entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del D.Lgs. 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 196/2003, alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, ANAC ha fornito chiarimenti in ordine alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l’art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *“è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”*.

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *“la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi

compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013, all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *"Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

Il PNA richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

## 8.1. RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI -RPD

ANAC ha fornito un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e il Responsabile della protezione dei dati (RPD), figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39).

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni; diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art.

37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

Si può considerare, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

## 9. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

25

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, TSC assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

E' compito del responsabile anticorruzione pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti a maggiore rischio di corruzione).

La pianificazione del presente Piano contiene lo svolgimento di approfondimenti specifici sui temi dell'etica, della legalità e della contrattualistica pubblica da rivolgere ai dipendenti in relazione alle aree di competenza.

A cura del Responsabile anticorruzione e dei suoi referenti, verranno redatti report di monitoraggio contenenti gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento dei risultati attesi.

## 10. MONITORAGGIO

TSC, in coerenza con il D.Lgs. 231/2011, individua le modalità, le tecniche e le frequenze del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, specificando i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere detta attività, tra i quali rientra il responsabile del

servizio di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile della trasparenza redigono congiuntamente, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione sull'attività svolta che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione (i.e. gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, applicazione del codice etico, sanzioni ed altre iniziative praticate) definite dal Piano, da presentare al CdA e pubblicare sul proprio sito web.

## 11. OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni o degli enti ad esse equiparati, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le sole esclusioni riguardano i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali, di segretezza e sulla base di specifiche norme di legge.

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, TSC è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla Legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013.

Aderendo alle prescrizioni normative, TSC provvede, attraverso il proprio responsabile della trasparenza, a:

- pubblicare i dati indicati dall'art. 1, commi 15-33, della Legge 190/2012, limitatamente alle cosiddette attività di pubblico interesse;
- curare ed aggiornare la sezione "*Società trasparente*" sul sito internet di TSC;
- esercitare la funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare (entro 31 dicembre di ogni anno) l'assolvimento degli stessi.

## 12. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il responsabile per la trasparenza di TSC, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, assicura l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo amministrativo, all'OdV, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

## 13. SEZIONE TRASPARENTE

TSC dispone, presso il sito istituzionale, di un'apposita sezione denominata "*Società trasparente*".

Detta sezione è articolata nelle seguenti sottosezioni:

- DISPOSIZIONI GENERALI
- ORGANIZZAZIONE

- CONSULENZE E COLLABORAZIONI
- PERSONALE
- ENTI CONTROLLATI
- BANDI DI GARA E CONTRATTI
- BILANCI
- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO
- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE
- PAGAMENTI DELLA SOCIETA'
- ALTRI CONTENUTI - ANTICORRUZIONE
- ALTRI CONTENUTI - WHISTLEBLOWING
- ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO

Nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, è garantito a chiunque il diritto di accedere al sito direttamente senza necessità di autenticazione ed identificazione e di fruire gratuitamente delle informazioni in esso riportate.

Nell'ambito degli adempimenti connessi alla trasparenza, l'OdV ha effettuato, alla luce delle delibere ANAC n. 1134/2017 e n. 141/2018, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.2 - Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 della delibera n. 141/2018.

L'OdV ha svolto gli accertamenti tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, attestando la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 2.2 rispetto a quanto pubblicato sul sito di TSC.

### **13.1. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

Nell'ottica di dare priorità assoluta alla trasparenza come misura preventiva per arginare i fenomeni corruttivi, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è parte integrante del presente Piano, redatto entro il 31 gennaio di ogni anno ed approvato dall'organo amministrativo.

Quale documento di programmazione, il Piano è soggetto ad essere adeguato, implementato e modificato per qualsiasi variazione dovesse intervenire successivamente all'adozione ed all'approvazione dello stesso; a titolo puramente indicativo e non esaustivo, tali variazioni possono consistere in sopravvenienti disposizioni normative oppure essere connesse ai processi di individuazione e valutazione dei rischi.

Esso contempla le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza, tutti gli uffici dell'ente e i relativi dirigenti o responsabili:

- iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- definizione di misure, modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013;
- definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

#### **14. PIANIFICAZIONE TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

##### **a. Anno 2020**

- Approvazione ed adozione del piano triennale 2020 – 2022 da parte del CdA
- Verifica aggiornamento Codice di comportamento
- Verifica degli obiettivi di performance da parte dei dipendenti
- Verifica aggiornamento del Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001
- Verifica diffusione del Piano e del Modello organizzativo
- Valutazione operato anno precedente in materia di anticorruzione e trasparenza
- Monitoraggio e aggiornamento obiettivi di prevenzione della corruzione da parte del responsabile della prevenzione e della corruzione
- Distinzione delle competenze all'interno delle aree a rischio
- Verifica aggiornamento della sezione "*Sezione trasparente*" del sito web istituzionale di TSC
- Formazione ed aggiornamento del personale
- Verifica delle procedure di monitoraggio sull'applicazione del Piano
- Attivazione flussi informativi verso Responsabile anticorruzione, OdV
- Iniziative formative ad hoc (responsabile anticorruzione, responsabile trasparenza, responsabili di commessa, di progetto, di servizi)
- Istituto rotazione straordinaria
- Redazione patti d'integrità

##### **b. Anno 2021**

- Approvazione ed adozione del piano triennale 2021 – 2023 da parte del CdA
- Analisi esiti anno 2020
- Verifica da parte del responsabile della prevenzione e della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente
- Perfezionamento procedure attuate
- Valutazione annuale sulla trasparenza

**c. Anno 2022**

- Approvazione ed adozione del piano triennale 2022 – 2024 da parte del CdA
- Analisi esiti anno 2021
- Verifica da parte del responsabile della prevenzione e della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente
- Perfezionamento procedure attuate
- Valutazione annuale sulla trasparenza

Publicato in data 31/01/2020 sul sito [www.tecnoservicecamere.it](http://www.tecnoservicecamere.it)

TecnoServiceCamere S.C.p.A.



C.F. / P. IVA 04786421000 - REA CCIAA RM 803107 - REG. IMPRESE RM 04786421000 - Cap. Soc. 1.318.941,00 € i.v.  
Sede Legale: Piazza Sallustio, 21 - 00187 Roma - Sedi: Via Perugia, 62 - 10152 Torino - Tel. 011.2441811 - Fax. 011.850061;  
Via E. Oldofredi, 23 - 20124 Milano - Tel. 02.60780856 - Fax. 02.60780857 - info@tecnoservicecamere.it - www.tecnoservicecamere.it