

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1

PIANIFICAZIONE TRIENNALE
(2018/2020)

TecnoServiceCamere S.C.p.A.



C.F. / P. IVA 04786421000 - REA CCIAA RM 803107 - REG. IMPRESE RM 04786421000 - Cap. Soc. 1.318941,00 € 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

INDICE

1.	PREMESSA	4
2.	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
3.	TECNOSERVICECAMERE S.C.P.A.: SOCIETA' IN HOUSE.....	6
3.1.	LE ATTIVITA' DI TSC	7
4.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
5.	RELAZIONE TRA IL PIANO E IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI TSC	8
5.1.	CONTENUTO DEL PIANO	9
5.2.	TERMINI DI ADOZIONE DEL PIANO E MODALITÀ DI DIFFUSIONE DELLO STESSO.....	10
6.	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SUOI REFERENTI.....	10
7.	MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE	11
7.1.	MAPPATURA DEI RISCHI COMUNI A TUTTE LE AMMINISTRAZIONI	11
A.	AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	12
B.	AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	12
C.	AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	12
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	12
7.2.	MAPPATURA DEI RISCHI RIGUARDANTI TSC.....	13
A.	AREA PERSONALE	13
B.	AREA AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE (E, IN MISURA MINORE, LAVORI).....	13
C.	MISURE DI PREVENZIONE	13
D.	PROSPETTO DEI RISCHI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE	13
8.	MISURE ADOTTATE.....	15
A.	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	15
B.	ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.....	15
C.	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	15
D.	SISTEMI DI CONTROLLO	16
E.	SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING)	16

F.	FORMAZIONE DEL PERSONALE	18
G.	MONITORAGGIO	18
9.	OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ.....	18
9.1.	RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA	20
10.	PIANIFICAZIONE TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	20

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), 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; 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”*.

Le disposizioni di prevenzione della corruzione, come introdotte dall’art. 1 della Legge 190/2012, sono intese in un’accezione molto ampia e non limitata al mero profilo penalistico comprendendo le possibili situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri la 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.

L’intervento legislativo si muove, pertanto, nella direzione di rafforzare l’efficacia delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando a uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione.

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

L’ANAC è competente per il controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa ai sensi della Legge 190/2012 e per

l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (approvato con delibera n. 72/2013).

Il P.N.A., Piano Nazionale Anticorruzione, dispone l'obbligo per tutti gli enti pubblici di adottare un programma e un Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5-8, della Legge 190/2012), in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione di potenziali attività di natura corruttiva, estendendo il provvedimento anche alle Società a partecipazione pubblica ad integrazione di quanto già previsto in tale materia dal D.Lgs. 231/2001 a queste ultime applicabile.

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 e suoi aggiornamenti, di cui l'ultimo 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".

5

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:

tra le altre misure anti corruzione previste in diverse disposizioni del Codice, all'art. 42 è stato introdotto l'istituto del " *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.: SOCIETA' IN HOUSE

TecnoServiceCamere S.C.p.A. (di seguito, per brevità "TSC"), società *in house* delle Camere di commercio, per statuto partecipata esclusivamente da Camere di commercio e società a totale partecipazione pubblica controllate da Camere di commercio, svolge la sua attività consortile esclusivamente a favore delle Camere di commercio Italiane socie consociate di TSC, nell'ambito della gestione del patrimonio immobiliare dei soci e dei servizi necessari alla loro conduzione e al loro mantenimento.

A tal proposito, per meglio inquadrare l'attività di TSC, occorre fare un breve cenno all'istituto dell'*in house providing*, inizialmente di origine pretoria che ha trovato, solo di recente, pieno riconoscimento legislativo in forza del recepimento del primo paragrafo dell'art. 12 della Direttiva 2014/24/UE nel D. Lgs. n. 50/2016 e nell'art. 16 del D. Lgs. n. 175/2016 recante " *Testo unico in materia*

di società a partecipazione pubblica”.

Infatti, le disposizioni del Codice, in materia di affidamenti *in house*, ricalcano sostanzialmente le previsioni delle direttive europee, riprendendo i principi affermati con riferimento al controllo analogo, all’attività prevalente in favore dell’amministrazione controllante e, seppur con qualche significativa differenza, alla partecipazione dei privati al capitale.

In particolare, l’art. 5 del Codice, che disciplina i principi comuni in materia di esclusione per appalti, concessioni e accordi tra enti e amministrazioni aggiudicatrici, individua i presupposti al ricorrere dei quali gli affidamenti effettuati da un’amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore ad una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato (c.d. *in house “classico”*) possono essere sottratti all’applicazione del Codice e possono avvenire quindi con affidamento diretto.

Nel Titolo II del Codice, ed in particolare all’art. 192 recante “*Regime speciale degli affidamenti in house*”, il legislatore ha previsto adeguate forme di pubblicità e trasparenza nei contratti pubblici per le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori che operano nei confronti di proprie società *in house* di cui all’articolo (nel rispetto del criterio di cui alla lettera *eee*) dell’art. 1, comma 1, della legge-delega n. 11 del 2016).

Operativamente, le linee guida ANAC recanti “*L’istituzione dell’elenco delle amministrazioni aggiudicatrici degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti delle proprie società in house*” hanno predisposto modalità per la presentazione della domanda, le regole dell’istruttoria, nonché la documentazione da produrre a comprovare i requisiti prescritti per legge. Solo di recente, a metà del mese di gennaio, si è resa operativa l’iscrizione.

7

3.1. LE ATTIVITA’ DI TSC

Tutto ciò premesso, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello Statuto (reperibile nella “*Sezione trasparente*” del sito internet), la TSC costituisce un’organizzazione comune attuando un’azione sinergica di livello sistemico, per lo svolgimento di attività di assistenza e consulenza, alle condizioni e nei limiti ammessi dalla normativa vigente, nei settori tecnico-progettuali, compresi studi di fattibilità, ricerche, progettazione e validazione di progetti, direzione dei lavori, valutazione di congruità tecnico-economica e perizie attraverso tecnici a ciò preposti:

- a) di supporto alle Camere di Commercio, non dotate di proprie strutture tecniche adeguate, nelle funzioni e nelle attività di stazioni appaltante, nonché lo svolgimento, alle condizioni e nei limiti ammessi dalla normativa vigente, di dette funzioni;
- b) di prestazioni di servizi e attività di *Global Service, facility e property management*.

Più in particolare, 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.

La funzione principale del piano è quella di assicurare l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nell'ambito della Società, nonché l'attuazione degli adempimenti in tema di trasparenza promuovendo la costante osservanza, da parte dell'intero personale della Società, dei principi di legalità e trasparenza stabiliti dall'ordinamento vigente

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

Stante la mutevolezza del quadro normativo vigente, si ritiene di dover redigere siffatto Piano in ottica di continuo aggiornamento al fine di predisporre le misure più appropriate tanto in tema di anticorruzione che di trasparenza nel rispetto delle modifiche di nu quadro normativo in costante divenire.

In particolare, come previsto dal D. Lgs. n. 97/2016, il presente documento tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra cui quello di migliorare il flusso di informazioni destinate alla pubblicazione, prevedendo modalità organizzative idonee a sensibilizzare le diverse aree aziendali rispetto ai relativi obblighi di tempestività di adempimento.

Siffatto flusso informativo verrà, altresì, predisposto, nel rispetto delle prescrizioni di cui al Regolamento comunitario n.196/2016 sul trattamento dei dati personali.

Ai fine di dare piena osservanza agli obblighi di trasparenza, il Piano, insieme ai diversi aggiornamenti, è pubblicato, nel rispetto della normativa, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito di TSC.

5. RELAZIONE TRA IL PIANO E IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI TSC

Il P.N.A. , solo per alcuni adempimenti, si rivolge agli enti di diritto privato in controllo pubblico al fine di implementare adeguate misure organizzative e gestionali. In particolare, il P.N.A. prevede che:

- Si adotti un proprio Piano al fine di integrarlo con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- Nominare un Responsabile interno per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione.

Il CdA di TSC, nel rispetto della normativa vigente, oltre ad avere individuato un Responsabile interno

per la prevenzione della corruzione, già nel marzo del 2016 ha approvato il Modello aziendale di organizzazione gestione e controllo 8 di seguito "**Modello**") ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Il seguente Piano, diventerà, come lo sono diventati quelli precedenti, parte integrante del Modello stante le differenti finalità cui gli strumenti in questione aspirano.

Il Modello è stato oggetto di aggiornamento a seguito della decisione assunta dall'Assemblea dei Soci del 16 maggio 2017.

TSC si riserverà di aggiornare ulteriormente le previsioni contenute nel Modello al fine di aggiornare le previsioni alle nuove discipline entrate in vigore (tra cui le modifiche alla disciplina in materia di flussi finanziari).

Il Piano di Prevenzione della Corruzione, in cui è inserita la sezione specifica per la Trasparenza ed Integrità, diventano costantemente parte e frutto di aggiornamento del Modello organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001 a dimostrazione dell'impegno alla lotta contro ogni forma di corruzione da parte di TSC, che si estende anche oltre rispetto alle ipotesi di reato di cui al Modello per contemplare ogni forma più ampia di fenomeno corruttivo.

5.1. Contenuto 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 - i cui compiti e funzioni sono disciplinate nel Modello Organizzativo - 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;
- adozione di un Codice di comportamento che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative (TSC ha già adottato il Codice Etico per dipendenti e collaboratori);
- adempimento degli obblighi prescritti dalla legge in materia di trasparenza;
- inconferibilità specifiche per gli amministratori della società e per i dirigenti;
- incompatibilità specifiche per gli amministratori della società e per i dirigenti;
- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- tutela del dipendente che segnala illeciti;
- rotazione o misure alternative;
- monitoraggio sull'implementazione del Modello e del Piano.

Tali direttive sono state recepite da TSC e avranno evidenza sia nell'aggiornamento del Modello Organizzativo sia nella redazione del presente Piano che rappresenta il documento fondamentale di TSC per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione.

5.2. Termini di adozione del Piano e modalità di diffusione dello stesso

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e pubblicato sul sito internet della Società al link <http://www.tecnoservicecamere.it/anticorruzione>.

Successivamente alla delibera da parte del CdA, il Piano:

1. viene pubblicato sul sito istituzionale della Società, all'interno della sezione "Società trasparente" – sotto la sezione "Altri contenuti- corruzione";
2. ne viene data comunicazione dipendenti e ai collaboratori e affisso nelle bacheche aziendali;
3. viene consegnato ai nuovi assunti come parte integrante della documentazione d'assunzione oltre al Codice di comportamento.

Come indicato nella delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 " *Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*", l'adempimento relativo alla trasmissione del P.T.C.P.C. all'Autorità, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, si intende assolto con la pubblicazione del P.T.P.C. sul sito istituzionale della Società, sezione " *Società trasparente/Altri contenuti – Corruzione*".

Le nuove versioni del P.T.C.P. o dei suoi aggiornamenti sono pubblicati all'interno della sezione " *Società trasparente*" per una durata di 5 anni in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente.

10

6. 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 il responsabile della prevenzione della corruzione, in una figura che non riveste ruolo dirigenziale stante come le figure ad oggi inquadrato a livello dirigenziale siano entrambi investiti di poteri decisionali e deleghe che attualmente li pongono nell'impossibilità di svolgere il mandato senza potenziali situazioni di conflitti di Interesse. Per questa ragione. Il responsabile è stato individuato in un profilo non dirigenziale, ma che garantisca comunque le idonee competenze.

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.

Le attività principali di competenza del R.P.C., e svolte in TSC, già definite nei Piani precedenti, riguardano in particolare:

- la predisposizione e l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della corruzione da sottoporre all'approvazione da parte del Cds della Società entro il 31 gennaio di ogni anno;
- aggiornamento, nel rispetto delle prassi e della normativa in vigore, delle procedure 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.

7. MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE

La Società ha avviato sin dal 2015 il processo di analisi e gestione dei rischi di infiltrazione di eventi corruttivi adottando dei piani anticorruzione secondo i criteri indicati nel P.N.A.

Con l'obiettivo di aggiornare il P.T.C.P. alle variazioni avvenute in corso d'anno, si è provveduto alla rivalutazione delle aree di rischio attraverso:

- a. l'analisi e la mappatura dei processi e delle procedure della Società riscontrabili dalla intranet aziendale;
- b. l'esame delle documentazione interna aziendale che attiene alle diverse aree operative;
- c. la consultazione con i responsabili delle diverse aree che compongono l'unità organizzativa complessiva finalizzate alla rilevazione delle attività aziendali maggiormente esposte al rischio di potenziale commissioni di reati di corruzione;
- d. la condivisione delle risultanze dell'analisi dei rischi con i Responsabili di cui al precedente punto c.

11

7.1. Mappatura dei rischi comuni a tutte le amministrazioni

L'analisi del contesto esterno, di cui si è dato ampiamente conto nel paragrafo 2.1., ed interno in cui opera TSC ha come obiettivo l'individuazione delle aree di rischio da presidiare al fin di ridurre il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il P.T.C.P. individua le aree di rischio generali che devono obbligatoriamente essere analizzate sulla base di quanto genericamente previsto dal P.N.A. per tutte le pubblica amministrazioni soggette alla sua adozione, opportunamente integrate con l'analisi di rischio specifiche che rispecchiano le peculiarità funzionali e di contesto aziendale e che scaturiscono dal processo di analisi del rischio. 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.

12

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an e nel contenuto.

7.2. 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 analoga finalità sono state individuate due macro aree di rischio di seguito riportate, ciascuna delle quali comprendenti le attività rispettivamente indicate:

A. Area personale

- Assunzioni e progressioni di carriera.

B. Area affidamento servizi e forniture (e, in misura minore, lavori)

- 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
- Conferimento di incarichi di consulenza.

13

C. 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 etico
- Modello Organizzativo
- Regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia (attualmente in fase di revisione, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016, che ha abrogato il D.Lgs. 163/2006)
- Regolamento spese di trasferta
- Regolamento interno procedure di selezione e assunzione
- Disposizioni di servizio.

D. Prospetto dei rischi e delle misure di prevenzione

Il prospetto è riportato alla pagina seguente

AREA DI RISCHIO	ARGOMENTO DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	COMPETENZE
AREA PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> - Assunzioni e progressioni di carriera. 	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento interno di assunzione e selezione dei candidati. 	In atto	Direttore Generale Direttore Tecnico Commissione selezione Società esterna di somministrazione
AREA AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione degli operatori da consultare nelle procedure di affidamento. - Rapporti con gli operatori economici. - Conflitto di interesse. 	<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Albo fornitori, qualificazione; - Consultazione di più operatori economici, evitando requisiti di aggiudicazione troppo restrittivi e/o mirati; - Rotazione degli operatori economici da consultare; - Regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia, in particolare consultazione di più operatori nell'affidamento di servizi, incarichi e consulenze e nell'acquisizione di forniture; - Determina di avvio della procedura da parte del dirigente. 	In atto	Amm. Delegato Direttore Generale Direttore Tecnico
	<ul style="list-style-type: none"> - Determinazione dei requisiti di qualificazione e dei criteri di selezione delle offerte. - Conflitto di interesse. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conformità dei requisiti di qualificazione richiesti agli operatori e dei criteri di selezione delle offerte conformi e proporzionali alle esigenze per le quali viene attivata la procedura di gara; - Approvazione della documentazione di gara da parte del dirigente; - Invio contestuale degli inviti; - Modalità di espletamento della gara predeterminate. 	In atto	Direttore Generale Direttore Tecnico RUP
	<ul style="list-style-type: none"> - Proroghe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Esclusivamente se previste nella legge di gara. 	In atto	Direttore Generale Direttore Tecnico
	<ul style="list-style-type: none"> - Conferimento incarichi di consulenza. - Conflitto di interesse. 	<ul style="list-style-type: none"> - Determina di avvio della procedura da parte del dirigente; - Selezione mediante esamina dei curricula, con valutazione della professionalità maturata e rispondenza alle esigenze della Società; - Determina di affidamento dell'incarico da parte del dirigente. 	In atto	Amm. Delegato Direttore Generale Direttore Tecnico

8. MISURE ADOTTATE

A. 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 l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità, incompatibilità e assunzione di dipendenti pubblici dopo cessazione dell'attività. Ai sensi del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante " *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico* " ha introdotto una disciplina specifica in materia di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III, e IV) e in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI) la TSC acquisisce la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al D.P.R. 445/2000.

B. 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.

C. 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

carezza 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.

D. SISTEMI DI CONTROLLO

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

- della vigilanza sull'osservanza del Modello Organizzativo e dell'efficacia dello stesso al fine di prevenire la commissione di reati;
- la definizione delle tipologie di controllo e dei tempi di effettuazione degli stessi;
- la conduzione di attività di controllo periodiche a campione su determinati ambiti attraverso sopralluoghi e/o audits e le azioni di coordinamento (anche attraverso incontri) con le altre funzioni aziendali che svolgono attività ispettive o di controllo;
- di eventuali azioni interne, o indagini, per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano;
- di un feed-back dell'attività di verifica al CdA;
- del puntuale aggiornamento tanto del Modello organizzativo interno che del piano di prevenzione della corruzione.

16

E. 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 possono 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 decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, e successive modifiche ed integrazioni, colui che intenda segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro con TecnoServiceCamere, può farlo utilizzando l'apposito modulo secondo le modalità riportate nel paragrafo 2.1.1. del Modello Organizzativo pubblicato all'indirizzo

internet. Nello stesso Modello organizzativo, al paragrafo 2.1.2. sono elencate le misure di cui all'art. 6, comma 2-*bis*, del D.Lgs. 231/2001. In particolare la procedura adottata in conformità alla normativa vigente, intende assicurare che:

- l'identità del segnalante sia mantenuta riservata 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 L. 241/1990 (art. 22 e seguenti); non può essere, pertanto, oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di eventuali richiedenti.

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.

Modalità di esercizio della segnalazione di atti illeciti

La segnalazione di condotte illecite, può essere effettuata utilizzando il modulo editabile pubblicato sul sito della Società, che va compilato in ogni sua parte, completo di firma autografa, scansionato e trasmesso all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione di TecnoServiceCamere:

- tramite e-mail, alla casella di posta elettronica certificata responsabile.anticorruzione@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.".
- a mezzo del servizio postale, scrivendo a:
Responsabile della prevenzione della corruzione
TecnoServiceCamere S.C.p.A.
Via Perugia, 62 - 10152 Torino.

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.

F. FORMAZIONE DEL PERSONALE

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. Ed in particolare modo, nella specifica materia dei contratti pubblici. Al responsabile della prevenzione alla corruzione è lasciato il compito di pianificare l'attività formativa per dipendenti e collaboratori esterni della società.

In particolare, negli incontri che si organizzeranno, si tratterà dei temi dell'etica e della legalità al fine di fare conoscere il tema della programmazione interna e l'importanza che la sinergia tra le aree di attività della TSC assume al fine di ottemperare alla normativa e di svolgere l'attività nel pieno rispetto della legge e della trasparenza.

Un'attenzione primaria è da sempre dedicata ai dirigenti e ai responsabili competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

A tal proposito il Responsabile della prevenzione ha in atto un percorso di formazione e aggiornamento per compiere al meglio la propria attività.

G. 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 redige annualmente (entro il 15 dicembre) 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.

Più in particolare, si intenderà monitorare l'attuazione delle misure relativa a:

- a) elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni di pubblicazione, tempestiva e nei termini di legge;
- c) l'applicazione puntuale della disciplina regolamentare in materia di affidamenti di incarichi esterni;
- d) un flusso di informazioni regolare ed efficace che permetta, altresì, oltre alla puntuale ed aggiornata pubblicazione dei dati, anche l'archiviazione della documentazione attinente alla gara.

9. 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, così come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 2016.

TSC ha provveduto, quindi, ad attuare gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza all'interno del proprio sito istituzionale nella sezione " *Società trasparente*". Tale sezione è stata articolata secondo quanto previsto nell'Allegato A del D. Lgs. n. 33/2013 al fine di garantire migliore accessibilità ai dati che attengono il rispetto delle disposizioni e dei provvedimenti in materia di protezione dei dati personali.

In particolare, è garantito a chiunque il diritto di accedere al sito direttamente senza necessità di autenticazione ed identificazione e di fruire gratuitamente delle informazioni nelle sezioni qui di seguito riportate (a seguito di accurata selezione sulla base delle attività di cui la TSC effettivamente si occupa istituzionalmente):

- ✓ Disposizioni generali
- ✓ Organizzazione
- ✓ Consulenze e collaborazioni
- ✓ Personale
- ✓ Enti controllati
- ✓ Bandi di gara e contratti
- ✓ Bilanci
- ✓ Beni immobili e gestione patrimonio
- ✓ Pagamenti della società
- ✓ Altri contenuti - anticorruzione
- ✓ Altri contenuti - accesso civico

A seguito delle modifiche recentemente introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 al D. Lgs. n. 33/2013, sono tuttora in corso le attività di adeguamento alle nuove disposizioni, compatibilmente con gli obblighi di pubblicazione applicabili alla Società, in particolari quelli oggetto di modifica legislativa che riguardano i contratti pubblici di lavori servizi e forniture.

A tal proposito è stata aggiornata la sezione "Altri contenuti – accesso civico" nella parte Amministrazione trasparente in cui sono stati inseriti i seguenti moduli:

- Istanza di accesso civico (Art. 5 Lgs. 33/2013)
- Istanza di accesso generalizzato (Art. 5 comma 2 D. Lgs. n.33/2013);
- Istanza di riesame (Art. 5 comma 7 D. Lgs. n. 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. n. 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 (c.d. FOIA)".

Inoltre, La TSC, ni forza del coma 8 dell'art. 1 dlla legge n. 190 del 2012, come modificato dall'art. 41 comma 1 lettera g) del d. lgs. 97/2017, ha iniziato il percorso di coordinamento tra obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nei PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione,

Fin da ora, la TSC ha provveduto all'adozione di una procedura interna finalizzata ad individuare le modalità operative, le responsabilità e la tempistica di aggiornamento dei dati e delle informazioni contenute nella sezione "Trasparenza" mediante idoneo flusso informativo frutto del lavoro di coordinamento con i *softweristi* che si occupano dei sistemi di raccolta ed elaborazione dei dati aziendali, tanto di natura personale quanto contenuti negli albo fornitori della TSC.

9.1. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Come sopra anticipato, sebbene secondo la disposizione del comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012, come modificata dal comma 1, lettera f) dell'art. 41 del d. lgs. n. 97/2016, è previsto che il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza possa essere svolto da un unico soggetto, la TSC ha determinato di mantenere le figure distinte per ragioni organizzative interne e per impossibilità, per le due figure che ad oggi rivestono ruoli dirigenziali, di assumere il doppio incarico relativamente alla trasparenza e anticorruzione.

Dunque, sono stati nominati:

- Per la prevenzione alla corruzione: arch. Francesco De Ruvo;
- Per la trasparenza: dott. Paolo Laselva.

Il contatti mail e telefonici sono pubblicati sul sito internet di TSC.

I soggetti sopra indicati sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013.

10. PIANIFICAZIONE TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Anno 2018

- Approvazione ed adozione del piano triennale 2017 – 2019 da parte del CdA.
- Verifica aggiornamento codice etico (alla luce dell'entrata in vigore del Codice di

comportamento dei dipendenti pubblici)

- Verifica aggiornamento del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001
- Verifica diffusione del Piano e del Modello organizzativo
- Valutazione operato del 2016/17 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
- Formazione del personale
- Definizione 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).

Anno 2019

- Approvazione ed adozione del piano triennale 2019 – 2021 da parte del CdA
- Analisi esiti anno 2018
- Verifica da parte del responsabile della prevenzione e della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente
- Perfezionamento procedure attuate
- Valutazione triennale sulla trasparenza

21

Anno 2020

- Approvazione ed adozione del piano triennale 2020 – 2022 da parte del CdA
- Analisi esiti biennio precedente
- Verifica da parte del responsabile della prevenzione e della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente
- Perfezionamento procedure attuate
- Valutazione triennale sulla trasparenza.