

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

PIANIFICAZIONE TRIENNALE

INDICE

1.	PREMESSA	4
2.	TECNOSERVICECAMERE S.C.P.A.	5
3.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
3.1.	RELAZIONE TRA IL PIANO E IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI TSC	5
3.2.	CONTENUTO DEL PIANO	6
3.3.	DIFFUSIONE DEL PIANO.....	7
4.	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SUOI REFERENTI.....	7
4.1.	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
4.2.	REFERENTI	8
5.	MAPPATURA DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE	8
5.1.	MAPPATURA DEI RISCHI COMUNI A TUTTE LE AMMINISTRAZIONI	8
A.	AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	8
B.	AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	8
C.	AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.....	9
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	9
5.2.	MAPPATURA DEI RISCHI RIGUARDANTI TSC.....	9
5.2.1.	AREA PERSONALE	10
5.2.2.	AREA AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE (E, IN MISURA MINORE, LAVORI).....	10
5.3.	MISURE DI PREVENZIONE	10
5.4.	PROSPETTO DEI RISCHI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE	10
6.	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	12
7.	ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.....	12
8.	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	12
9.	SISTEMI DI CONTROLLO	13
10.	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)	13
11.	FORMAZIONE DEL PERSONALE	14

12. MONITORAGGIO	14
13. OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ	14
13.1. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA	15
13.2. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.....	15
13.3. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....	15
14. PIANIFICAZIONE TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	16

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", 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. TecnoServiceCamere S.C.p.A.

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, unioni regionali di Camere di commercio e società interamente pubbliche 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.

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).

5

3. Piano triennale di prevenzione della corruzione

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

Il Piano di Tecnoservicecamere è approvato dal consiglio di amministrazione (di seguito, per brevità, "CdA").

3.1. Relazione tra il Piano e il Modello Organizzativo di TSC

Come previsto dalla normativa, il Piano deve essere 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 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 TSC.

Lo stesso P.N.A. infatti, al paragrafo 3.1.1, si rivolge anche ai soggetti che hanno già adottato un Modello di organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, disponendo che tali enti possono, nell'ambito dell'azione di prevenzione della corruzione, fare perno su di esso, seppure evidenziando la necessità di estenderne l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012.

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.

3.2. 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 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);
- 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 Tecnoservicecamere per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione.

3.3. Diffusione del Piano

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale di TSC, nella sezione "Amministrazione trasparente", dandone avviso scritto ai dipendenti e ai collaboratori e affisso nelle bacheche aziendali.

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

4. 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, individua, tra i dirigenti in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione, vagliando l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto d'interesse e evitando, per quanto possibile, la designazione di un dirigente responsabile di settori a maggior rischio corruzione. I dati vengono comunicati all'ANAC attraverso apposito modulo.

Nella sola ipotesi che i dirigenti amministrativi in servizio siano in numero così limitato da poter svolgere esclusivamente compiti gestionali, il responsabile può essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

I criteri ai quali il CdA deve attenersi 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.

4.1. Responsabile della prevenzione della corruzione

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 i propri referenti per l'attuazione del piano anticorruzione.

4.2. Referenti

I referenti sono individuati tra gli altri dirigenti aziendali e tra le figure di governo e responsabilità delle varie attività svolte da TSC di cui al paragrafo 2. Ad essi sono affidati i seguenti compiti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti impiegati nell'attività di loro competenza;
- forniscono le informazioni richieste per l'individuazione degli adempimenti nell'ambito dei quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle mansioni dell'attività a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

5. Mappatura dei rischi e misure di prevenzione

5.1. 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.

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

9

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.

5.2. 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:

5.2.1. Area personale

- Assunzioni e progressioni di carriera.

5.2.2. 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.

5.3. 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
- Regolamento spese di trasferta
- Regolamento interno procedure di selezione e assunzione
- Disposizioni di servizio.

10

5.4. 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	Assunzioni e progressioni di carriera.	Regolamento interno di assunzione e selezione dei candidati.	In atto	Direttore Generale Direttore Tecnico Commissione selezione Società esterna di somministrazione
AREA AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	- Individuazione degli operatori da consultare nelle procedure di affidamento. - Rapporti con gli operatori economici.	- 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
	Determinazione dei requisiti di qualificazione e dei criteri di selezione delle offerte.	- 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
	Proroghe.	Esclusivamente se previste nella legge di gara.	In atto	Direttore Generale Direttore Tecnico
	Conferimento incarichi di consulenza.	- Determina di avvio della procedura da parte del dirigente; - Selezione mediante esame 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

6. 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. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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:

- 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;
- le indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano;
- il feed-back dell'attività di verifica al CdA;
- l'identificazione di meccanismi di aggiornamento del piano.

10. Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*)

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano e segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto d'interesse.

Il dipendente è tenuto a segnalare al proprio responsabile qualsiasi anomalia accertata indicando, se a sua conoscenza, le motivazioni della stessa.

TSC promuove tutele idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (*whistleblower*). A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve essere volto a garantire:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Qualora la segnalazione del whistleblower riguardi il dirigente, la stessa è inoltrata all'Organismo di vigilanza.

11. 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.

Sarà 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).

In particolare, in sede di prima attuazione e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal Piano.

Un'attenzione primaria deve, inoltre, essere dedicata alla formazione del responsabile anticorruzione, ai suoi referenti, nonché ai dirigenti e ai responsabili competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

12. 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.

14

13. 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 Tecnoservicecamere è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla Legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013.

In particolare è tenuta a:

- nominare il responsabile della trasparenza;
- pubblicare i dati indicati dall'art. 1, commi 15-33, della Legge 190/2012, limitatamente alle cosiddette attività di pubblico interesse;

- realizzare la sezione “Amministrazione Trasparente” sul proprio sito internet;
- prevedere una 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;
- redigere un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

13.1. Responsabile per la trasparenza

Il responsabile per la trasparenza, che può identificarsi nel soggetto che svolge anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione, viene individuato dal CdA, tra i soggetti apicali di TSC.

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, questi 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 al CdA, all'OdV, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

13.2. Amministrazione trasparente

TSC dispone già, nel suo sito istituzionale, di un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”.

All'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, organizzate in sottosezioni, sono contenute le seguenti informazioni:

- Documentazione societaria
- Struttura societaria
- Regolamenti
- Consulenze e collaborazioni
- Bandi di gara e contratti
- Modello organizzativo
- Codice etico
- Amministrazione aperta

E' 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.

13.3. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Tale Programma 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.

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 Piano approvato dal CdA, ha validità per il triennio 2015-2017 e sarà aggiornato, fatto salvo quanto esposto al seguente capoverso, entro il 31 gennaio di ogni anno, a cura del responsabile per la trasparenza (a decorrere dal 31/01/2017).

Strutturato come 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.

14. Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

16

Anno 2015

- Approvazione ed adozione del piano triennale 2015 – 2017 da parte del CdA
- Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Nomina del Responsabile della trasparenza
- Aggiornamento codice etico (alla luce della recente entrata in vigore del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici)
- Aggiornamento del Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001
- Diffusione del Piano e del Modello organizzativo
- Valutazione operato del 2014 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
- Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web
- 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 2016

- Approvazione ed adozione del piano triennale 2016 – 2018 da parte del CdA
- Analisi esiti anno 2015
- 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

Anno 2017

- Approvazione ed adozione del piano triennale 2017 – 2019 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.