

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2017 - 2019



Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato con approvazione del Consiglio di Amministrazione in data 07.03.2017

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società trasparente"

Indice

1. Premessa e Processo di adozione del P.T.P.C.....	3
1.1 Novità normative del 2014.....	5
2 Assetto organizzativo e obiettivi e struttura del Piano.....	7
3. Gestione del rischio	9
3.1 Le aree di rischio obbligatorie	9
3.2 Altre aree di rischio.....	10
3.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio.....	10
3.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	13
4. Codici di comportamento	18
5. Formazione in tema di anticorruzione	19
6. Trasparenza.....	19
7. Altre iniziative.....	19
7.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale	19
7.2 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	20
7.3 Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti.....	20
7.4 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....	21
7.5 Adozione di misure per la tutela del whistleblower.....	21
7.6 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	22
7.7 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	22

1. Premessa e Processo di elaborazione e adozione del P.T.P.C.

Con l'obiettivo di favorire una maggiore uniformità nell'attuazione della legislazione e della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e al fine di semplificare l'attività amministrativa degli enti locali, in data 07.03.2017 dal Consiglio di Amministrazione ha approvato il modello del piano triennale per la prevenzione della corruzione.

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) è prevista dalla legge n. 190/2012, in particolare dall'articolo 1, comma 8.

La legge n.190 del 6 novembre 2012 – “Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” affiancata e rafforzata da quella relativa alla trasparenza, in particolare al D. Lgs. n.33 del 14 marzo 2013 – “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” rappresenta il cardine delle attività e delle misure adottate per migliorare la strategia di lotta all'illegalità nell'ambito delle attività di P.A.

La nozione di “rischio” correlata alla corruzione è definita dall'art. 1 della legge 190/2012: il rischio è inteso come “possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi”. A tale scopo, nella predisposizione del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, la SOCIETA' PER IL POLO TECNOLOGICO INDUSTRIALE ROMANO S.P.A. (nel prosieguo Tecnopolo), ha innanzitutto descritto e analizzato quelle attività che si ritengono a più elevato rischio di corruzione, evidenziando al contempo le soluzioni proposte al fine del suo contenimento.

Il P.T.P.C rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo.

Il P.T.P.C. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Il P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Le finalità preventive del Piano sono indirizzate alla corruzione intesa in senso ampio, comprensiva di ogni comportamento anche prodromico della condotta specifica in senso tecnico-giuridico.

Si richiamano in tal senso:

- le raccomandazioni del PNA laddove viene precisato che “per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D. Lgs. 231/2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente”.
- la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, secondo cui la prevenzione deve avere ad oggetto tutte le fattispecie nelle quali “nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter, 320, 322 c.p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'attività sociale a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

Ciò premesso, il Piano di prevenzione della corruzione:

- costituisce parte integrante del sistema di gestione dei rischi aziendali e viene pertanto incluso nel compendio dei relativi atti quale appendice del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 non appena lo stesso sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i Dipendenti e Collaboratori interni ed esterni della società Tecnopolo.

L'organo di indirizzo politico, individuato nel consiglio di amministrazione su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione, deve adottare il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ogni esercizio.

Come previsto dall'art.1, c.7 della L.190/2012, il Consiglio di Amministrazione di Tecnopolo, nella seduta dell'11/01/2016 ha nominato il Direttore Dott. Gianluca Sammaritano Responsabile della Prevenzione della corruzione confermandolo per il triennio 2016-2018.

Il presente Piano viene approvato dal Consiglio di Amministrazione della società in data 07/03/2017. Nell'ambito dello stesso Consiglio vengono anche definiti gli step per la redazione e implementazione di quanto richiesto dal D.Lgs. 231/2001 definendo le integrazioni procedurali e le attività di controllo e supporto che il futuro O.d.V. ex D.Lgs. 231/2001 dovrà avere rispetto alle attività di controllo periodico previste per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

- Il Direttore Operativo Dott. Gianluca Sammaritano;
- Referente Legale Dott.ssa Simona Versace

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione in cui ciascuno ha contribuito a fornire gli elementi d'analisi più sensibili rispetto al proprio campo d'azione.

Inoltre è stato analizzato il Piano triennale di prevenzione della corruzione (triennio 2015-2017) emanato dalla Camera di Commercio di Roma, quale linea guida di redazione base.

Inoltre si è stabilito che con determinazioni Dirigenziali per ciascuna Area, saranno individuati i Referenti per l'attività di prevenzione alla corruzione, che per opportunità organizzativa sono anche i Referenti per la trasparenza e che svolgono funzioni di comunicazione e monitoraggio presso le Aree di appartenenza.

Il presente Piano verrà comunicato ai diversi soggetti interessati, attraverso la pubblicazione sul sito Internet istituzionale sull'area dedicata alla "Società Trasparente".

Tali azioni hanno reso evidente non solo la volontà dell'Ente ad adempiere alla norma ma anche ad avere una spiccata sensibilità a voler realizzare efficaci politiche di prevenzione. La società ha voluto così aderire al principio della lotta alla corruzione come base per tutte le azioni di miglioramento, presenti e future, poste in essere.

1.1. Novità normative del 2014

Prima di delineare le azioni dell'Ente relative alla prevenzione della corruzione, è necessario introdurre le novità normative che guidano l'azione amministrativa verso una più efficace azione di prevenzione.

Tra le principali novità normative del 2014 è da segnalare il documento relativo alle Linee Guida del Garante della Privacy approvato con delibera n. 243 del 15 maggio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

Il Garante della privacy ha ribadito che i principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza, evidenziandone i limiti generali:

- diffusione dei dati personali da parte dei soggetti pubblici solo per espressa disposizione di legge o di regolamento;
- rispetto del c.d. "principio di pertinenza e non eccedenza" nella pubblicazione dei dati personali;
- divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- pubblicazione dei dati sensibili e giudiziari solo se «indispensabili» per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico, come quella della trasparenza;
- divieto di indicizzazione e rintracciabilità tramite i motori di ricerca, nonché divieto di riutilizzo dei dati sensibili e giudiziari.

Inoltre, oltre ad evidenziare alcuni aspetti connessi alla pubblicazione di informazioni sul web (limiti al riutilizzo dei dati personali; indicizzazione tramite motori di ricerca; durata degli obblighi di pubblicazione; accesso alle sezioni di archivio), ha fornito indicazioni precise in merito ai seguenti obblighi di pubblicazione:

- curricula professionali (art. 10, c. 8, lett. d del d.lgs. n. 33/2013): non devono formare oggetto di pubblicazione i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati;
- dichiarazione dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei loro familiari (art. 14 del d.lgs. n. 33/2013): è necessario oscurare lo stato civile, il codice fiscale, la sottoscrizione degli interessati, nonché quelle informazioni dalle quali si possano desumere indirettamente dati di tipo sensibile;
- corrispettivi e compensi (artt. 15 e 18 del d.lgs. n. 33/2013): non appare giustificato riprodurre sul web la versione integrale dei documenti contabili, i dati di dettaglio risultanti dalle dichiarazioni fiscali oppure dai cedolini di stipendio, come pure le coordinate bancarie utilizzate per effettuare i pagamenti;
- provvedimenti amministrativi (art. 23 del d.lgs. n. 33/2013): non devono formare oggetto di pubblicazione gli atti nella loro veste integrale contenenti le graduatorie formate a conclusione del procedimento, né le informazioni concernenti eventuali prove intermedie che preludono all'adozione dei provvedimenti finali;
- atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici (artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013): è vietato diffondere dati di beneficiari idonei a rivelare lo stato di salute o situazioni di disagio economico-sociale degli interessati.

Ulteriore novità relativa alla Trasparenza è rappresentata dal Decreto Legge n. 66 del 24 aprile 2014, che modifica in parte il D.Lgs n.33 del 14 marzo 2013, e di cui si segnalano in particolare gli artt. 8 e 41:

- L'art. 8 "Trasparenza e razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi" al comma 1 integra gli obblighi di pubblicazione, ai fini di trasparenza, previsti dal d.lgs. 33/2013, imponendo alle amministrazioni di pubblicare sui propri siti istituzionali i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi e l'indicatore di tempestività dei pagamenti (da pubblicare annualmente e con cadenza trimestrale dal 2015), secondo uno schema tipo e modalità che saranno definite con d.p.c.m.; l'inadempimento è sanzionato ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013.

- L'art. 41 "Attestazione dei tempi di pagamento" al comma 1 prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni, a decorrere dall'esercizio 2014, di allegare ai bilanci preventivi e consuntivi un prospetto attestante gli importi dei pagamenti effettuati dopo la scadenza prevista dal d.lgs. 231/2002 (di norma, 30 giorni e, comunque, anche in caso di apposita e motivata pattuizione, 60 giorni). La verifica della presenza e correttezza di detta attestazione sarà riscontrata nella relazione dell'organo di revisione. Qualora, sulla base della predetta attestazione, risultino tempi medi di pagamento superiori a 90 giorni, nel 2014, e a 60 giorni, a decorrere dal 2015, rispetto a quanto disposto dal precitato d.lgs. 231/2002, nell'anno successivo a quello di riferimento, l'amministrazione non potrà procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto.

Nell'ambito delle disposizioni relative alla prevenzione della corruzione, va segnalata la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 24 giugno 2014, che individua i criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

Tale documento è stato elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Regioni e degli Enti locali.

L'obiettivo è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi dei dipendenti e di orientarle in sede di elaborazione dei regolamenti.

2. Assetto organizzativo e obiettivi e struttura del Piano

La Società per il Polo Tecnologico Industriale Romano è una società per azioni costituita nel 1995 per volontà della Camera di Commercio di Roma, che ne è azionista al 95%.

Partecipano al capitale sociale altri soggetti quali il Comune di Roma attraverso ACEA, AMA, ATAC, la Regione Lazio attraverso Lazio Innova, Città Metropolitana di Roma Capitale ed ENEA.

La società svolge un'azione di promozione, riqualificazione e stimolo allo sviluppo del tessuto industriale tecnologicamente avanzato attraverso il Tecnopolo Tiburtino, di cui è ideatrice, promotrice e realizzatrice, e il Tecnopolo di Castel Romano, acquisito e rilanciato con nuove funzioni di polo di eccellenza.

Il sistema dei Tecnopoli è stato ideato con l'obiettivo di:

- Realizzare sistemi organizzati capaci di attrarre iniziative imprenditoriali ad alto contenuto tecnologico
- Migliorare e qualificare lo sviluppo e l'occupazione dell'area romana
- Promuovere attività finalizzate allo sviluppo della ricerca e del trasferimento tecnologico
- Accompagnare il sistema imprenditoriale romano verso modelli di insediamento produttivo-innovativi, caratterizzati da forme gestionali tecnologicamente avanzate, da sostenibilità e da risparmio energetico

Il sistema dei Tecnopoli si articola su due progetti distinti per vocazione e collocazione territoriale: il Tecnopolo Tiburtino, ad est di Roma, caratterizzato da attività produttive prevalentemente nei settori ICT, Elettronica e Aerospazio e il Tecnopolo di Castel Romano, ubicato a sud di Roma, orientato ad attività di studio, ricerca e trasferimento tecnologico in campo metallurgico, biotecnologico e ambientale.

TECNOPOLO S.p.A. detiene le seguenti partecipazioni:

- Consorzio Tecno.Tib.er.i.s. 50%
- Gala Lab S.r.l. 4.4%
- Tecnoservice Camere S.c.p.A. 0,0039%

Per quanto attiene all'assetto organizzativo della società si evidenzia quanto segue:

❖ **Sede e Contatti**

Tecnopolo S.p.A.
Sede legale: Via Ardito Desio, 60
00131 Roma

Email: info@tecnopolo.it

Tecnopolo Tiburtino
Via Ardito Desio, 60
00131 Roma
Tel. +39.06.6791735
Tel.+39.06.41293531
Fax 39.06.41404268

Tecnopolo di Castel Romano
Via di Castel Romano, 100
00128 Roma
Tel. + 39.06.6791735 / 06.69920819

❖ **Organi Sociali**

Presidente

Erino Colombi

Consiglio di Amministrazione

Clara Fraticelli

Zsolt Keszi

Vincenzo Mannino

Marcello Piacentini

Collegio Sindacale

Presidente

Pierluigi Pace

Componenti

Antonella Greco

Francesco Murdocca

Sindaci Supplenti

Giovanni Sapia,

Concetta Monaco

❖ **Personale:**

- Nr. 1 Dirigente;
- Nr. 2 Quadri;
- Nr. 5 Impiegati;
- Nr. 2 Operai.

Tecnopolo, coerentemente con l'esigenza di assicurare le migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine della società, delle aspettative degli azionisti e del lavoro dei dipendenti, mira a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi potenzialmente configurabili al suo interno estendendo i meccanismi del Modello ex D.Lgs. 231/2001 in corso di redazione, anche alle fattispecie non incluse nel modello medesimo previste dalla Legge 190/2012, secondo le indicazioni del PNA.

In particolare, il percorso di costruzione del Piano ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- identificazione dei principali reati rilevanti ai fini della prevenzione anticorruzione;
- definizione dei criteri adottati per la valutazione del rischio di corruzione;
- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni svolte da Tecnopolo;
- programmazione di interventi formativi rivolti al personale delle aree a maggiore rischio di corruzione ed interventi informativi rivolti a tutti i dipendenti;
- adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (c.d. "whistleblowing");
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante.

3. Gestione del rischio

3.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 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 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
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

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

D) Area 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

3.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

E) Area Gestione Finanziaria

3.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il PNA prevede che la società individui le aree e le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di corruzione previsti dalla Legge 190/2012, attraverso l'identificazione e la valutazione di eventi di rischio che possono configurarsi.

L'identificazione consiste nella individuazione e descrizione dei possibili rischi di corruzione che si possono manifestare nelle molteplici aree di attività aziendali. Questi emergono non soltanto considerando il contesto interno ed esterno in cui opera Tecnopolo ma anche mediante consultazione e confronto tra i vari soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

La valutazione del rischio riguarda il processo di analisi del rischio di corruzione insito nelle varie aree aziendali.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della possibilità che il rischio si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio potenziale.

La valutazione dei rischi è stata condotta seguendo l'approccio descritto dal Piano Nazionale Anticorruzione, attraverso l'utilizzo delle tabelle riportate nell'Allegato "Tabella valutazione del rischio" del presente Piano.

Per ciascun rischio catalogato, si è così pervenuti alla determinazione dell'attuale livello presente che viene espresso con un valore numerico all'interno del Registro del rischio all'uopo istituito.

Si è considerata la Probabilità "Bassa" con una media calcolata tra i valori 0-1, "Media" tra 2-3 ed "Alta" tra 4-5.

Si è considerato l'impatto "Basso" con una media calcolata tra i valori 0-1, "Medio", tra 2-3 e "Alto" tra 4-5.

I valori possibili per la valutazione complessiva del rischio vanno da 0 a 25, secondo il seguente schema:

- Rischio basso: < 6
- Rischio medio: ≥ 6, < 16
- Rischio alto: ≥ 16.

La mappatura delle attività a rischio reato e la valutazione del rischio dovrà essere condotta anche nell'ambito della definizione del Modello ex D.Lgs. 231/2001. La Società sta effettuato una approfondita analisi delle proprie attività aziendali raccogliendo i risultati negli Allegati "Matrice delle attività a rischio reato ex D.lgs. 231/01", che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, e nella "Matrice dei rischi ex L. 190/12", che contiene un elenco di rischi corruttivi che potrebbero manifestarsi in determinate aree aziendali. Questa seconda "Matrice" rappresenta parte integrante del presente documento.

Nella predisposizione del Piano la Società ha tenuto conto del sistema di controllo interno esistente in azienda, al fine di verificare se questo fosse idoneo a prevenire gli specifici reati di corruzione nelle aree di rischio identificate.

Il sistema di prevenzione e controllo interno di Tecnopolo è costituito dall'insieme delle regole, strutture organizzative e procedure che mirano ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento dell'impresa, e in particolare da:

- ✓ il Codice etico in corso di redazione;
- ✓ i protocolli ex D.Lgs. 231/2001 in corso di redazione;
- ✓ le procedure aziendali in corso di approvazione;
- ✓ il sistema di deleghe e procure.

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

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ²	Valore medio dell'impatto ³	Valutazione complessiva del rischio ⁴
A) Area: acquisizione e progressione del personale	2	4	8
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	4	5	20
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. ampliamento incarichi, mansioni, responsabilità, deleghe, etc. non remunerate)	2	2	4
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. integrazione appalti, incarichi, etc.)	3	4	12
E) Area: Gestione Flussi Finanziari	3	3	9

² Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

³ Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

⁴ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

3.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Indicatori	Modalità di verifica dell'attuazione
<p>A) Area: acquisizione e progressione del personale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione 	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>Le procedure dovrebbero essere proceduralizzate e standardizzate. Il reclutamento viene effettuata da Commissioni esaminatrici costituite ad hoc che devono sottoscrivere una dichiarazione nella quale affermano di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con i candidati; in situazioni di conflitti di interesse, anche solo potenziale, con la procedura cui partecipano, di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Le nomine a componenti di Commissione vengono, inoltre, pubblicate sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 15 e 18 del D. Lgs. 33/2013.</p> <p>Ai medesimi componenti dovrà essere, altresì, consegnato il Codice Etico in corso di redazione, cui devono necessariamente attenersi nello svolgimento dell'incarico.</p> <p>Al fine di garantire la trasparenza amministrativa ed il facile accesso a tutte le informazioni inerenti le selezioni del personale, sul sito dovranno essere pubblicati, in un'apposita pagina dedicata, facilmente accessibile dalla homepage del sito, tutti gli eventuali avvisi di selezione, i risultati delle prove e tutte le ulteriori indicazioni ritenute necessarie per gli utenti.</p> <p>L'individuazione della maggioranza dei componenti delle Commissioni avviene richiamando quanto disposto dall'art. 35, comma 3 lettera e), ovvero individuando esperti</p>	<p>ad hoc</p>	<p>D.O.</p>	<p>N.C.</p>	<p>Una volta all'anno si verifica il registro dei dipendenti l'eventuale subentro di nuove risorse, l'aggiornamento della pianta organica e dell'organigramma e se la procedura di selezione sia stata espletata in maniera corretta secondo quanto formalizzato.</p>

		<p>di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra soggetti che non risultino alle dipendenze dell'azienda, che non siano componenti dell'organo di direzione politica della società, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni Professionali.</p> <p>Tra le possibili ulteriori proposte preventive, potrebbe esserci l'accertamento in sede di esame / colloquio delle conoscenze dei candidati in materia di normativa sulla prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, al fine di sottolineare la correttezza e l'attenzione alla legalità che ci si attende da chi svolge le selezioni.</p>				
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutte le informazioni relative al reclutamento vengono pubblicate sul sito.	Ad hoc	D.O.	N.C.	Controllo annuale
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	In caso di mancato rispetto della procedura di reclutamento, l'assunzione sarà considerata nulla e il candidato sarà tenuto alla restituzione di qualsiasi emolumento percepito e ad un procedimento disciplinare con l'applicazione della sanzione corrispondente.	Ad hoc	D.O.	N.C.	Controllo annuale
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Formalizzazione procedure di attribuzione incarichi e di affidamento di lavori. Costituzione dell'albo fornitori. Valutazione di almeno nr.2/3 offerte equivalenti. Pubblicazione elenco affidamenti aggiornato annualmente.	trimestrale	D.O.	N.C.	Controllo trimestrale
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controllo trimestrale della procedura.	Trimestrale	D.O.	N.C.	Controllo trimestrale
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Creare un contesto sfavorevole	Tutti gli affidamenti attribuiti in maniera non conformi saranno soggetti ad una procedura di	Trimestrale	D.O.	N.C.	Controllo trimestrale
3. Requisiti di qualificazione						
4. Requisiti di aggiudicazione						
5. Valutazione delle offerte						

<p>6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> <p>7. Procedure negoziate</p> <p>8. Affidamenti diretti</p> <p>9. Revoca del bando</p> <p>10. Redazione del cronoprogramma</p> <p>11. Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>12. Subappalto</p> <p>13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>alla corruzione</p>	<p>analisi. In caso di rilevanza dell'importo o di verifica di elementi non conformi sarà applicata una sanzione disciplinare.</p>				
<p>C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>Formalizzare la procedura di erogazione del servizio</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>D.O.</p>	<p>N.C.</p>	<p>Controllo trimestrale</p>
<p>1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</p> <p>2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</p>	<p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<p>Controllo trimestrale della Procedura</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>D.O.</p>	<p>N.C.</p>	<p>Controllo trimestrale</p>
<p>3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato</p> <p>4. Provvedimenti amministrativi a</p>	<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Applicazione delle sanzioni disciplinari in caso di mancato rispetto della procedura.</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>D.O.</p>	<p>N.C.</p>	<p>Controllo trimestrale</p>

<p>contenuto discrezionale</p> <p>5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</p> <p>6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</p>						
<p>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</p> <p>2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</p> <p>3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato</p> <p>4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</p> <p>5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</p> <p>6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>Formalizzare la procedura di erogazione del servizio.</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>D.O.</p>	<p>N.C.</p>	<p>Controllo trimestrale</p>
	<p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<p>Controllo trimestrale della Procedura</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>D.O.</p>	<p>N.C.</p>	<p>Controllo trimestrale</p>
	<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Applicazione delle sanzioni disciplinari in caso di mancato rispetto della procedura.</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>D.O.</p>	<p>N.C.</p>	<p>Controllo trimestrale</p>
<p>E) Finanza</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino</p>	<p>Formalizzare la procedura di erogazione del servizio e Redazione di un sistema di monitoraggio del procedimento a garanzia del</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>D.O.</p>	<p>N.C.</p>	<p>Controllo trimestrale</p>

	casi di corruzione	pagamento del servizio stesso.				
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controllo trimestrale della Procedura	Trimestrale	D.O.	N.C.	Controllo trimestrale
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Applicazione delle sanzioni disciplinari in caso di mancato rispetto della procedura.	Trimestrale	D.O.	N.C.	Controllo trimestrale

4. Codice di comportamento e sistema disciplinare

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, la Società ha valutato e individuato le misure di prevenzione, obbligatorie o ulteriori, da attuare.

Il PNA, nel recepire quanto disposto dall'art. 1, comma 44, della Legge 190/2012, prescrive alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 di provvedere all'adozione di un proprio Codice di comportamento che stabilisca i doveri minimi di imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti, o "assimilabili tali" sono tenuti ad osservare.

Tecnopolo adotterà, entro il prossimo trimestre, un Codice Etico che esplicita i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

Tali valori sono principalmente:

- l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- la trasparenza nei confronti degli azionisti, dei portatori di interessi correlati e del mercato;
- il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- l'impegno sociale;
- la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;

e, più in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse di Tecnopolo, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno della società.

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano di Prevenzione della Corruzione è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni del Piano, del Codice Etico, del Modello 231 e delle procedure interne disposte ai fini della prevenzione sia dei reati di corruzione sia di quelli contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

Nel Modello 231 in corso di definizione e approvazione sarà previsto un sistema sanzionatorio in funzione della diversa tipologia di rapporto intrattenuto con la Società.

Tale sistema si rivolge, infatti, a tutto il personale di Tecnopolo, compreso il personale dirigenziale, gli Amministratori, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e, di carattere contrattuale/negoziale, negli altri.

Nel caso in cui il comportamento da sanzionare integri una fattispecie di reato di corruzione, oppure rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'instaurazione e dall'esito dell'eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria per i medesimi fatti.

Sia il Codice etico che il sistema sanzionatorio di cui sopra formeranno, non appena approvati, parte integrante del presente Piano.

5. Formazione in tema di anticorruzione

Tecnopolo utilizza la formazione come leva strategica ai fini della diffusione e dello sviluppo delle conoscenze e dei comportamenti funzionali al perseguimento dei propri obiettivi istituzionali.

In tal senso i temi etici, della legalità, della trasparenza e del contrasto alla corruzione sono destinati a rivestire un peso crescente anche sotto il profilo dell'offerta formativa annualmente somministrata ai dipendenti.

La progressiva acquisizione in capo ai responsabili delle strutture aziendali di specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione risulta essenziale nel più ampio scenario costituito dal processo di gestione dei rischi aziendali.

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione individuerà i dipendenti operanti in attività a rischio da sottoporre a programma formativo sui temi dell'etica e della legalità.

In particolare dovrà:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

La Società assicurerà un'adeguata formazione attraverso corsi specifici per tutti i responsabili delle strutture aziendali rientranti nelle aree di rischio.

6. Trasparenza

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

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

Il Consiglio di Amministrazione approva il programma triennale per la trasparenza e l'integrità con verbale di consiglio di amministrazione del 07/03/2017.

7. Altre iniziative

7.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tuttavia, come previsto nel piano nazionale anticorruzione, considerando le ridotte dimensioni aziendali e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia della gestione tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi agli utenti. Pertanto, il Direttore, nonché Responsabile alla Prevenzione della Corruzione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

7.2 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La previsione del par. 3.1.5 del PNA si riferisce esclusivamente alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; tuttavia Tecnopolo adotterà, attraverso il proprio Codice Etico, misure che disciplinano il conflitto di interesse prevedendo che “tutti i casi in cui investimenti o cariche personali possono causare un conflitto di interessi anche potenziale, devono essere messi a conoscenza dell’Organismo di Vigilanza ed avere l’approvazione del Vertice Aziendale”.

Va ricordato che i principi generali del conflitto di interesse fanno riferimento a:

- **Conflitto di interessi attuale** (o reale) che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l’interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente (dirigente o funzionario) tende ad interferire con l’interesse primario della Società
- **Conflitto di interessi potenziale** quando il soggetto decisore, anche a causa del verificarsi di un certo evento (aver accettato un regalo o altra utilità) può trovarsi, in un momento successivo in una situazione di conflitto di interessi reale.
- **Conflitto di interessi apparente** (o percepito) che si verifica quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l’interesse primario del soggetto decisore possa venir compromesso da interessi secondari di varia natura (es: sociali, finanziari). Tale situazione può danneggiare la pubblica fiducia sia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di alcun interesse secondario, sia della stessa organizzazione in cui opera. In tal caso il rischio reputazionale è legato ad una situazione di potenziale conflitto di interessi non gestito che fa sì che i soggetti esterni possano ritenere che l’intera organizzazione sia indulgente rispetto a tali pratiche.

7.3 Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia d’inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” ha disciplinato:

- particolari ipotesi d’inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- situazioni d’incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- ipotesi d’inconferibilità di incarichi dirigenziali / funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato e pubblicata sul sito della Società (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l’acquisizione di efficacia dell’incarico.

Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si astiene dal conferire l’incarico e provvede a conferire l’incarico ad altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

In proposito sono state definite disposizioni interne affinché i soggetti interessati rendano:

- all'atto del conferimento, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tale adempimento è richiesto prima del provvedimento definitivo di conferimento da parte dell'organo di indirizzo che intende assegnare l'incarico;
- annualmente, la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

Il Responsabile della Prevenzione provvede alla pubblicazione sul sito internet di Tecnapolo delle dichiarazioni di cui sopra.

7.4 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

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

7.5 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

Tutti i Destinatari, ivi compresi i soggetti esterni alla società, sono tenuti a segnalare condotte illecite e ogni violazione o sospetto di violazione del presente Piano.

Per facilitarne l'invio e per garantire una ricezione rapida e la riservatezza delle segnalazioni, le stesse sono da presentare preferibilmente mediante posta elettronica all'indirizzo **trasparenza@tecnopolo.it**. La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

Le segnalazioni saranno indirizzate al Responsabile della prevenzione il quale procederà all'avvio delle iniziative del caso. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

7.6 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Di seguito si propone un modello per la realizzazione del sistema di monitoraggio:

Denominazione e oggetto della fornitura	Oggetto del contratto	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dal contratto	Termine di conclusione effettivo	Output del procedimento	Esito del controllo

7.7 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate.