

---

**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E LA TRASPARENZA 2018-2020 (PTPCT)**

**Publicato a seguito della Delibera n. 378  
del Consiglio di Amministrazione del 27 marzo 2018**

## **UNIONTRASPORTI: CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

La Legge n. 190/12 ha previsto che le Amministrazioni Pubbliche adottino un Piano anticorruzione per la prevenzione e la repressione dei fenomeni di corruzione e nominino un Responsabile anticorruzione cui è rimessa l'applicazione del piano stesso.

L'analisi del contesto della Società è importante per la gestione dei possibili rischi corruttivi. Propedeutica a tale scopo è l'analisi del contesto della propria amministrazione sotto un duplice profilo:

- ✓ analisi del contesto esterno, finalizzata a comprendere quanto la specificità dell'ambiente esterno in cui si colloca la Società possa influenzare le decisioni da adottare ed influire sulle azioni da intraprendere;
- ✓ analisi del contesto interno, finalizzata ad avere un quadro chiaro ed esaustivo dell'organizzazione e delle caratteristiche proprie della Società ("autoanalisi organizzativa").

### **Contesto esterno**

Analizzare il contesto esterno di riferimento significa poter valutare come il rischio della corruzione possa potenzialmente insinuarsi all'interno della propria organizzazione. Il PTPCT dovrà riflettere la tendenza ad escludere o minimizzare il più possibile il rischio di eventi corruttivi.

La Società, operando nel contesto delle Camere di commercio e loro associate, e nell'ambito di partnership europee, ha relazioni con enti di tutto il territorio nazionale e comunitario. La sede operativa è a Milano e il proprio personale si relaziona con qualsiasi Camera di commercio o ente regionale camerale che si avvalga dei servizi di Uniontrasporti, quindi il contesto esterno non può circoscriversi all'area milanese, quanto piuttosto al contesto nazionale.

In considerazione di tale ampiezza, la possibilità dell'evento corruttivo si diluisce proporzionalmente alla numerosità degli incarichi da parte del singolo ente.

### **Contesto interno**

La Società assume la qualifica di "organismo di diritto pubblico" ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 ed è struttura del sistema camerale, a norma della Legge n. 580/1993, come modificata dal D. Lgs. n. 219 del 25 novembre 2016, strettamente indispensabile al perseguimento delle finalità istituzionali dei consorziati, secondo quanto previsto dalla legge.

Uniontrasporti è una Società delle Camere di commercio che opera in armonia con le finalità e nel rispetto delle direttive strategiche e operative dei soci, al fine di contribuire alla realizzazione di obiettivi di ammodernamento, potenziamento e

razionalizzazione, efficienza e funzionalità nel settore delle infrastrutture, della logistica e dei trasporti, nonché sui temi della banda larga ed ultra larga e dei servizi Ict per le imprese.

La Società può fornire a soggetti sia pubblici che privati servizi di analisi e studio di tipo economico trasportistico, di monitoraggio sulle infrastrutture di rete e sui nodi logistici, nonché mappature territoriali ad ampio spettro, nell'ottica di sostenere l'azione di governance sia delle Camere di commercio – che, ancora oggi, rimangono importanti azionisti di numerose e strategiche Società di gestione infrastrutturali - sia di enti e Società che necessitano di un supporto tecnico e relazionale rispetto ai territori e ai sistemi imprenditoriali di loro interesse.

Uniontrasporti supporta - con le sue competenze - il Sistema camerale su tematiche specifiche strettamente legate alle sue funzioni istituzionali, recentemente riviste dalla Riforma. Uniontrasporti promuove l'innovazione e gli strumenti digitali presso le imprese, attraverso la realizzazione di servizi di accompagnamento alla digitalizzazione delle imprese e il supporto operativo nello sviluppo di nuove reti di infrastrutture a banda ultralarga. Uniontrasporti partecipa nelle forme più opportune alle iniziative di enti pubblici e privati di interesse rilevante per il raggiungimento degli obiettivi che i soci perseguono nel settore delle infrastrutture e della digitalizzazione delle imprese, con particolare riferimento allo sviluppo dell'intermodalità ed all'applicazione diffusa di innovazione tecnologica.

Uniontrasporti promuove ed organizza tavoli di concertazione locali, fornendo supporto alle Camere di commercio interessate nel rispetto delle indicazioni presenti all'art. 22 del D.Lgs. n. 50/2016 sul tema del dibattito pubblico.

Le attività di Uniontrasporti si concentrano su 3 assi di intervento:

- ✓ Contribuire all'attuazione dell'Agenda digitale, proseguendo le attività di sensibilizzazione delle imprese sulle opportunità offerte dalla digitalizzazione, condividendo e replicando il modello di intervento sviluppato in questi anni e testato con successo in diversi territori, supportando Unioncamere – a livello centrale – e le Unioni regionali nella progettualità da presentare nell'ambito degli strumenti finanziari disponibili (PON e POR).
- ✓ Favorire lo sviluppo delle infrastrutture materiali ed immateriali, anche attraverso l'attivazione di strumenti di concertazione ed informazione, migliorando l'accessibilità e la connettività delle aree produttive, monitorando la realizzazione delle opere, contribuendo con proposte e progetti alle riforme in corso di attuazione, con l'obiettivo di contribuire allo sviluppo economico dei territori e alla competitività delle imprese.
- ✓ Sviluppare progetti strategici d'intesa e/o per conto delle Camere di commercio da proporre nelle Call attese sui principali Programmi di

finanziamento e cooperazione previsti nell'ambito della Programmazione europea 2014-2020, con l'obiettivo di ampliare il proprio network internazionale, di dare ulteriore visibilità europea al sistema camerale, di sviluppare maggiormente le proprie expertise e, non da ultimo, di reperire finanziamenti al di fuori della propria compagine societaria.

Dal 2012 la Società si trova in regime in house, pertanto opera prevalentemente per i propri soci e per altri soggetti nella misura massima del 20% annuo.

La Società si configura, anche ai fini dell'applicazione delle linee guida ANAC, come Società a controllo pubblico.

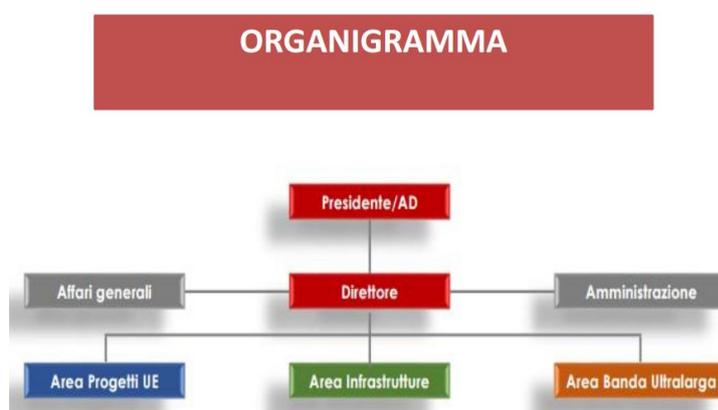
Al 1° gennaio 2018 la composizione del personale risulta essere la seguente:

- ✓ 1 Dirigente
- ✓ 1 Quadro
- ✓ 5 Impiegati

Complessivamente sono impegnate 7 persone a tempo indeterminato.

La società è strutturata in 5 aree di competenza rappresentate nel seguente organigramma:

- ✓ Amministrazione
- ✓ Affari generali
- ✓ Area progetti UE
- ✓ Area infrastrutture
- ✓ Area Banda Ultralarga



La Società ritiene che un Piano sia tanto efficace quanto più esponga in modo semplice e sintetico i criteri principali della disciplina di riferimento, evitando di rappresentare una pedissequa riproduzione di testi normativi e interventi autoritativi e regolatori.

Infatti, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza è proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e

della Trasparenza e approvato dall'organo amministrativo. Esso è pubblicato nella sezione "Società trasparente" del sito della Società; ai dipendenti è data comunicazione tramite comunicazione aziendale.

La Società ritiene che lo strumento più efficace per combattere la corruzione provenga prima di tutto dall'attività di sensibilizzazione rimessa all'azione quotidiana e alla formazione.

La Società intende organizzare la formazione ma nel frattempo sensibilizza il proprio personale sul tema della corruzione e della trasparenza al fine di contribuire alla generale diffusione della cultura della legalità e della trasparenza degli atti e della propria azione organizzativa.

Il presente Piano per essere efficace necessita della collaborazione di tutti i suoi destinatari e non può prescindere dalle indicazioni e segnalazioni di tutti.

Nei casi in cui si ritenga di derogare, ove consentito, alle prescrizioni del Piano, occorre darne comunicazione preventiva al responsabile anticorruzione, indicando le valutazioni e le ragioni della deroga.

La mancata osservanza delle disposizioni de Piano può comportare responsabilità disciplinari, dirigenziali e amministrative e l'adozione delle eventuali misure sanzionatorie. La mancata osservanza da parte del collaboratore esterno è sanzionata con la risoluzione dell'accordo.

La mancata osservanza da parte dei componenti degli organi sociali è causa delle azioni di cui al codice civile.

Il presente Piano viene comunicato ai responsabili, ai dipendenti e a tutti coloro che interagiscono con la Società, mediante pubblicazione sul sito nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza, mediante comunicazione individuale e richiamo contrattuale. Il dirigente e i responsabili sono comunque onerati dal comunicare il contenuto del presente Piano a tutti i destinatari.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è l'ing. Antonello Fontanili, direttore di Uniontrasporti. Al suo indirizzo di posta elettronica [fontanili@uniontrasporti.it](mailto:fontanili@uniontrasporti.it) possono essere indirizzate tutte le comunicazioni e denunce di interesse ai fini del presente Piano e comunque a combattere il fenomeno della corruzione in senso lato.

## SEZIONE I – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### LA DISCIPLINA ANTICORRUZIONE

#### 1. LA DISCIPLINA ANTICORRUZIONE

La Legge n. 190/2012<sup>1</sup> ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche – ANAC<sup>2</sup> e gli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell' \_\_\_\_\_ previsto una serie di regole e strumenti finalizzati alla prevenzione e repressione della corruzione.

La Legge n.190/12 e il P.N.A.<sup>3</sup> si riferiscono alla corruzione in senso lato. "Corruzione" deve intendersi quale abuso in generale del potere affidato, al fine di ottenere vantaggi privati e anche quale inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno. Compie atto di corruzione non solo chi tiene comportamenti penalmente rilevanti, ma chi comunque esprima o induca un malfunzionamento dell'amministrazione, usando a fini privati le funzioni attribuitegli o inquinando l'azione ab externo. Sia che l'azione abbia successo, sia che rimanga quale tentativo.

---

<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ stata adottata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dalla legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e pubblicata su Gazzetta Uff. n. 265, 13 novembre 2012. La normativa internazionale prevede che ciascuno Stato debba elaborare e applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e con le organizzazioni regionali e internazionali. Inoltre, prevedono che gli Stati \_\_\_\_\_ organi incaricati di prevenire la corruzione e di assicurare la supervisione e la diffusione delle conoscenze.

<sup>2</sup> Già Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - C.I.V.I.T.-

<sup>3</sup> Il Piano Nazionale Anticorruzione adottato con delibera n. 72/2013, nell'individuare specifiche misure di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo, ha individuato misure vincolanti anche nei confronti degli enti \_\_\_\_\_

Nazionale Anticorruzione del 17 giugno 2015 hanno rivisitato la disciplina adott \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ alle amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato e gli enti pubblici economici. Tra gli enti destinatari della disciplina sono comprese le associazioni e le fondazioni. Anche la Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 intitolata "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di \_\_\_\_\_ e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" ha confermato l'applicazione della normativa anticorruzione agli enti di diritto privato controllati da amministrazioni nazionali.

Secondo le Linee guida dell'ANAC il concetto di corruzione di cui alla Legge n. n. 190/12 riguarda "le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

L'ambito di applicazione della Legge n. 190/12 e quello del D. Lgs. n. 231/01 non coincidono in quanto il D. Lgs. n. 231/01 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della organizzazione o che comunque siano commessi anche nell'interesse di questa, mentre la Legge n. 190/12 è intesa a prevenire anche i reati commessi in danno della organizzazione e  
ampio di corruzione che attiene alla cattiva amministrazione in generale.

La Legge n. 190/12 ha previsto l'istituzione di un Responsabile anticorruzione presso ogni organizzazione soggetta all'applicazione della disciplina tenuto, prima di tutto, ad adottare un Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) e a vigilare sulla sua progressiva integrazione/modifica e sul suo rispetto.

Ai sensi dell'art. 9 della legge, il Piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

- ✓ individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- ✓ prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- ✓ prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- ✓ monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- ✓ monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- ✓ individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Respons

vi sia una collaborazione interna, dei responsabili in senso lato e del personale<sup>4</sup>.

## **2. INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE**

Sono tenuti all'osservanza del presente Piano tutti coloro che operano nell'interesse nella Società e che interagiscono con la medesima (in via esemplificativa, organi sociali, direttore, responsabili, dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori, appaltatori, comitati).

## **3. L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

I singoli processi sensibili anche ai fini della prevenzione anticorruzione sono stati rilevati nell'ambito del Modello di organizzazione Gestione e Controllo ex art. 231/2001. Sul punto si fa riferimento al Modello<sup>5</sup>.

## **4. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il Responsabile anticorruzione rende efficace il Piano, ne monitora l'applicazione e l'adeguatezza e ne adotta le opportune implementazioni/modificazioni, con cadenza annuale.

Al Responsabile anticorruzione viene assegnato un budget di spesa annuale, pari a Euro 5.000,00 per eventuali interventi, consulenze, esame o verifica.

Allo stesso viene attribuita, nei limiti della disponibilità e tenuto conto della limitata organizzazione interna, una risorsa interna, con adeguata preparazione e formazione legale e tecnico contabile, di ausilio per attività di verifica, consultazione, indagine, studio, comunicazione e archiviazione e qualsiasi altra attività necessaria alla realizzazione del presente Piano e in generale alla promozione dei valori etici.

---

<sup>4</sup> Pure nel senso di una stretta collaborazione tra Responsabile anticorruzione e personale, militano le indicazioni di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 165/01 che, nella sua recente formulazione prevede che ai dirigenti siano assegnate specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione e che in particolare concorrano alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da

elevato il rischio corruzione e di formulare specifiche proposte elevate. In questo senso, la Circolare 25 gennaio 2013, n. 1, del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, registrata alla Corte dei Conti il 22 marzo 2013.

<sup>5</sup> I reati che possono essere commessi sono quelli contro la p.a., disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, con particolare riguardo ai reati di concussione, corruzione, peculato, malversazione, istigazione alla corruzione, induzione a dare o promettere utilità, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni, abuso d'ufficio, rifiuto/omissione di atti d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, millantato credito, rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.

Il Responsabile anticorruzione ha il compito di:

- ✓ controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione ex decreto trasparenza in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ gestire le segnalazioni inerenti reati e/o comportamenti illeciti dei dipendenti, in coerenza con le policy aziendali in materia di whistleblowing;

✓

secondo quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 833/2016 ed in coerenza con la procedura aziendale;

- ✓ verificare che il profilo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA) sia stato correttamente attivato e registrato sul sito ANAC;
- ✓ redigere annualmente la relazione provvedendo alla pubblicazione della relazione "Trasparenza" del sito istituzionale della Società.

A dicembre di ogni anno il Responsabile anticorruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano.

## **5. LE MISURE PER LA PREVENZIONE**

Vengono individuate una serie di misure vevoli per tutte le aree di rischio e condotte omissive o commissive.

### **a. PRINCIPIO GENERALE DI BUONA CONDOTTA**

Tutti coloro che operano per la Società o entrano in contatto con lo stesso sono tenuti al rispetto dei valori etici fondamentali, richiamati anche nel Codice etico e ad agire secondo legalità, astenendosi innanzi tutto dal porre in essere pratiche concussive, corruttive o fraudolente, nonché ad agire secondo trasparenza, correttezza e responsabilità.

Nessuno sfrutta né menziona la posizione che ricopre al fine di ottenere utilità.

E' fatto altresì divieto di divulgare informazioni e notizie riservate apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e/o di utilizzarle per interesse personale o ad agire in modo tale da arrecare discredito alla Società.

### **b. PROCEDURE INTERNE**

I responsabili area implementano omogenee procedure interne atte a prevenire fenomeni di corruzione e a garantire il rispetto della parità e della trasparenza, a prevenire e superare situazioni di conflitto di interessi e di inconferibilità e incompatibilità con eventuale indicazione di tempi. Adottano e implementano

costantemente in particolare le procedure - con indicazioni di tempi, responsabilità e attività volte a regolare:

- ✓ affidamento di lavori, servizi e forniture
- ✓ gestione progetti speciali
- ✓ acquisizione e progressione del personale dipendente e il conferimento di incarichi professionali e collaborazione
- ✓ gestione delle incompatibilità e conflitti
- ✓ assegnazione beni aziendali
- ✓ amministrazione e finanza
- ✓ sicurezza
- ✓ contenzioso
- ✓ archiviazione della documentazione
- ✓ information technology

### **C. COLLABORAZIONE DEL DIRETTORE E/O RESPONSABILI**

I responsabili sono tenuti a comunicare tempestivamente e continuativamente al Responsabile anticorruzione gli accadimenti di rilievo, nonché a formulare proposte e suggerimenti necessari od opportuni ai fini della efficacia e integrazione del presente Piano.

I responsabili hanno l'obbligo di esercitare periodici controlli sullo svolgimento dell'attività posta in essere dai rispettivi collaboratori, dipendenti e consulenti, sul rispetto dei tempi procedimentali, nonché sulla rendicontazione e sull'attività di produzione, gestione e conservazione della documentazione, con cadenza quadrimestrale, informandone il Responsabile per la prevenzione della corruzione con apposita relazione che riporti il risultato di dette verifiche, le misure adottate in adempimento al presente Piano e i suggerimenti e proposte.

In particolare, i responsabili per le aree di rispettiva competenza:

- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile anticorruzione;
- ✓ partecipano al processo di gestione di rischio;
- ✓ propongono le misure di prevenzione interna;
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice Etico e ne verificano le ipotesi di violazione;
- ✓ osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione;
- ✓ monitorano i tempi procedimentali.

I responsabili adottano le specifiche misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale.

Si intende pertanto che ai responsabili spettano poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano saranno il

risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dei responsabili.

#### **d. PROCEDURE PER LA SELEZIONE DI PERSONALE/CONSULENTI E IL CONFERIMENTO DI INCARICHI**

La Società adotta specifiche procedure per la selezione, l'assunzione, la valutazione, la gestione e la formazione del personale e dei consulenti, nel rispetto dei principi di trasparenza, predeterminazione, imparzialità e buon andamento, anche in conformità al D. Lgs. 39/13 recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190/12”*.

In particolare, la Società assicura che:

- ✓ vengano individuati criteri oggettivi e predeterminati
- ✓ venga accertata l'assenza di procedimenti penali, incompatibilità, inconfiribilità e altre condizioni ostative, anche attraverso il rilascio delle prescritte dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- ✓ vengano effettuati controlli iniziali e nel corso del rapporto, valutando i singoli casi.

La Società, nel rispetto della disciplina giuslavoristica e della contrattazione collettiva, adotta specifiche procedure affinché vengano evitate incompatibilità o commistioni di interesse a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. La Legge n. 190/12 ha inteso contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede dunque una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di accordi vantaggiosi (c.d. *pantouflage*).

In particolare, la Società assicura che:

- ✓ vengano inserite apposite clausole contrattuali nei contratti di assunzione che prevedano il divieto di esercitare attività lavorativa a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il proprio apporto, per il periodo di 2 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro o della agevolazione o contratto;
- ✓ venga inserita nei bandi di gara o negli atti prodromici di affidamento la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che

hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- ✓ sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nell'ipotesi di avveramento di quanto sopra.

In ogni caso, la Società adotta criteri di merito, competenza ed esperienza per l'assegnazione di incarichi e attività di lavoro, anche in relazione alle collaborazioni esterne e nei limiti delle disponibilità di budget e nel rispetto del principio generale della adeguatezza dell'incarico alla funzione ricoperta.

Eventuali discostamenti da tali principi devono essere motivati per iscritto e autorizzati dall'organo di amministrazione o dal direttore e con comunicazione preventiva al Responsabile anticorruzione per le sue valutazioni.

Eventuali rapporti di parentela o affinità tra i candidati e le persone che operano nella Società o per la Società devono essere segnalati.

#### **e. SUSSISTENZA DI UN INTERESSE**

Tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti devono nei loro rapporti esterni con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, curare gli interessi della Società rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

Il conflitto comporta la sussistenza di un interesse privato che possa influire negativamente sulle valutazioni, sulle determinazioni e sull'assolvimento dei compiti e attività.

L'interesse e il conflitto devono essere comunicati con immediatezza e con dichiarazione scritta prima del compimento di qualsivoglia atto riferito alla situazione, con precisazione della natura, dei termini, dell'origine e della portata.

Sono altresì segnalati i vincoli di parentela e affinità.

Tutte le segnalazioni devono essere effettuate al direttore e al Responsabile anticorruzione.

Il direttore deve comunicare la sussistenza di un interesse personale in relazione ad una determinata attività all'organo di amministrazione e al Responsabile anticorruzione.

All'atto del conferimento di un incarico dirigenziale, l'interessato è obbligato a presentare una dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione deve essere rinnovata con cadenza annuale.

#### **f. TRACCIABILITÀ DEGLI ATTI**

In via generale, deve essere garantita la tracciabilità degli atti. I documenti devono essere conservati in modo ordinato e omogeneo per le diverse aree e secondo criteri che ne assicurino una rapida reperibilità. Il Direttore e/o i Responsabili assicurano che ciò avvenga, adottando, nell'ambito delle diverse procedure interne, anche indicazioni in merito alle modalità di archiviazione.

E' fatto divieto di trasmettere documenti o comunicazioni riguardanti la Società o la sua attività attraverso la mail privata o sistemi di comunicazione privata.

#### **g. SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE**

Nello svolgimento delle attività deve essere assicurata e garantita, per quanto possibile, una distinzione e separazione tra chi autorizza l'attività, chi la gestisce, chi ne organizza l'archiviazione e chi esercita il controllo e chi la remunera. Nel caso in cui ciò non risulti possibile, il direttore deve spiegarne le ragioni e darne comunicazione al Responsabile anticorruzione.

Le singole attività devono essere gestite esclusivamente dalle persone preposte e incaricate nelle aree di riferimento. L'eventuale sostituzione o l'intervento di persone estranee all'area interessata per il compimento di un'attività alla stessa riferita devono essere giustificate e comunicate al Responsabile anticorruzione.

#### **h. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La Società assicura, nei limiti del possibile e in considerazione del limitato organico, la rotazione del personale preposto ad aree di particolare rischio, con cadenza regolare, non inferiore a 18 mesi e non superiore a 36 mesi, da valutarsi e motivarsi nei singoli casi.

L'attuazione della misura deve comunque avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e da salvaguardare la continuità della gestione. La rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

La ratio è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

In alternativa o combinazione con la rotazione, si può adottare un sistema di distinzione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni" che attribuisce a soggetti diversi i compiti di svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare le decisioni prese e effettuare le verifiche.

Nel caso in cui la rotazione non fosse possibile, il direttore fornisce giustificazione di tale impedimento anche al Responsabile anticorruzione, adottando, in questo caso, verifiche maggiori.

La Società assicura altresì, nei limiti del possibile, che nell'espletamento degli incarichi o delle fasi di maggiore delicatezza ed esposizione, venga organizzata la presenza di due persone.

Nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare il dipendente viene assegnato ad altro incarico.

#### **i. DIVIETO DI PRODUZIONE DI DOCUMENTI ALTERATI E DI INFLUENZARE TESTIMONI**

E' fatto divieto a tutti coloro che operano nella Società e per la Società, od entrano in contatto con la stessa, di produrre o sottoporre documentazione o dati riferiti alla Società che siano in qualche modo falsi o alterati o esagerati o ridimensionati oppure che rechino omissioni e incompletezze e che non siano realmente rappresentativi delle indagini e informazioni richieste.

È fatto altresì divieto a tutti coloro che operano nella Società e per la Società, od entrano in contatto con la stessa ed in relazione a sue attività o suoi interessi, di esercitare un'influenza su chiunque, al fine di indurlo a rendere una testimonianza o dichiarazione o omissione che altrimenti non avrebbe reso.

#### **j. USO OCULATO DEI BENI E STRUMENTI DELLA SOCIETÀ**

Tutti coloro che operano per la Società o interagiscono con lo stesso devono avere cura dei beni e strumenti aziendali, devono usarli con oculatazza e in modo da evitare sprechi e comunque nel rispetto del preminente interesse pubblico e non devono utilizzarli per interesse o scopo personale, se non nei limiti della normale consuetudine e occasionalità e in ogni caso senza aggravare la Società di costi ingiustificati.

Coloro che abbiano in dotazione beni e strumenti della Società devono farne un uso oculato e nell'interesse della Società.

Devono essere segnalati eventuali condotte illecite e comportamenti che in generale comportino un danno economico.

#### **k. DIVIETO DI PERCEZIONE/OFFERTA DI REGALI**

È fatto divieto per chiunque di percepire/offrire regali o prestazioni di favore o qualsiasi vantaggio economico o risparmio di spesa in senso lato che possano alterare l'esercizio trasparente ed imparziale dell'attività lavorativa. In linea di principio, viene considerato un regalo eccedente l'ordinaria cortesia, quello di valore superiore a euro 150,00.

## **l. DIVIETO DI PERCEZIONE DI UTILITÀ**

E' fatto divieto per chiunque di accettare incarichi di collaborazione o consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto da:

- ✓ soggetti privati che partecipino o abbiano partecipato, nel biennio precedente, ad appalti, subappalti, cottimi fiduciari, concessione di lavori, servizi o forniture, o che abbiano ricevuto contributi, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque tipo gestiti dall'ufficio di appartenenza;
- ✓ soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente, interessi economici di valore superiore ai 20.000 euro in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Il Direttore e/o i Responsabili vigilano sull'osservanza della disposizione.

## **m. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE**

La Società organizza, con la collaborazione del Responsabile anticorruzione, corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione con cadenza annuale. I corsi di formazione vengono tenuti dal Responsabile anticorruzione e/o da esperti nella materia esterni.

I responsabili di area sono comunque tenuti ad esercitare un'attività informativa e di sensibilizzazione continua del Piano nell'ambito della propria area, con ogni mezzo utile di informazione.

La Società assicura anche la formazione specifica del Responsabile anticorruzione e delle risorse a questi dedicate, nell'ambito del budget determinato dall'organo di amministrazione.

## **n. DENUNCE E SEGNALAZIONI**

Vi è un dovere generale di segnalazione di eventuali irregolarità riscontrate al Responsabile anticorruzione.

Può essere oggetto di segnalazione meritevole di tutela qualsiasi atto o fatto, a prescindere dalla sua rilevanza penale, che comporti un pregiudizio ingiustificato per la Società a causa di un interesse personale. Sono meritevoli di considerazione e tutela anche le segnalazioni e le denunce che provengono da soggetti terzi, collaboratori, fornitori, consulenti.

L'identità del denunciante non viene rivelata senza il suo consenso, a meno che ciò non risulti necessario per le esigenze di difesa dell'incolpato.

La denuncia deve essere circostanziata.

Qualora le segnalazioni abbiano rilevanza disciplinare o penale si procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il Responsabile anticorruzione venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare dovrà darne comunicazione al direttore, il quale procederà negli accertamenti e applicazione delle misure previste.

Colui che denunci una condotta penalmente rilevante o comunque un interesse personale rilevante in contrasto con quello riconducibile all'attività di lavoro prestata presso questa Società merita il massimo rispetto e non è passibile di atteggiamenti o misure discriminatorie o colpevolizzanti o penalizzanti o sanzionatorie per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. L'adozione di siffatte misure è oggetto di segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e/o alla Regione, per i provvedimenti di competenza. La denuncia è sottratta al diritto di accesso di cui alla Legge n. 241/90.

La tutela del denunciante non trova applicazione nel caso il cui vengano riportate notizie false rese con dolo o colpa.

In generale, sussiste un obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza di segnalazioni, pena l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

La Società è tenuto ad adottare una serie di misure che garantiscano la riservatezza del denunciante, la riservatezza della segnalazione e l'identità dei soggetti segnalati per la durata degli accertamenti necessari, la corretta gestione della segnalazione attraverso un protocollo definito nelle modalità e nei termini, di cui resti traccia. La Società deve garantire in ogni caso la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati e delle informazioni, attraverso idoneo sistema informatico e l'individuazione di un responsabile del processo di gestione delle segnalazioni e denunce.

La Società predispone un Modello di Denuncia e Segnalazione al fine di agevolarne la comunicazione e sensibilizzarne l'obbligo. Si intende che qualsivoglia denuncia o segnalazione potrà essere fatta anche senza apposito Modello.

## **o. ISPEZIONI**

Il Responsabile anticorruzione ha poteri di indagine e verifica ampi, può domandare ad ogni ufficio competente ogni notizia o informazione o documentazione utili all'accertamento della applicazione del presente Piano e ogni aspetto rilevante sotto il profilo della prevenzione della corruzione. A tal fine, il Responsabile anticorruzione dispone con la massima discrezionalità del budget assegnato annualmente dall'organo di amministrazione ed ha potere di chiedere con motivata spiegazione un'integrazione del medesimo.

Il Responsabile anticorruzione si coordina solo con l'organo di amministrazione e dispone via, via chi debba essere il referente delle singole ispezioni.

Anche nel caso delle ispezioni la Società deve garantire il rispetto della riservatezza, della integrità e della tracciabilità

Tutti coloro che operano nella Società o per essa, od entrano in contatto con la medesima, hanno il dovere di collaborare nel caso di verifiche ed ispezioni.

#### **p. TRASPARENZA**

La Società promuove l'adozione di ogni opportuno provvedimento funzionale a garantire i massimi livelli di trasparenza della propria attività, in linea con gli adempimenti previsti nella legge anticorruzione e nel D. Lgs. n. 33/2013 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* e in conformità con quanto previsto nel Programma Triennale della Trasparenza e Integrità.

#### **q. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio rappresenta uno strumento utile per individuare le misure da adottare ai fini della prevenzione e le azioni da correggere. Il Responsabile definisce le attività di monitoraggio e pubblica sul sito i risultati.

### **6. NOMINA DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)**

tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC".

L'individuazione in parola è

quindi

tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa (Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante - RASA).

Si precisa che l'adempimento informativo in parola sussiste fino alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).

marzo 2018. della delibera del CDA del 27

## SEZIONE II – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

### 1. LA DISCIPLINA SULLA TRASPARENZA

Il D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, ha disciplinato gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, identificando i contenuti che la Pubblica Amministrazione e tutti gli enti di diritto privato che svolgono attività di interesse generale con l'utilizzo di risorse pubbliche, sono tenute a pubblicare sul proprio sito istituzionale<sup>6</sup>.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività pubblica ed è funzionale a:

- ✓ prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- ✓ assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- ✓ sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- ✓ favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Ogni amministrazione adotta un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)", da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità (art. 10). Il Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione<sup>7</sup>.

---

<sup>6</sup> E ogni sua integrazione (D. Lgs. N. 97/2016)

<sup>7</sup> L'ANAC ha dato indicazioni in merito alla redazione del Programma Triennale attraverso la Deliberazione n. 50 del 4 luglio 2013: "  
", elencando nell'Allegato 1 tutti gli obblighi di pubblicazione indicati dal D. Lgs.

sottoposte a controllo da parte delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 2359 cod. civ., limitatamente all'ambito di pubblico interesse, alle quali si applicano le disposizioni dell'art. 1, commi da 15 a 33 della Legge n. 190/2012. L'art. 24 bis del D. Lgs. n. 90/2014, convertito con Legge 114/2014, ha sostituito

e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" di cui alla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 hanno individuato l'ambito di applicazione. La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ha previsto che il programma di trasparenza sia parte integrante del Piano anticorruzione. Le Linee Guida ANAC di novembre 2017 hanno individuato gli obblighi di pubblicazione anche con riferimento a quanto previsto dal Testo U  
pubbliche (D. Lgs. n. 175/2016) che, all'art. 19

## **2. FINALITÀ DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)**

Il programma individua gli obblighi di pubblicità e trasparenza che la Società è tenuto ad assolvere al fine di assicurare l'accessibilità totale delle informazioni concernenti la propria organizzazione e la propria attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse ad essa assegnate.

## **3. DATI PUBBLICATI**

La Società garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione, assicurandone l'integrità, l'esattezza, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società, e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'art. 6 del decreto.

L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto al fine di consentire la loro rielaborazione (art.7).

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni (comma 3, art.8 del decreto). Tali periodi decorrono dal primo gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e perdurano fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dal comma 2 dell'art. 14 e il comma 4 dell'art. 15 del decreto. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati sono rimossi dal sito istituzionale e archiviati all'interno di apposite sezioni di archivio ai sensi dell'art. 9 comma 2 del decreto.

Restano fermi i limiti alla trasparenza previsti dal decreto e dalla normativa vigente in materia di tutela dai dati personali.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentano l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo

---

in controllo pubblico stabiliscono criteri e per reclutamento personale; provvedimenti delle amministrazioni socie in

in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni; obblighi di pubblicazione di incarichi in senso lato conferiti e relativi compensi.

4, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali. La pubblicazione nel sito istituzionale di dati relativi all'organo di amministrazione e ai dirigenti della Società è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Nei casi in cui è prevista la pubblicazione di atti o documenti, la Società provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Sul sito istituzionale della Società, nella sezione "Società trasparente", accessibile dalla home page, vengono divulgati i dati per cui sussiste l'obbligo di pubblicazione, ai sensi della vigente normativa e tenuto conto della natura di Società in house.

Il menu della sezione riproduce le seguenti voci:

- ✓ *Disposizioni generali*
- ✓ *Organizzazione*
- ✓ *Consulenti e collaboratori*
- ✓ *Personale*
- ✓ *Bandi di concorso*
- ✓ *Performance*
- ✓ *Enti controllati*
- ✓ *Attività e procedimenti*
- ✓ *Provvedimenti*
- ✓ *Controlli sulle imprese*
- ✓ *Bandi di gara e contratti*
- ✓ *Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*
- ✓ *Bilanci*
- ✓ *Beni immobili e gestione patrimonio*
- ✓ *Controlli e rilievi sull'amministrazione*
- ✓ *Servizi erogati*
- ✓ *Pagamenti dell'amministrazione*
- ✓ *Altri contenuti*

#### **4. AGGIORNAMENTO DATI**

Secondo quanto previsto nell'Allegato 2 alla delibera n. 50/2013 ANAC - Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati- i dati vengono aggiornati secondo le seguenti scadenze:

- ✓ cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- ✓ cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per

l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici;

- ✓ cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- ✓ aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

## **5. DEROGA**

La Società, in presenza di motivate esigenze di riservatezza o di segreto istruttorio, può differire, totalmente o parzialmente, con provvedimento motivato e comunicando preventivamente al Responsabile della trasparenza e al Responsabile anticorruzione, la pubblicazione di documenti, informazioni e dati altrimenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

## **6. INSERIMENTO DATI**

L'attività di inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale avviene attraverso un CMS dedicato secondo lo schema ANAC.

## **7. COMPITI DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO**

Tutte le funzioni aziendali sono coinvolte, ciascuno per quanto di competenza, nel processo di reperimento dati e informazioni necessari ad alimentare l'apposita area del sito web denominata "Società Trasparente" al fine di ottemperare agli adempimenti richiesti.

Ciascun Responsabile di area, alla stregua di quanto disposto dall'art. 43 del decreto per il dirigente responsabile di un ufficio della pubblica amministrazione, garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge previsti.

## **8. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile della trasparenza svolge un'attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando i casi di inadempimento o di adempimento parziale (art. 43) con riferimento anche alla qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie pubblicate. a tempestività della pubblicazione, alla qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie (artt. 6, 7, 8).

All'esito dell'attività di controllo, il Responsabile della trasparenza, qualora emergano situazioni di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ne fa tempestiva segnalazione al Responsabile del Servizio, affinché provveda con sollecitudine a sanare l'inadempimento. In caso contrario, il Responsabile della trasparenza procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5 del decreto: "In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di

inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli adempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità."

Il Responsabile della trasparenza raccoglie, inoltre, ogni segnalazione inerente la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali e provvede ad inoltrare al Responsabile di Servizio/Referente la segnalazione al fine di avviare tempestivamente le dovute azioni correttive.

Il Responsabile della trasparenza relaziona, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione dei monitoraggi effettuati ed è responsabile in materia di accesso civico.

## **9. ACCESSO CIVICO**

Il D. Lgs. n. 33/2013 all'art.5 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico che prevede, da un lato, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti una serie di documenti, di informazioni e di dati; dell'altro il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti ove questa sia prevista ai sensi della normativa vigente.

A fronte della richiesta, la Società è tenuta a pubblicare le informazioni entro 30 giorni. La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e deve essere presentata alla Responsabile degli Affari Generali che si pronuncia sulla stessa. L'indirizzo di posta elettronica è: [martello@uniontrasporti.it](mailto:martello@uniontrasporti.it).

Il Responsabile degli Affari Generali, ricevuta una richiesta di accesso civico, verificata la sussistenza dei presupposti, la inoltra, senza ritardo, al Responsabile della trasparenza, affinché provveda, entro 30 giorni dalla data dell'istanza pervenuta, alla pubblicazione dei dati, notizie o informazioni richieste, trasmettendoli contestualmente al richiedente o in alternativa comunicando l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte della Società, il richiedente, ai sensi del comma 4 dell'art. 5 del citato D. Lgs. n. 33/2013, può ricorrere all'organo di amministrazione.

In caso di omissioni o ritardi nello svolgimento dei compiti di cui al periodo precedente, il Responsabile d'area procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5, del D. Lgs. n. 33/2013.

Al fine di controllare il rispetto dei termini di legge, il Responsabile della trasparenza tiene nota delle richieste di accesso civico pervenute anche ai fini del rispetto dei tempi di legge per l'eventuale riscontro.

## **10. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

L'inadempimento può comportare responsabilità disciplinari, dirigenziali e amministrative (art. 46 del D.lgs. n. 33/2013), nonché l'applicazione di sanzioni amministrative, di pubblicazione del provvedimento (art. 47 D. Lgs. n. 33/2013) e di mancato trasferimento di risorse a favore di enti e organismi (artt. 22- 28 del D.Lgs. n. 33/2013).

Le sanzioni riguardano tutti i soggetti che sono tenuti a contribuire agli adempimenti (Responsabile della Trasparenza, dirigenti e organi amministrativi).

## **11. FORMAZIONE**

La Società organizza la formazione e sensibilizza il personale sul tema trasparenza al fine di contribuire alla generale diffusione della cultura della legalità e della trasparenza degli atti e della propria azione organizzativa.

## PROGRAMMAZIONE 2018-2020

- ✓ Organizzazione di sessioni formative sui temi dell'etica, , trasparenza ed anticorruzione;
- ✓ Sviluppo costante della cultura dell'etica, della e della trasparenza di tutto il personale dipendente, e sensibilizzazione dello stesso in materia di conflitto di interessi e segnalazione di illeciti e (whistleblowing);
- ✓ Adeguament  
  
e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (Delibera Anac n.1134/2017);
- ✓ Verifica del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ Rafforzamento del coinvolgimento del personale nella applicazione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ✓ Monitoraggio rilascio e aggiornamento dichiarazioni previste dal D. Lgs.  
  
di aggiornamento della specifica procedura attualmente adottata;
- ✓ Adozione di un Regolamento sull'accesso agli atti, ai dati e alle informazioni della Società;
- ✓ Aggiornamento complessivo della mappatura dei rischi ex D. Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012.

## PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ✓ Legge n. 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- ✓ Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 contenente un aggiornamento del PNA;
- ✓ D.lgs. n. \_\_\_\_\_, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche;
- ✓ Circolare ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione n. 2/2013 del 19/07/2013 avente ad oggetto D.Lgs. n. 33/2013 (attuazione della trasparenza);
- ✓ D.lgs. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla 1, n. 114/2014 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
- ✓ Delibera n. 243/2014 del garante per la Protezione dei dati personali – Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti in anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati;
- ✓ Delibera n. 1134 recante “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti economici”;
- ✓ Determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015 – Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privato controllati ni e degli enti pubblici economici;
- ✓ D.lgs. n. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, \_\_\_\_\_ e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- ✓ Determinazione Anac n. 831 del 3 agosto 2016 - Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- ✓ Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 - Linee guida sugli accertamenti del responsabile della corruzione e prevenzione, vigilanza ed accertamento Anac;
- ✓ Regolamento Anac del 16 novembre 2016 - Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- ✓ D. Lgs. n. 175/2016 del 19 agosto 2016 - Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica;

- ✓ Delibera Anac n. 1309 del 28 dicembre 2016 - "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 , D.lgs. n. 33/2013";
- ✓ Delibera Anac n. 1310 del 28 dicembre 2016 - " , trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016".