PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)

MERANARENA SRL

2019– 2021

Adottato in data 21 gennaio 2019 dall'organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione Meranarena srl)

Pubblicato sul sito internet della società nella sezione "Azienda trasparente"

Precedenti adozioni: PTPCT 2018-2020 Adottato in data 24 gennaio 2018 dall'organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione Meranarena srl)

Premesse

Tra le prime iniziative in materia di anticorruzione va ricordata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (art.6), adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116, e gli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110.

La prima Convenzione, oggetto di ratifica con la legge 28 giugno 2012, n. 110, è quella penale di Strasburgo del 1999 che impegna, in particolare, gli Stati a prevedere l'incriminazione di fatti di corruzione attiva e passiva tanto di funzionari nazionali quanto stranieri; nello specifico di corruzione attiva e passiva nel settore privato, del cosiddetto traffico di influenze, in materia di antiriciclaggio.

Dal provvedimento di ratifica sono state espunte le disposizioni di diretto adeguamento dell'ordinamento interno, affidato al disegno di legge "anticorruzione" (ora Legge 6 novembre 2012, n.190).

La seconda ratifica riguarda la Convenzione civile sulla corruzione di Strasburgo del 1999 (ora legge 28 giugno 2012, n. 112) ed è diretta, in particolare, ad assicurare che negli Stati che la ratificano siano garantiti rimedi giudiziali efficaci in favore delle persone che hanno subito un danno risultante da un atto di corruzione.

La legge del 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, le attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Dalla suddetta legge discendono le seguenti disposizioni di attuazione che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A.:

- d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità”;
- d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.

Nella stessa direzione procede la delibera AVCP 22 maggio 2013, n. 26 “Prime indicazioni sull’assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all’ Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in attuazione dell’art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012”.

E tale disciplina sulla prevenzione della corruzione si applica anche alle società che esercitano servizi pubblici, controllate anche indirettamente dalle pubbliche amministrazioni. Infatti, l’art. 1, co. 49, della legge n. 190/2012 stabilisce che, ai fini della prevenzione della corruzione, il Governo è delegato ad adottare decreti per modificare la disciplina sull’attribuzione di incarichi dirigenziali negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici. In conformità con la legge n. 190/2012, l’art. 2, co. 1, d.lgs. n. 39/2013, prevede che le nuove regole si applicano anche agli incarichi conferiti negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Come indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale anticorruzione nel settembre 2013 (punto 3.1) "*al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs 231/01 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 dalla 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. 190/2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.*"

Qualora gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ritengono però di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001 al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) ai sensi della l. n. 190/2012 e s.m.i, come specificato anche nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 (delibera n. 831 del 03 agosto 2016).

In quest'ottica la Meranarena Srl, pur essendosi dotata di un efficace Modello Organizzativo Gestionale ai sensi del D.Lgs 231/01, ha deciso di tenere formalmente distinto il modello organizzativo gestionale.

Obbiettivo della politica aziendale è pertanto:

- affrontare il tema della corruzione in modo organico all'interno della Società,
- affrontare responsabilmente l'argomento secondo una interpretazione normativa cautelativa
- affrontare il tema secondo un modello gestionale integrato
- cogliere l'occasione per rivedere e migliorare le procedure nell'ottica della prevenzione dei reati.

In quest'ottica, il presente Piano triennale si pone quale risposta alle seguenti esigenze:

- di individuare le attività nelle quali il rischio di corruzione è maggiore;
- di prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, da implementare poi nel Modello Organizzativo Gestionale della Meranarena Srl;
- di prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione, preposto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- di controllare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione di eventuali procedimenti amministrativi;
- di controllare i rapporti tra la Meranarena Srl ed i soggetti che stipulano contratti con essa oppure ottengono da essa vantaggi economici di qualsiasi natura, verificando l'esistenza di eventuali rapporti di parentela tra titolari, amministratori, soci e dipendenti di tali soggetti, da una parte, e i dirigenti e dipendenti della società, dall'altra parte;
- di individuare eventuali obblighi specifici per diminuire il rischio di corruzione.

Elementi essenziali del Piano Anticorruzione

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, delle linee guida predisposte dal Comitato Interministeriale, del correlato Piano Nazionale per la Prevenzione dalla Corruzione, degli aggiornamenti al PNA, della realtà della Meranarena Srl e dell'esperienza maturata a seguito dei controlli fino ad oggi effettuati sull'attività dalla Responsabile Anticorruzione, il Piano per la Prevenzione della Corruzione della Meranarena Srl può essere predisposto con i seguenti contenuti minimi:

- individuazione attività a rischio maggiore su segnalazioni dei Responsabili di Settore, nella consapevolezza che maggiore è il grado di conoscenza della materia e più incisive saranno le azioni messe in campo;
- descrizione tipologie controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- verifica della fase di formazione delle decisioni;
- individuazione di metodologie del flusso informativo dal Responsabile dell'Area ("*Bereichsleiter*") verso il Responsabile anticorruzione;
- monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale (art. 6-bis L. n. 241/90, come modificato dalla L. n. 190/2012), con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;
- introduzione di nuovi obblighi in materia di trasparenza;
- selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale.

Processo di adozione e Pubblicazione delle misure anticorruzione

L'elaborazione/aggiornamento/modifiche delle misure anticorruzione è di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) in stretto coordinamento e confronto con il Presidente, l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 ed il Consiglio di Amministrazione che partecipano all'individuazione delle misure.

Contribuiscono altresì all'individuazione delle criticità/indicatori del rischi/misure anticorruzione anche i Responsabili di Area che dovranno, congiuntamente al RPCT/Direttore: a) Collaborare per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità; b) Collaborare per la mappatura dei rischi all'interno delle singole Aree organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio; c) suggerire azioni e interventi necessari a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori.

L'adozione formale delle misure di prevenzione e relativi aggiornamenti e modifiche spetta invece al solo Consiglio di Amministrazione,. Al Cda, infatti, viene presentata dal RPC in una prima seduta, una bozza iniziale del documento contenente le misure anticorruzione individuate per una prima approvazione. Dopo una fase di pubblicizzazione per la raccolta di suggerimenti/modifiche da parte dei portatori di interesse, avviene un' approvazione del testo definitivo in una seduta successiva. A ciascuna delle due sedute del Cda dovrà presenziare il RPCT al fine di illustrare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative delle misure indicate.

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della società in seduta definitiva in data 21 gennaio 2019.

Per l'elaborazione delle Misure anticorruzione si è utilizzata come base di partenza quanto già in essere presso la società e facente parte del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01 della stessa e di cui il presente documento e gli allegati ivi richiamati, costituiscono parte speciale annessa, provvedendo alle opportune integrazioni.

Nel processo di elaborazione, sono stati coinvolti i seguenti attori interni alla società:

- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
- Assistente Amministrativa
- Presidente
- Responsabili di struttura

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione
- verifica di procedure e protocolli anticorruzione in essere
- predisposizione di procedure e protocolli anticorruzione ulteriori

Per l'elaborazione del presente documento sono stati coinvolti altresì i seguenti attori esterni alla società:

- ODV della società avv. Elisa Lagni
- il formatore e consulente organizzativo avv. Massimo Manenti, specialista sulle tematiche anticorruttive.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione
- strumenti telematici
- consultazioni tramite posta elettronica o specifiche comunicazioni.

Il presente documento è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, anche al fine di riceverne le eventuali osservazioni secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale
- pubblicazione sul sito internet istituzionale della notizia di avvenuta approvazione delle Misure Anticorruzione
- comunicazione ai dipendenti tramite email/bacheca aziendale/lettera scritta della notizia di avvenuta approvazione delle Misure e delle modalità di reperimento del documento.

Il responsabile anticorruzione e trasparenza (RPCT)

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene individuato nella persona della Direttrice dott.ssa Barbara Caggegi, che svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta del piano triennale della prevenzione, che deve essere approvato dall'organo amministrativo della società (art. 1, co. 8, l. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a rischi di corruzione (art. 1, comma 8);
- verifica l'idoneità e l'efficacia dell'attuazione del piano di prevenzione e propone la sua modifica quando vengono accertate violazioni significative delle sue prescrizioni o quando intervengono cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale (art. 1, co. 10, lett. a);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 10, lett. c) e art. 11);
- segnala e denuncia notizie di reato all'Autorità Giudiziaria.

In caso di commissione, all'interno della Meranarena Srl, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile anticorruzione incorrerà nella responsabilità sul piano disciplinare e per il danno erariale e all'immagine della Meranarena Srl, a meno che dimostri tutte le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione gli obblighi a suo carico previsti dai commi 9 e 10 dell'art. 1, della legge n. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano anticorruzione (art. 1, comma 12, legge n. 190/2012).

Nei casi in cui l'Organo competente lo richieda, il Responsabile riferisce sull'attività.

Parte integrante del presente Piano è la delibera del Consiglio di Amministrazione relativa alla nomina del Responsabile scaricabile sotto la rubrica "Azienda trasparente".

Organismo di vigilanza

L'Organo di Vigilanza della Meranarena Srl, istituito dal Consiglio di Amministrazione in data 04.07.2013 e composto in sede monocratica dall'Avv. Elisa Lagni partecipa al processo di gestione del rischio, considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti e deve esprimere un parere obbligatorio scritto sulle misure intraprese per la prevenzione dell'anticorruzione e sulla compatibilità di esse con il modello organizzativo gestionale adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Il Responsabile Protezione dei dati (DPO)

L'Azienda ha affidato il ruolo all'Avv.to Paolo Recla nel mese di giugno 2018.
Laddove si verificassero istanze di accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato1, il RPCT si avvarrà, del supporto del DPO.
Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.
In particolare, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c).

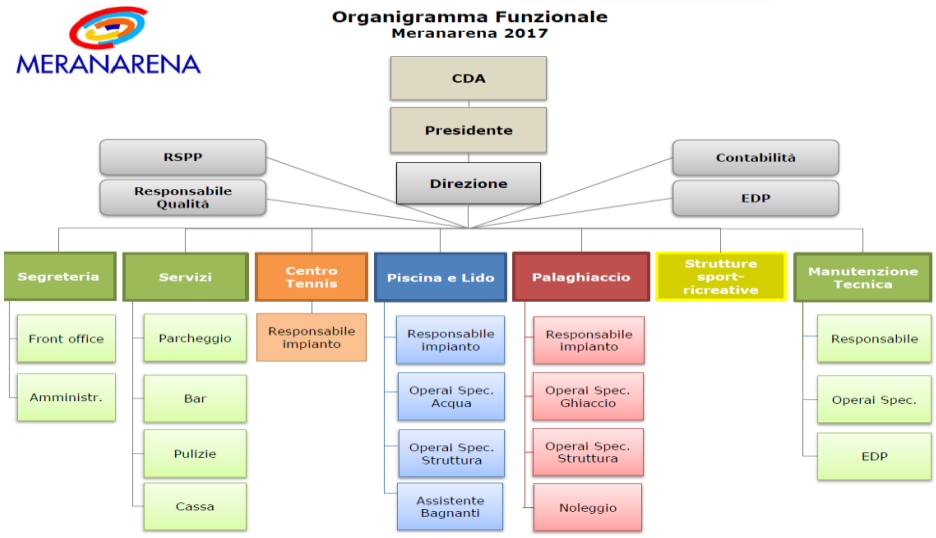
Il R.A.S.A.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) per l'Azienda è il Direttore dott.ssa Barbara Caggegi, che si è attivata per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC del 28 ottobre 2013.

Organigramma

Il seguente organigramma dovrà essere aggiornato in corso del 2019, registrando la nomina del DPO che relaziona direttamente al CdA. Il CdA scadrà nel mese di marzo 2019.

[1] Le istanze di riesame, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi **dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.**



Scopo societario e attività aziendale

Il Comune intende tutelare e favorire la promozione e la pratica delle attivitá sportive, amatoriali ed agonistiche, la cura della salute e il benessere della popolazione attraverso l'esercizio fisico nonché garantire la disponibilità di spazi coperti e non per l'organizzazione di manifestazioni sportive e culturali – anche diverse da quelle specifiche degli impianti – e dedicate al tempo libero ed all'aggregazione sociale.

Attraverso un contratto di servizio (nr. 22374 dd. 04.03.2011), stipulato tra il Comune di Merano e la società Meranarena, la gestione del servizio pubblico di gestione di impianti sportivi è stato affidato alla Società Meranarena srl, "In house" Comunale.

Meranarena Srl, Società "In house" del Comune di Merano, gestisce quindi in nome e per conto dello stesso i seguenti impianti sportivi e del benessere fisico di proprietà del Comune di Merano in base al sopra citato contratto di servizio:

- complesso sportivo polivalente di via Palade (Palaghiaccio, piscina coperta, pista di pattinaggio esterna);
- parcheggio dell'ippodromo;
- Centro sportivo tennis di via Piave (campi da tennis, Club House, parcheggio antistante l'impianto);
- Lido;
- complesso immobiliare ex dopolavoro di Sinigo, comprensivo dei campo da tennis e del bocciodromo;
- palestra di roccia (in affitto ad AVS).

Risorse umane

Meranarena Srl opera con personale a contratto a tempo indeterminato e nei limiti della disponibilità di bilancio Meranarena Srl può avvalersi, per tematiche di particolare complessità o specifiche difficoltà tecniche, di esperti di elevata professionalità.

Alla data del 01.01.2019 sono in servizio presso Meranarena Srl 17 persone (di cui 15 in servizio attivo).

Risorse economico-finanziarie

Meranarena Srl, che è dotata di autonomia organizzativa e contabile, in base ai propri regolamenti, gestisce le attività mediante un budget di previsione dei costi e dei ricavi.

Le fonti di finanziamento della Meranarena Srl (Budget 2019) sono costituite principalmente da:

Ricavi	EUR	981.500,00
trasferimento Socio	EUR	1.240.000,00

In base alla previsione per l'anno 2019, le principali spese saranno costituite da:

Spese manutenzione : EUR 45.000,00

Utenze: EUR 567.500,00

Servizi in outsourcing (pulizia, assistenza bagnanti): EUR 380.000,00

Spese del personale: EUR 735.000,00

Ammortamenti: EUR 86.000,00

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Azienda è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati all'incidenza nazionale dei fenomeni, e ove possibile a quella misurata sul territorio Provinciale e Regionale, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Azienda è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Si prende pertanto atto dei numeri più recenti, forniti dal Ministero dell'interno, riferiti ai reati contro la Pubblica amministrazione rilevati a livello nazionale nel periodo compreso tra il 2008 e il 2015, sia con riferimento al numero di reati commessi che al numero di segnalazioni riferite a persone denunciate/arrestate nel periodo di riferimento.

Corre l'obbligo di precisare che i dati riferiti ai delitti denunciati e quelli riferiti alle persone denunciate e/o arrestate non sono confrontabili e/o sovrapponibili in quanto la banca dati fornisce solo il numero delle "segnalazioni", nel senso che lo stesso presunto autore di reato è considerato tale tutte le volte in cui, a suo carico, sia stata presentata una denuncia per ciascun reato commesso.

Ciò significa che alla stessa persona che abbia avuto più denunce per lo stesso reato, o abbia reiterato la commissione di quel reato nell'arco dell'anno e/o ha commesso più reati diversi tra loro nell'arco di uno stesso evento delittuoso e/o nell'arco dell'anno saranno collegate più segnalazioni.

MINISTERO DELL'INTERNO

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE
UFFICIO CENTRALE DI STATISTICA

Nr. reati commessi in Italia in violazione dei delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Codice Penale

(Dati di fonte SDI/SSD consolidati)

Art.	Art. Bis	Descrizione reato	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Andamento
314		Peculato	282	330	387	333	453	443	403	360	
316		Peculato mediante profitto dell'errore altrui	14	41	49	44	47	23	26	18	
316	Bis	Malversazione a danno dello Stato	34	28	19	31	32	27	21	32	
316	Ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	338	230	282	328	392	395	435	436	
317		Concussione	145	140	146	130	168	130	111	65	
318		Corruzione per un atto d'ufficio	17	41	19	13	18	17	24	39	
319		Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	120	98	82	95	115	101	76	120	
319	Ter	Corruzione in atti giudiziari	4	7	6	8	5	8	6	8	
319	Quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità - comma 1						27	28	33	
319	Quater	Nei casi previsti dal comma 1, chi da o promette denaro o altra utilità						4	5	11	
320		Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio	11	32	10	19	22	17	9	29	
321		Pene per il corruttore	65	65	49	73	71	75	46	95	
322		Istigazione alla corruzione	246	217	216	222	202	182	185	169	
322	Bis	Peculato concussione corruzione e istigazione allla corruzione di membri …	4		1	4	2	2	4	2	
323		Abuso di ufficio	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	
325		Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio		1	2		1				
326		Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	91	74	76	85	82	81	70	79	
328		omissione o rifiuto di atti d'ufficio	1.003	1.071	989	1.055	1.047	1.056	1.198	1.134	
329		Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente …	2	2	2	2	3	5	7	2	
331		Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità	1.064	964	865	929	1.066	994	1.016	930	
334		Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto …	5.425	5.309	6.499	5.267	3.519	3.541	3.403	3.348	
335		Violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia delle cose sottoposte …	3.974	3.835	4.677	4.064	2.901	3.102	3.051	2.883	
336		Violenza o minaccia a Pubblico Ufficiale	10.062	9.405	9.285	9.976	10.287	9.862	9.860	10.001	
337		Resistenza a Pubblico Ufficale	18.871	18.358	17.597	18.539	18.533	18.331	18.438	18.419	
337	Bis	Occultamento, custodia o alterazione di mezzi di trasporto	5	9	7	13	13	13	14	14	
338		Violenza o minaccia ad un corpo politico, amministrativo o giudiziario	88	76	92	82	111	97	92	86	
340		Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità	2.049	1.912	2.080	2.176	2.121	2.217	2.452	2.538	
341	Bis	Oltraggio a Pubblico Ufficiale		3.053	7.428	8.321	8.854	8.755	8.898	9.117	
342		Oltraggio ad un corpo politico, amministrativo o giudiziario	306	319	296	233	251	226	212	247	
343		oltraggio ad un magistrato in udienza	12	14	16	9	17	18	11	21	
345		Offesa all'Autorità mediante danneggiamento di affissioni	3	12	3	4	5	3	9	8	
346		Millantato credito	221	243	201	200	188	182	187	175	
346	Bis	Traffico di influenze illecite						2	4	8	
347		Usurpazione di funzioni pubbliche	257	206	239	233	249	203	213	206	
348		Abusivo esercizio di una professione	745	700	708	706	642	588	523	487	
349		Violazione dei sigilli	2.574	2.299	2.377	2.450	2.871	2.620	2.304	1.912	
350		Agevolazione colposa nella violazione di sigilli	52	58	105	64	45	42	41	24	
351		Violazione della pubblica custodia di cose	43	48	35	53	56	49	34	29	
352		Vendita di stampati dei quali è stato ordinato il sequestro	2		1		1	1		1	
353		Turbata libertà degli incanti	108	76	74	88	100	93	129	135	
353	Bis	Turbata libertà del procediemnto di scelta del contraente			1	5	18	13	44	36	
354		Astensione dagli incanti	6	6	5	3	5	2	5	1	
355		Inadempimento di contratti di pubbliche forniture	58	62	60	59	47	47	39	49	
356		Frode nelle pubbliche forniture	96	76	97	90	70	62	71	61	

Nr segnalazioni riferite a persone denunciate/arrestate in Italia in violazione dei delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal codice penale (Dati di fonte SDI/SSD consolidati)

Art.	Art. Bis	Descrizione reato	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Andamento
314		Peculato	561	818	809	831	955	1.233	1.690	1384	
316		Peculato mediante profitto dell'errore altrui	21	46	51	47	63	46	36	31	
316	Bis	Malversazione a danno dello Stato	178	83	83	86	115	83	54	112	
316	Ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	1.247	715	1.154	969	842	1.583	1.118	1.034	
316	Ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, comma 2	0	0	2	0	16	3	4	0	
317		Concussione	356	317	348	409	360	333	376	193	
318		Corruzione per un atto d'ufficio	44	477	198	153	156	51	172	168	
319		Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.084	987	650	800	1.162	1.053	816	1131	
319	Ter	Corruzione in atti giudiziari	25	11	67	27	119	116	27	51	
319	Quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità - comma 1	0	0	0	0	0	38	78	148	
319	Quater	Nei casi previsti dal comma 1, chi da o promette denaro o altra utilità ?	0	0	0	0	0	8	23	41	
320		Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio	177	44	49	81	97	60	75	170	
321		Pene per il corruttore	975	745	547	647	868	911	558	789	
322		Istigazione alla corruzione	286	244	249	249	251	232	218	198	
322	Bis	Peculato concussione corruzione e istigazione alla corruzione di membri	7	1	3	19	25	13	4	21	
323		Abuso di ufficio	3.552	3.197	3.147	3.067	3.199	3.480	3.320	3.291	
326		Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	297	168	193	173	252	234	224	217	
328		Omissione o rifiuto di atti d'ufficio	981	1.001	890	1.145	1079	862	1.126	1.010	
329		Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente	4	1	2	6	0	7	4	2	
331		Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità	790	576	848	1.509	1.521	1.276	1.004	739	
334		Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto.....	5.846	5.500	6.733	5.588	3.741	3.935	3.793	3.710	
335		Violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia delle cose sottoposte....	4.210	3.898	4.875	4.283	3.140	3.409	3.346	3.131	
336		Violenza o minaccia a Pubblico Ufficiale	11.520	10.573	10.392	11.523	11.579	11.346	11.629	11.568	
337		Resistenza a Pubblico Ufficale	23.202	22.390	21.450	23.372	23.242	23.361	24.230	24.218	
337	Bis	Occultamento, custodia o alterazione di mezzi di trasporto	7	10	6	10	11	11	15	9	
338		Violenza o minaccia ad un corpo politico, amministrativo o giudiziario	81	107	111	91	90	100	74	125	
340		Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità	3.320	3.746	3.534	4.568	4.061	3.798	5.060	4.069	
341	Bis	Oltraggio a Pubblico Ufficiale	0	3.099	7.959	8.949	9.536	9.553	9.716	10.043	
342		Oltraggio ad un corpo politico, amministrativo o giudiziario	359	460	448	323	278	270	319	295	
343		oltraggio ad un magistrato in udienza	14	30	16	10	16	16	18	28	
345		Offesa all'Autorità mediante danneggiamento di affissioni	3	3	0	5	0	1	0	3	
346		Millantato credito	261	232	217	211	214	206	217	212	
346	Bis	Traffico di influenze illecite	0	0	0	0	0	2	8	34	
347		Usurpazione di funzioni pubbliche	298	217	263	182	206	215	181	175	
348		Abusivo esercizio di una professione	1.564	1.900	1.744	1.858	1.298	1.208	1.110	1.100	
349		Violazione dei sigilli	3.439	2.816	2.933	2.896	3.195	2.941	2.600	2.140	
350		Agevolazione colposa nella violazione di sigilli	62	66	112	82	57	60	40	27	
351		Violazione della pubblica custodia di cose	36	53	84	45	48	39	29	30	
352		Vendita di stampati dei quali è stato ordinato il sequestro	0	0	2	0	0	3	0	1	
353		Turbata libertà degli incanti	1.167	824	457	649	862	835	809	1.015	
353	Bis	Turbata libertà del procediemnto di scelta del contraente	0	0	0	16	113	134	221	363	
354		Astensione dagli incanti	4	8	57	4	5	6	5	58	
355		Inadempimento di contratti di pubbliche forniture	90	63	119	129	117	57	98	99	
356		Frode nelle pubbliche forniture	290	205	300	332	277	274	339	301	

Rispetto ai numeri nazionali, la situazione in Regione è molto tranquillizzante, sia in termini assoluti che relativi, con oltretutto un significativo calo registrato nel periodo considerato su quasi tutte le fattispecie di reato contro la PA, con l'unica eccezione del Peculato (in leggero incremento).

Del tema delle condotte di utilizzo/appropriazione indebita di strumenti di servizio si è tenuto conto nel corso degli interventi di formazione etica del personale sin qui svolti. Sicuramente il tema sarà oggetto di approfondita riflessione nella prossima eventuale revisione del Codice di comportamento aziendale, come suggerito da ultimo dal PNA 2018, e tenendo conto delle annunciate linee guida che l'Autorità anticorruzione dovrebbe emanare nel corso del 2019.

MINISTERO DELL'INTERNO

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE
UFFICIO CENTRALE DI STATISTICA

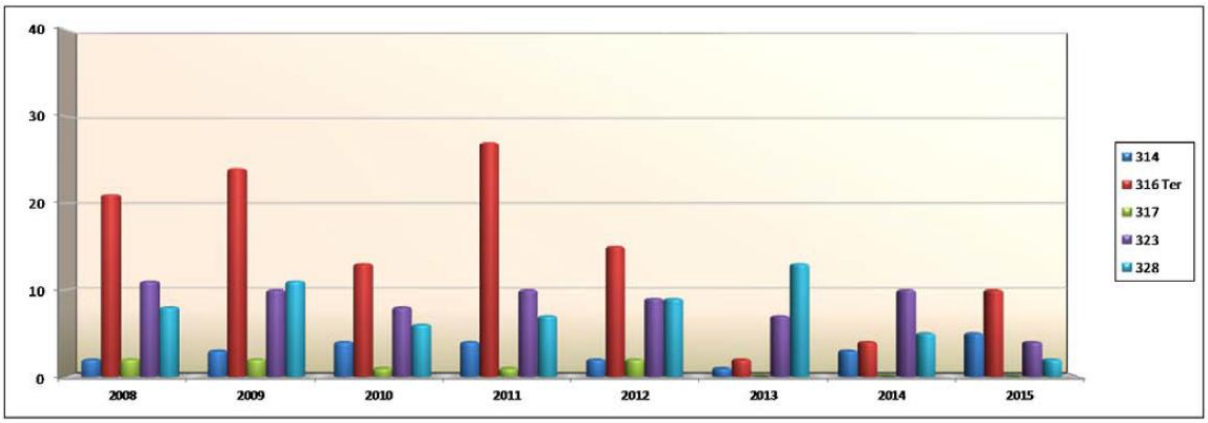
Nr. reati commessi in violazione dei delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Codice Penale, con disaggregazione a livello regionale

(Dati di fonte SDI/SSD consolidati)

TRENTINO ALTO ADIGE

Art.	Art. Bis	Descrizione reato	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
314		Peculato	2	3	4	4	2	1	3	5
316		Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0	0	1	0	0	0	0	0
316	Bis	Malversazione a danno dello Stato	0	0	0	0	0	0	0	1
316	Ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	21	24	13	27	15	2	4	10
317		Concussione	2	2	1	1	2	0	0	0
319		Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0	1	0	0	0	1	2	1
321		Pene per il corruttore	0	1	0	0	0	1	2	1
322		Istigazione alla corruzione	3	2	1	3	3	4	2	1
323		Abuso di ufficio	11	10	8	10	9	7	10	4
325		Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio	0	1	0	0	0	0	0	0
326		Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	1	3	0	1	2	0	1	0
328		omissione o rifiuto di atti d'ufficio	8	11	6	7	9	13	5	2
329		Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente …	0	0	1	0	0	0	0	0
331		Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità	8	9	8	9	5	5	5	9
334		Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto …	14	14	22	12	14	7	16	12
335		Violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia delle cose sottoposte …	7	9	7	4	8	2	4	1

Rappresentazione grafica dei reati: peculato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, concussione, abuso d'ufficio, omissione o rifiuto di atti d'ufficio



Istat ha fornito infine un dato riferito al 2016 sulle sentenze emesse per i principali reati contro la PA provincia per provincia, con riferimento al numero di abitanti, che conferma come preoccupante il dato sul peculato.

Tavola 4 - Numero di sentenze contenenti il reato e numero totale dei reati sentenziati per tipologia e regione di commesso reato. Anno 2016 (per 100.000 abitanti)

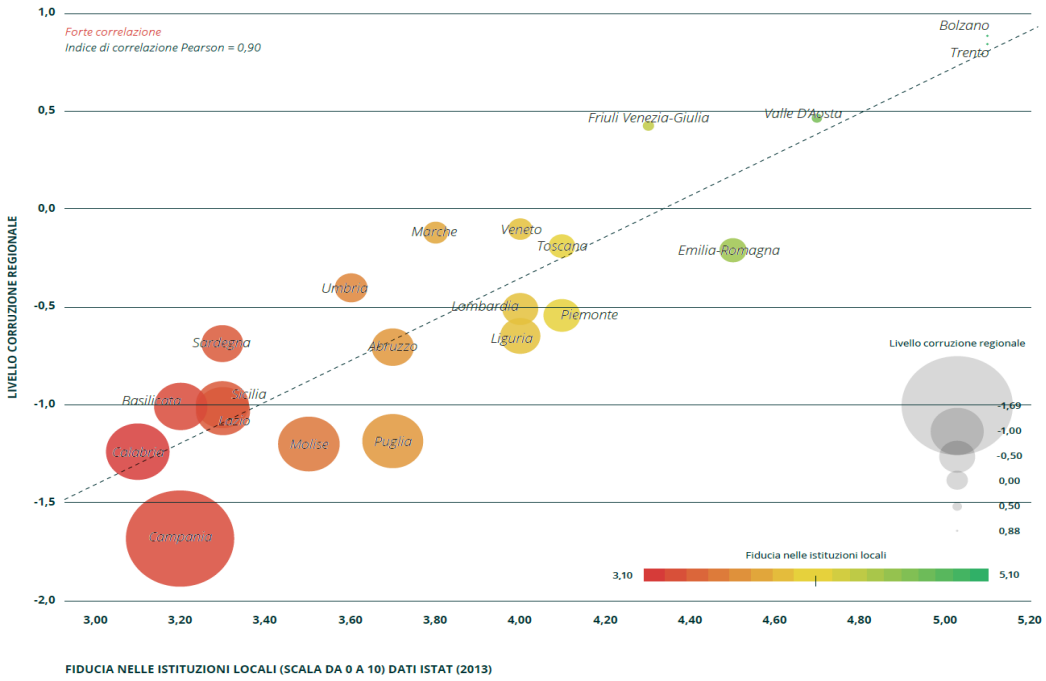
	Peculato		Indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato		Concussione		Corruzione per un atto contrario ai doveri d ufficio		Responsabilità del corruttore		Istigazione alla corruzione		319quater della legge 6.11.2012, n. 190: Induzione indebita a dare o promettere utilità	
	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati	n° di sentenze	numero totale di reati
Trentino-Alto Adige	0,7	0,8	1,1	1,1	0,1	0,3	-	-	-	-	0,1	0,1	-	-
Bolzano / Bozen	1,0	1,2	1,0	1,0	-	-	-	-	-	-	0,2	0,2	-	-
Trento	0,4	0,4	1,3	1,3	0,2	0,6	-	-	-	-	-	-	-	-
Italia	**0,7**	**1,2**	**0,2**	**0,2**	**0,1**	**0,2**	**0,3**	**0,5**	**0,2**	**0,5**	**0,2**	**0,2**	**0,1**	**0,2**

Il livello di percezione della corruzione misurata in TAA secondo gli standard di EQI2 nel 2013, è la più bassa d'Italia. Nella classifica europea, la Regione si colloca in testa alle regioni italiane, precisamente al 40° posto su 209 regioni della UE, performance in qualche modo rassicurante.

E' interessante rilevare che la provincia di Bolzano detiene, insieme a quella di Trento, la migliore performance (con netto distacco sulle altre realtà regionali) in termini di fiducia nel corretto operato della Pubblica Amministrazione, e come questo dato sia fortemente correlato con la corruzione percepita nelle stesse realtà provinciali.

[2] — l'European Quality of Government Index (EQI) del 2013 del Quality of Government Institute, un sondaggio sulla corruzione nel settore pubblico condotto a livello locale in tutta Europa. Questi indici sono tuttavia condizionati dal fattore "desiderabilità sociale" (la possibilità che gli intervistati tendano a dare risposte considerate socialmente più accettabili rispetto ad altre). Inoltre i sondaggi non tengono conto delle diverse basi conoscitiva o esperienziali del fenomeno, delle differenti interpretazioni e degli schemi culturali esistenti a livello locale e/o nazionale che influenzano le risposte.

LA FIDUCIA NELLE ISTITUZIONI LOCALI



Dati che lasciano intendere una correlazione positiva e virtuosa, a conferma della sostanziale tenuta etica del territorio.

Sempre nella misurazione della percezione della corruzione, per la prima volta l'Istat3 ha rilevato, nell'ambito dell'indagine per la sicurezza dei cittadini 2015-2016, che in Italia un milione e 700mila famiglie hanno avuto a che fare con episodi di corruzione almeno una volta nella loro vita.

La novità dell'istituto di statistica è stata quella di affrontare il problema dal punto di vista delle famiglie, registrando quante avessero mai avuto a che fare con richieste, più o meno esplicite, di denaro, regali, favori o altro in cambio di qualche tipo di attività dovuta.

Tangenti e mazzette non sono quindi un fenomeno che riguarda solo la classe politica, se quasi l'8% delle famiglie italiane ne ha avuto a che fare e, tra questi, il 2,7% nell'ultimo triennio e l'1,2% nei soli 12 mesi precedenti l'indagine (Tav. 1a).

Va detto che i valori più piccoli possono non essere precisi perché, dalle osservazioni, emerge la possibile presenza di errori statistici significativi quando rispondono solo pochi soggetti del campione. Tuttavia le considerazioni, proprio perché riguardano solo i fenomeni di più modeste dimensioni, restano valide nei trend generali. Per avvalorare le stime si è ritenuto di affiancare nelle tabelle seguenti, ai dati della provincia di Bolzano, quelli della provincia di Trento, territorio confinante e con discrete affinità sociale ed economica. Le medie nazionali sono quindi un segnale preoccupante, ma conforta la buona performance della Provincia di Bolzano, fra le migliori a livello nazionale. Se nel Lazio, regione dove il numero di risposte

[3] http://www.istat.it/it/archivio/204379

positive è il più alto, sono state ben 18 su cento, a Bolzano 3,1 famiglie ogni 100 hanno avuto a che fare con la corruzione

.

Tav.1a - Famiglie che hanno avuto richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita e negli ultimi tre anni, per tipo di settore e per regione, ripartizione geografica, tipologia di comune di residenza. Anno 2016 (Per 100 famiglie).

	Almeno un caso di corruzione nel corso della vita	Almeno un caso di corruzione negli ultimi tre anni	Nel corso della vita					
			Sanità	Sanità (comprende la richiesta di effettuare visita privata)	Assistenza	Istruzione	Lavoro	Uffci pubblici
Bolzano	3.1	0.7	0.9	4.4	0.4(*)	0.1(*)	0.8	1.4
Trento	2.0	0.4(*)	0.2(*)	1.6	0.5(*)	0.2(*)	0.7	0.3(*)
Totale	**7.9**	**2.7**	**2.4**	**11.0**	**2.7**	**0.6**	**3.2**	**2.1**

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

A livello nazionale il fenomeno della corruzione ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%).

Tra le famiglie coinvolte in cause giudiziarie, ISTAT stima che il 2,9% abbia avuto nel corso della propria vita una richiesta di denaro, regali o favori da parte, ad esempio, di un giudice, un pubblico ministero, un cancelliere, un avvocato, un testimone o altri.

Il 2,7% delle famiglie che hanno fatto domanda di benefici assistenziali (contributi, sussidi, alloggi sociali o popolari, pensioni di invalidità o altri benefici) si stima abbia ricevuto una richiesta di denaro o scambi di favori. In ambito sanitario episodi di corruzione hanno coinvolto il 2,4% delle famiglie necessitanti di visite mediche specialistiche o accertamenti diagnostici, ricoveri o interventi. Le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici nel 2,1% dei casi hanno avuto richieste di denaro, regali o favori.

Con specifico riguardo al rapporto con gli enti di assistenza, sono in Puglia le percentuali di persone che sono a conoscenza di richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita (17,8 per 100 persone). In Provincia di Bolzano l'ISTAT registra un dato assai più confortante (1,2 per 100 persone)

Tav. 7a - Persone che conoscono qualcuno (amici, parenti, colleghi…) a cui è stato richiesto denaro, favori, regali in cambio di beni o servizi, per settore in cui si è verificata la richiesta e per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)

	Almeno un settore	Assistenza
Bolzano	5.6	1.2
Trento	7.5	2.9
Puglia	32.3	17.8
Totale	**13.1**	**4.0**

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

Tav. 7a - Persone che conoscono qualcuno (amici, parenti, colleghi...) a cui è stato richiesto denaro, favori, regali in cambio di beni o servizi, per settore in cui si è verificata la richiesta e per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)

	Almeno un settore	Sanità	Assistenza	Istruzione	Lavoro	Uffici pubblici	Forze dell'ordine	Giustizia	Public Utilities
Bolzano	5.6	2.9	1.2	1.2	1.2	2.1	0.7(*)	0.4(*)	0.3(*)
Trento	7.5	2.1	2.9	1.0	3.0	1.0	0.1(*)	0.8	0.1(*)
Totale	**13.1**	**5.9**	**4.0**	**2.1**	**7.1**	**3.2**	**0.8**	**1.1**	**1.6**

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

Non risulta del tutto tranquillizzante invece il dato sul fenomeno delle cd. raccomandazioni, che vedono in Provincia di Bolzano un dato dimezzato rispetto a quello nazionale, ma comunque significativo (14,7% delle persone conoscono qualcuno che è stato raccomandato). Oltre 6 persone su cento anche nella Provincia di Bolzano risultano essere state richieste di raccomandazione, segno che comunque il fenomeno è socialmente diffuso

Su questo tema si investirà nella formazione agli amministratori, così come, eventualmente, nella revisione dei codici di comportamento.

.

Tav. 10 - Persone che conoscono qualcuno che è stato raccomandato per tipo di servizio/favore richiesto per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)

	Almeno una raccomandazione	un posto di lavoro	una licenza, un permesso, una concessione	un beneficio assistenziale	ammissione a scuole o promozioni	cancellazione di multe o sanzioni	essere favorito in cause giudiziarie
Bolzano	14.7	12.7	6.8	5.2	3.1	2.7	0.7 (*)
Trento	22.6	17.8	7.3	5.7	1.8	4.3	1.6
Totale	**25.4**	**21.5**	**7.5**	**6.8**	**4.9**	**7.5**	**1.9**

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

Tav.11b - Persone cui è stata richiesta una raccomandazione o da fare da intermediario o a cui è stato offerto denaro per regione. Anno 2016 (Per 100 persone)

	Raccomandazione	Denaro/regali per ottenere un vantaggio	Entrambi
Bolzano	6.4	1.4	0.2 (*)
Trento	6.0	0.6	0.3 (*)
Totale	**8.3**	**0.5**	**0.3**

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

Il contesto interno all'Ente

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Azienda sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente / collaboratore, né a livello di organi di indirizzo politico amministrativo, e non sono state irrogate sanzioni.

Si segnala inoltre:

- **Sistema di responsabilità**: ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali. in particolare, l'organo di indirizzo ossia il Consiglio di Amministrazione ha in capo il potere decisionale in materia economica e contrattuale con limitate deleghe operative (sempre comunque ratificate/verificate/controllate a posteriori dal Cda) a Presidente e Direttore;
- **Politiche, obiettivi e strategie**: sono definiti di concerto da CdA e Direttore del Consorzio, sotto la supervisione del Comune di Merano
- **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie**: L'Azienda è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica all'avanguardia, di presidi tecnologici costantemente rinnovati, con formazione continua del suo Capitale umano
- **Cultura organizzativa**: a partire dall'assunzione tutti i dipendenti sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente
- **Flussi informativi**: la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate. I flussi informativi sono garantiti anche nell'ambito del MOG 231 sulla base di apposita procedura
- **Relazioni interne ed esterne**: la costante attenzione al benessere organizzativo ed al lavoro di squadra, caratterizzano le relazioni interne. Le relazioni verso il mondo produttivo sono improntate alla massima eticità.
- **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti. L'Azienda riserva particolare attenzione alla osservanza di procedure e criteri di comportamento che diano prova della propria specchiata reputazione.

Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

Analisi dei rischi corruzione per Attività/Aree

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.A.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo

preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Identificazione aree/sotto-aree, uffici interessati e classificazione rischio

A) Autorizzazioni e concessioni-provvedimenti amministrativi-Visite ispettive-contestazioni giudiziali

Area di rischio	**Sotto-aree di rischio**	**Processo interessato**	**Esemplificazione del rischio**
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Rapporti con il Comune e la P.A. per autorizzazioni, concessioni, licenze, servizi	Contatti con gli enti – predisposizione documentazione-gestione richiesta	Influenza/promessa di favori e pagamenti/corruzione di funzionari pubblici per ottenere autorizzazioni/concessioni/provvedimenti amministrativi od omissione degli stessi Errori/Frodi/Falsità nella documentazione per la richiesta di autorizzazioni / concessioni / provvedimenti amministrativi
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Gestione visite ispettive e controlli P.A./Comune	Contatti con gli enti – gestione visita ispettiva-contestazioni giudiziali	Influenza/promessa di favori e pagamenti/corruzione di funzionari pubblici per ottenere esito positivo visita od omissioni Errori / Frodi / Falsità nella documentazione / risposte richieste nella visita ispettiva-contestazioni giudiziali

B) Appalti e contratti – acquisti e approvvigionamenti - affidamento di lavori, servizi (e consulenze) e forniture – vendita ingressi

Area di rischio	**Sotto-aree di rischio**	**Processo interessato**	**Esemplificazione del rischio**
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Scelta fornitore/offerta	- richiesta/ricezione di denaro, beni, omaggi, servizi, ecc… da parte dei funzionari dell' Ente a fornitori per partecipare e/o vincere a gare pubbliche e/o per poter fornire beni/servizi all'Ente oppure accettazione di beni, omaggi, servizi proposti dai fornitori medesimi -accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato

			in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un soggetto
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Individuazione strumento per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità

Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi legislativamente previste
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderati; non affidare ad aggiudicatario provvisorio
Presidente Direzione Amministrazione	Acquisti ed approvvigionamenti	Redazione crono-programma	mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere

Resp. struttura			eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore; pressione dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Subappalto	mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione
Direzione Responsabili di struttura	Assistenza clienti-gestione reclami	Assistenza clienti-gestione reclami	Rilascio risarcimenti/favori/omaggi regali non dovuti quale omaggio/regalo per favori

Assistenti cassa			personali o agevolazioni o altro
Presidente Direzione	Contestazioni giudiziali	Rapporti con enti – controparti-consulenti	Rilascio risarcimenti/favori/omaggi regali non dovuti quale omaggio/regalo per favori personali o agevolazioni o altro

C) Sovvenzioni e Finanziamenti

Area di rischio	**Sotto-aree di rischio**	**Processo interessato**	**Esemplificazione del rischio**
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Richiesta erogazioni finanziamenti pubblici	Predisposizione domanda Verifica documentazione giustificativa Rapporti con gli enti erogatori e consulenti/fornitori	Falsità/errori nella compilazione/presentazione della domanda di richiesta e/o produzione di documenti falsi o errati Pagamento di somme non dovute
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Utilizzo erogazioni e finanziamenti pubblici	Verifica utilizzo erogazione e contributo Rapporti con consulenti/fornitori	Utilizzo di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, per scopi diversi da quelli per cui sono stati richiesti

D) Selezione e progressione del personale

Area di rischio	Sotto-aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio
Presidente Direzione Amministrazione	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale
Presidente Direzione Amministrazione	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale
Presidente Direzione Amministrazione	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale
Presidente Direzione Amministrazione	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale
Presidente Direzione Amministrazione	Conferimento incarichi amministratori dirigenti	Attribuzione incarichi Verifica incompatibilità e inconferibilità	Mancata verifica dei requisiti Alterazione procedura di individuazione e nomina per interessi personali o societari
Presidente Direzione Amministrazione	Pagamenti a dipendenti collaboratori	Pagamenti Verifica documentazione per pagamento	Pagamenti non dovuti

E) Area economico-finanziaria-flussi finanziari-controlli-Affari legali e contenzioso

Area di rischio	Sotto-aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio
Presidente Direzione	pagamenti fatture e personale	Verifica documentazione giustificativa	Pagamento di somme non dovute

Amministrazione		Autorizzazione pagamenti Pagamento fatture	
Presidente Direzione Amministrazione	Effettuazione • Erogazioni, • donazioni, • Liberalità, • Sponsorizzazioni	Verifica sussistenza requisiti Redazione contratti Autorizzazione pagamenti Pagamenti	Pagamento di somme non dovute Conflitto di interessi
Presidente Direzione Amministrazione	Investimenti – rapporti con le banche budget	Investimenti-operazione bancarie	Operazioni non autorizzate
Presidente Direzione Amministrazione	Redazione contabilità e bilancio	Redazione contabilità e bilancio	Omissioni/errori/frodi operazioni
Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura Cassa strutture	Omaggi Regali	Ricezione omaggi/regali Effettuazione omaggi regali Verifica sussistenza requisiti	Pagamento di somme/omaggi conflitto di interesse – per servizi/vantaggi non dovuti Ricezione omaggi/somme conflitto di interesse – per servizi/vantaggi non dovuti
Presidente Direzione Amministrazione	Gestione sinistri e risarcimenti	Rapporti con danneggiati Pagamenti Rapporti con assicurazioni	Effettuazione di pagamenti non dovuti o incrementati

F) Area Informatica

Area di rischio	Sotto-aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio
Tutta l'azienda	Accessi a sistemi informatici	Accessi a sistemi informatici	Accesso abusivo/Alterazione dati/sistemi informatici
Presidente Amministrazione Direzione	Sicurezza informatica	Sicurezza informatica	Accesso abusivo Alterazione dati/sistemi informatici

Misure di Prevenzione e controlli utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

In considerazione delle dimensioni e caratteristiche della società, si ritiene in primo luogo che costituiscano idonee misure generali di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio di corruzione per tutte le aree e processi:

- una chiara suddivisione di compiti, separazioni di funzioni e responsabilità all'interno della società ove viene definito per ciascun processo/attività in modo da evitare il rischio di conflitti di interessi/imparzialità oggettive e soggettive: chi decide, che fa, chi controlla (realizzata nella società tramite deleghe, regolamenti, Organigrammi, Mansionari, incarichi, procedure, codice etico);
- la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo ed identificazione di chi lo compie e la **verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione**. Qualunque processo viene infatti adeguatamente documentato, affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito: alle principali fasi dell'operazione, alle ragioni che hanno portato al suo compimento, ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni
- la formalizzazione di **procedure scritte** per ciascun processo a rischio che prescriva quanto sopra e l'aggiornamento continuo delle stesse. Al riguardo si segnala la revisione in corso 2018 le procedure per l'affidamento di incarichi;
- l'individuazione di processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie;
- una continua ed adeguata formazione sull'organizzazione aziendale, deleghe, procedure, ecc…. Si segnala al proposito l'intervento formativo cui ha partecipato tutto il personale, svoltosi in data 14 dicembre che ha visto avvicendarsi diversi formatori sui temi MOG 231, sicurezza del lavoro, Trasparenza e anticorruzione.

Nello specifico, le principali misure anticorruzione adottate sono sottoposte a verifiche almeno annuali (due monitoraggi del RPCT nel corso del 2018, in data 13 luglio e 18 dicembre), se non diversamente specificato:

Processo a rischio	Azioni previste	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'esecuzione delle azioni previste	Controlli

Per tutti i processi	- Potere decisionale e di controllo relativamente alle principale attività al Cda - suddivisione interna di compiti, responsabilità, poteri (Organigrammi-mansionari) - Codice etico (approvato nella nuova versione integrata con previsione prescrizioni compatibili del DPR 62/2013)	In essere	Direzione CDA	Verifica rispetto o necessità di integrazione
Procedura Rapporti con la P.A. per autorizz. / concess. / licenze + Visite ispettive-contestazioni giudiziali	Procedura rapporti con la P.a. e visite ispettive – elenco rapporti/visite Indicatori: presenza di almeno 2 persone visita report elenco visite	In essere (applicata a partire dal secondo semestre 2018)	Direzione Responsabile Struttura	Verifica rispetto procedura Verifica indicatori
Acquisti ed approvigionamento	Procedura Acquisti Indicatori: programmazione preventiva investimenti / acquisti rilevanti criteri di scelta dei fornitori e dell'offerta – indicazione espressa del motivo di scelta – rotazione verifica conformità	In essere (adottata nuova procedura nel secondo semestre 2018)	Direzione Responsabile Struttura CDA Sindaco	Verifica rispetto procedura Verifica indicatori almeno semestrale in particolare modalità/motivi di scelta fornitori e rotazione, rispetto procedura regolamento e codice appalti + controllo importo totale annuale per fornitore a campione per verifica superamento soglie

	procedura di acquisto scelta al Codice Appalti/limiti per fornitore annuali			
	Programmazione annuale per acquisto/consulenze forniture anche non rilevanti Verifica per acquisti standardizzati di poter ricorrere ad accordi quadro Adozione di sistemi per il monitoraggio preventivo delle scadenze contrattuali in modo da non rientrare in urgenza	In essere (approvata in data 14 novembre 2018)	Direzione Responsabile Struttura CDA	
	Verifica requisiti fornitori verifica documentale giustificativi per pagamento verifiche pagamenti Controlli collegio sindacale / revisore	In essere	Direzione Amministrazione Sindaco	Verifiche periodiche giustificativi pagamenti, corrispondenza pagamenti, modalità scelta fornitore
Assistenza clienti – gestione reclami	Procedura gestione reclami Controlli pagamenti e giustificativi	In fase di elaborazione (la procedura è ancora in via di definizione, alla luce dei diversi punti di vista espressi da OdV e da consulente organizzativo)	Direzione	Verifica a spot reclami e gestione reclami ed eventuali pagamenti connessi e giustificativi
Contesta-zioni giudiziali	Elenco contestazioni giudiziali con stato avanzamento	In essere	Direzione	Verifica periodica elenco contestazioni e stato delle stesse Verifica a spot documentazione contestazione/pagamenti

				connessi
Richiesta contributi/finanziamenti pubblici	Procedura per richiesta finanziamenti/contributi pubblici – rapporto con la PA Verifica elenco richieste e stato avanzamento	In essere	Presidente Direzione amministrazione	Verifica periodica elenco richieste e stato avanzamento Verifica documentazione giustificativa e corrispondenza
Utilizzo contributi / finanziamenti pubblici	Procedura per richiesta finanziamenti/contributi pubblici – rapporto con la PA Verifica utilizzo contributo pubblico	In essere	Presidente Direzione Amministrazione	Verifica elenco richieste ed utilizzo
Acquisizione e progressione del personale e incarichi di collaborazione anche attraverso società esterne	Verifica documentale sul rispetto della normativa per la selezione Verifica assenza conflitto di interesse per dipendenti pubblici Procedura assunzione personale con identificazione dei requisiti del candidato e iter e progressione delle carriere, premi, aumenti stipendi	In essere In essere In essere	Presidente Direzione Amministrazione	Verifica a spot rispetto normativa selezione e procedura e documentazione per dipendenti
Incarichi ad amministra-tori e dirigenti	Procedura verifica inconferibilità – incompatibilità – sottoscrizione dichiarazioni	In essere	Direzione Amministrazione	Verifica rispetto procedura Verifica dichiarazioni e incarichi periodiche Verifica veridicità delle dichiarazioni rilasciate sulla insussistenza di cause di

				inconferibilità e su situazioni di incompatibilità
Pagamenti fatture	Mansionario Controllo documentale giustificativi pagamento Controlli sindaco/revisore	In essere	Direzione Amministrazione Sindaco	Controlli a spot periodici giustificativi pagamento e pagamento Controllo rispetto procedura
Pagamenti personale	Mansionario Controllo documentale giustificativi pagamento Affidamento a società esterna redazione buste paga Controlli collegio sindacale e revisore	In essere	Direzione Amministrazione Sindaco	giustificativi pagamento e pagamento Controllo rispetto procedura
Erogazioni, Donazioni, Liberalità, Sponsorizzazioni	Procedura donazioni, erogazioni, liberalità, sponsorizzazioni sia ricevute che effettuate Controlli sindaco/revisore	In fase di elaborazione (la procedura è ancora in via di definizione, alla luce dei diversi punti di vista espressi da OdV e da consulente organizzativo)	Direzione Amministrazione Sindaco	Verifica rispetto procedura Verifica requisiti contraenti Verifica contratti Verifica pagamenti Verifica elenco
Investimenti-rapporti banche	Mansionario Controlli Cda e Sindaco	In essere	Direzione sindaco	Verifiche a spot rapporti banca – deleghe – operazioni - bilancio
Redazione contabilità e bilancio	Affidamento contabilità a società esterna – lettera di responsabilità Controlli sindaco/revisore	In essere	Direzione sindaco	Verifiche a spot contabilità Verifiche bilancio e processo
Omaggi Regali	Procedura ricezione effettuazione omaggi regali	In fase di elaborazione ((la procedura è ancora in via di	Direzione	Verifiche rispetto procedura Verifica elenco omaggi

		definizione, alla luce dei diversi punti di vista espressi da OdV e da consulente organizzativo)		regali Verifica acquisti-pagamenti effettuati
Gestione sinistri e risarcimenti	Verifica documentale e corrispondenza	In essere	Direzione Amministrazione	Verifiche periodiche documentazione/giustificativi e corrispondenza
Accesso ai sistemi informatici - Sicurezza informatica	Registro dei trattamenti Nomine e incarichi privacy Istruzioni ai dipendenti sull'accesso/utilizzo e custodia strumenti informatici e password Sistemi antivirus ed antiintrusione Controllo accessi a sistemi informatici per area Sistemi di backup dati	In fase di elaborazione Nominato DPO, il quale sta collaborando alla compliance al GDPR	Direzione	Verifiche periodiche su presenza

Codice di comportamento/Codice Etico

Meranarena ha predisposto, nell'ambito dell'elaborazione di un Modello Organizzativo Gestionale ex d.lgs. n. 231/01, il Codice Etico.

Come previsto dalle delibere ANAC in materia, tale codice etico è stao integrato nel corso del 2018 con le prescrizioni di cui alle linee guida in materia per i c.d. codici di comportamento, contestualmente alla condivisione dei suoi contenuti in apposite sessioni formative con il personale, anticipando i contenuti e le previsioni dell'aggiornamento 2018 al PNA 2016.

Il nuovo codice etico comprende una specifica indicazione dei doveri e prevede, per tutti i dipendenti, il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

Il codice è affisso sulla bacheca della Meranarena Srl e reperibile per i dipendenti con accesso intranet.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del presente piano, è fonte di responsabilità disciplinare e verrà sanzionato secondo il CCNL.

Sull'applicazione del codice di comportamento vigilano i dipendenti preposti alla gestione di ciascuna struttura che riferiscono al Responsabile Anticorruzione.

Annualmente i dipendenti preposti alla gestione di ciascuna struttura dovranno riferire per iscritto eventuali violazioni e/o richieste di modifiche o di aggiornamento al Responsabile Anticorruzione.

Misure per la Trasparenza e l'Integrità

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

Il D.lgs. 33/2013 ribadisce all'art. 11 che le disposizioni previste dal Decreto si applicano anche alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, ma limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Con il D.lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il D.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Emerge, dunque, con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini. Gli adempimenti di trasparenza sono stati curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al D.lgs. n. 33 del 2013 e secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T.. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.V.C.P. ha definito con la deliberazione n. 26/2013 le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla sezione "Azienda trasparente" del proprio sito.

Le società sono tenute ad attuare le misure previste dall'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013, con particolare riferimento al co. 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza) e a collaborare con l'amministrazione vigilante.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità con delibera di data 01.02.2017. Tale piano viene già dalla 2018, con i necessari adattamenti e in adempimento al PNA 2016, sostituito ed assorbito nel presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il sito web di Meranarena Srl è stato aggiornato con la sezione "Società Trasparente". sul quale viene pubblicato il presente Piano triennale.

Il decreto n. 33/2013 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza e che il suo nome è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza. In Meranarena Srl la dott.ssa Barbara Caggegi è stata individuata sia quale Responsabile della trasparenza che quale Responsabile per la prevenzione della corruzione.

In tal senso, la dott.ssa Caggegi svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Meranarena Srl degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo

politico, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio personale i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Viene di seguito riportato l'impegno dell'Azienda nel triennio 2019/2021:

Il D. Lgs. n. 33/2013, intende la trasparenza come l'accessibilità totale a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 1 D. Lgs. n. 33/2013).

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;

b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;

c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Anche allo scopo di attuare le suddette finalità il decreto n. 33/2013 introduce l'istituto del diritto di accesso civico. L'art. 5 del decreto, infatti, impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati introducendo, il diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con la cittadinanza in merito alle scelte politiche adottate e sulla ricaduta sociale delle medesime.

La presente sezione non illustra le notizie sulla Meranarena Srl e sulla sua organizzazione e articolazione in quanto dette informazioni sono già inserite nella sezione "Azienda Trasparente" pubblicata sul Sito Internet.

Dati da pubblicare sul sito internet della Meranarena Srl

Con la sezione trasparenza del presente PTPCT 2019-2021 si intende dare attuazione ai principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013. Peraltro, al quadro normativo in materia di trasparenza, sono state apportate rilevanti ed innovative modificazioni con il D.Lgs. n. 97/2016, così come recepito dalla L.R. 16/2016.

Come riportato nel PNA 2016, la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale - come riconosciuto da indicazioni e orientamenti degli specifici organi sovranazionali - alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Meranarena Srl applica operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regione Trentino Alto Adige 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10 e, da ultimo, con legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16.

Coerentemente inoltre alla recente approvazione da parte di ANAC della delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante le "*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 e partecipati dalle pubbliche*

amministrazioni e degli enti pubblici economici", Meranarena intende pubblicare nella sezione Società Trasparente i dati e le informazioni come specificato nella tabella allegata alle predette linee guida, alla luce anche delle norme provinciali e regionali in materia.

La pubblicazione verrà costantemente adeguata alle indicazioni normative, sotto la responsabilità del RPCT con l'ausilio della referente dott.ssa Marika Bertoldi.

Tutte le pubblicazioni verranno effettuate tramite strumenti e modalità atte a garantire la diffusione di dati pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità indicate dalla legge, nel rispetto altresì del principio di proporzionalità, oltreché della disciplina in materia di protezione dei dati interpretata anche alla luce delle delibere del Garante della Privacy (delibera 243/2014), valutando eventualmente l'archiviazione dei dati non più aggiornati nel rispetto delle disposizioni della disciplina in materia di trasparenza.

I responsabili d'area per le aree di rispettiva competenza sono tenuti a fornire alla referente individuata tutte le informazioni, documenti e dati necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione, nei tempi consoni al dettato normativo e alle indicazioni rese puntualmente nelle linee guida ANAC sopra ricordate.

Nel triennio si opereranno verifiche mirate da parte del RPCT, in occasione dei monitoraggi semestrali o puntualmente su segnalazione, sullo stato di pubblicazione dei dati e saranno acquisiti elementi di valutazione sul grado di comprensione e consultazione della sezione "*Società trasparente*". Sarà inoltre cura del RPCT appurare l'efficienza di soluzioni migliorative per l'esposizione dei contenuti e raccogliere indicazioni circa l'implementazione dei documenti/dati/informazioni da pubblicarsi facoltativamente, contenuti estremamente limitati in fase di prima applicazione.

Accesso civico e Accesso generalizzato

L'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati introducendo, il diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata ed è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa.

L'ente, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Entro i primi sei mesi del 2018 il RPCT provvederà a porre in essere tutti gli adempimenti ancora mancanti riferiti agli obblighi legati alla pubblicazione dei dati e a curare gli adempimenti afferenti all'accesso civico. A fronte della recente adozione a livello nazionale del D.Lgs. 97/2016, si è registrata infatti l'adozione della corrispondente norma di recepimento regionale nella L.R.16/2016, con la quale si è anche definita la modalità di applicazione del cd. "Freedom of information act". Il Foia è una importante novità con la quale i cittadini hanno ora diritto di conoscere i documenti in possesso della pubblica amministrazione, anche senza un interesse diretto. Per regolare adeguatamente l'esercizio del diritto, Meranarena ha adottato nel corso del 2018, un' apposita procedura sull'accesso civico e generalizzato, a garanzia della correttezza e imparzialità del proprio operato.

Detta procedura comporta il possibile coinvolgimento del DPO nominato in caso di richiesta di accesso che riguardi informazioni su dati personali o documenti contenenti dati personali.

Descrizione delle iniziative e delle azioni da intraprendere nel triennio

Per poter promuovere e diffondere le attività dell'Amministrazione si prevede un continuo e tempestivo aggiornamento del Sito che dovrà avvenire in conformità alle direttive contenute nella deliberazione del 02.03.2011 del Garante per la protezione dei dati personali e nell'aggiornamento 2018 al PNA 2016, anche tramite specifico coinvolgimento del DPO nominato.

Sarà in ogni caso garantito un ampio controllo sul raggiungimento degli obiettivi che l'ente si è posto, con l'obiettivo di garantire una maggiore chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute e di migliorare la qualità del sito nel rispetto delle linee guida fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e Innovazione.

Descrizione del procedimento di coinvolgimento degli stakeholders

Al fine di promuovere l'apporto partecipativo degli stakeholders si prevede di pubblicare sul Sito non solo le informazioni ritenute obbligatorie, ma anche tutti gli atti che possono essere utili per una verifica dei progetti e degli obiettivi posti e dei risultati conseguiti. In tale ottica viene pubblicata sul Sito, sempre nella Sezione "Azienda Trasparente", sotto sezione "Altri Contenuti", la Relazione di gestione che permette un controllo continuo e diretto sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi presentati. L'interazione con i cittadini viene garantita dalla possibilità di inviare e-mail direttamente alla casella di posta elettronica dalla home page del sito e dall'organizzazione di giornate di incontro su particolari problematiche che potrebbero non trovare una risposta completa sul Sito o sono riferite a fasce della popolazione che non vedono il Sito Internet quale fonte di informazione primaria.

Meranarena Srl individua come stakeholder (portatori di interessi) i seguenti soggetti che detengono le quote:

- Comune di Merano (100%);

Misure per l'inconferibilità e l'incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Costituisce ulteriore misura per la prevenzione della corruzione la previsione di misure idonee a valutare l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità per gli incarichi di amministratori e dirigenti, così come di seguito riportato.

Incarichi di Amministratore

Con il termine "Amministratore" si intendono i soggetti definiti dall'art 1, comma 2, lett. l) d.lgs. 39/2013 ossia "gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato".

L'individuazione e la nomina degli amministratori viene effettuata in via diretta ed autonoma dalla P.A. controllante la società ossia il Comune di Merano.

Le verifiche sulle inconferibilità degli amministratori sono svolte pertanto dalla P.A. controllante la società ossia il Comune di Merano (Determinazione ANAC 8/2015)

Meranarena ha adottato la seguente procedura di controllo delle cause di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore:

Il Direttore predispone bozza del verbale di assemblea di nomina degli amministratori inserendo le cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs 39/2003 degli amministratori (art 3 co.1 lett. d), art 4, art 6, art 7, art 9, art 11, art 13, art 14 co 1 e 2 lett a e c) e la richiesta di sottoscrizione delle apposite dichiarazioni dell'interessato ex art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 in ordine alle cause di inconferibilità e incompatibilità.

nell'assemblea di nomina degli amministratori i rappresentanti del Comune ed il Direttore di Meranarena verificano l'inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità nel verbale e si accertano della sottoscrizione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità da parte degli amministratori, verificandone l'assenza;

in caso di presenza di cause di inconferibilità/incompatibilità non si potrà procedere alla nomina degli amministratori individuati;

a seguito dell'assemblea il Direttore raccoglie i verbali e le dichiarazioni verificandone la presenza ed i contenuti e, in caso di assenza di inconferibilità/incompatibilità, provvede ad archiviare i documenti presso il proprio ufficio mentre in caso di mancanza di documenti o incompletezze o presenza di cause di inconferibilità/incompatibilità provvede per i relativi provvedimenti (inserimenti, nuovi incarichi, revoche, ecc…)

Controlli: Il Direttore/RPC ha il compito di far sottoscrivere annualmente agli amministratori, durante il primo incontro annuale del Cda di MERANARENA, una nuova dichiarazione di cause di inconferibilità/incompatibilità. Il RPC effettuerà verifiche periodiche annuali in ordine al rispetto di tale procedura nonché sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate sulla insussistenza di cause di inconferibilità e su situazioni di incompatibilità e su richiesta e segnalazione di soggetti interni ed esterni nel corso del rapporto.

Incarichi Dirigenziali

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, è stato varato il D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le P.A., complesso corpo normativo che si propone di incidere in via preventiva su quegli aspetti della vita amministrativa che possono amplificare il rischio-corruzione.

L'ANAC, con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016, ha adottato le *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"*.

Il capo II del D.Lgs. n. 39/2013 detta la regola generale per cui a coloro che siano stati condannati per reati contro la P.A. - anche con sentenza non definitiva - non possono essere conferiti né incarichi amministrativi di vertice né incarichi dirigenziali nelle P.A..

Il capo III si propone di intervenire sul versante dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con questa hanno intrattenuto peculiari relazioni di interesse economico, prevedendo che non possano essere conferiti incarichi di vertice nelle P.A. a coloro che nel biennio precedente abbiano direttamente o indirettamente beneficiato di apporti finanziari da parte dell'amministrazione che conferisce l'incarico.

Il capo IV, poi, si propone di stroncare il fenomeno particolarmente diffuso delle cosiddette “porte girevoli” tra politica e amministrazione, inibendo il conferimento di incarichi di vertice nella P.A. a coloro che nel biennio precedente abbiano ricoperto determinate cariche politiche.

Il capo V detta norme in materia di incompatibilità tra incarichi nelle P.A. ed attività libero-professionali

retribuite in favore dell’amministrazione che conferisce l’incarico; nonché, di incompatibilità con incarichi in Enti comunque regolati o finanziati dall’amministrazione che conferisce l’incarico.

Il capo VI, infine, detta norme sull’incompatibilità per un verso tra incarichi di vertice nella P.A. e determinate cariche politiche; e, per altro verso, tra detti incarichi amministrativi di vertice e la carica di componente dell’organo di indirizzo della P.A. che ha conferito l’incarico.

Elemento unificante di queste norme è prevenire anche solo l'apparenza di un potenziale conflitto di interessi, essenzialmente – ma non esclusivamente - tra politica e amministrazione.

La vigilanza sull’osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT e all’ANAC. Può parlarsi, pertanto, di una vigilanza interna, che è quella affidata al RPCT di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, e di una vigilanza esterna, assicurata, invece, dall’ANAC.

Ai sensi di legge, l’incarico inconferibile è nullo (art. 17 D.Lgs. n. 39/2013), mentre la situazione di incompatibilità può essere rimossa dall’incaricato nel termine di 15 gg., rinunciando all’incarico ovvero optando per una delle cariche che hanno determinato l’incompatibilità; in mancanza, scatta la decadenza dall’incarico incompatibile (art.19 D.Lgs.n. 39/2013).

Le citate Linee-guida varate dall’ANAC dettagliano il procedimento che il RPCT è tenuto a seguire:

- contesta la situazione di inconferibilità/incompatibilità tanto all’organo che ha conferito l’incarico quanto al dipendente che lo ha ricevuto;

- accertata la situazione di inconferibilità/incompatibilità, emette declaratoria di nullità e conseguente revoca dell’incarico (ovvero, in caso di incompatibilità, di presa d’atto della rinuncia o dell’opzione);

- in caso di inconferibilità, alla declaratoria di nullità dell’incarico deve seguire l’accertamento della sussistenza o meno dell’elemento psicologico della colpa o del dolo in chi ha conferito l’incarico;

- se il suddetto accertamento è positivo, dichiara la ricorrenza dell’elemento psicologico ai fini della responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati, e inibisce a chi ha conferito l’incarico il conferimento di ulteriori incarichi per i successivi tre mesi (art. 18 D.Lgs. n. 39/2013);

- infine, comunica i propri provvedimenti all’ANAC, all’Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell’esercizio delle funzioni di cui alla legge n. 215/2004, e alla Corte dei Conti per l’accertamento di eventuali responsabilità erariali.

ANAC esercita i propri poteri di vigilanza in base alle previsioni di cui all’art.16 del D.Lgs. n. 39/2013.

Controlli: Il Direttore/RPC, pur non essendo direttamente applicabile all’Azienda la disposizione dell’art. 53, co. 16-ter del d.lgs. 165/2001 (pantouflage), prevista per i dipendenti pubblici, al fine di prevenire e dissuadere dall'adozione di comportamenti eticamente discutibili da parte di imprese e soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con Meranarena e simmetricamente dei propri dipendenti che hanno voce in capitolo nei procedimenti di scelta del contraente, di spesa e di controllo dell'esecuzione dei contratti, si impegna ad inserire:

- nei contratti di fornitura di servizi a qualsiasi titolo, apposita clausola che preveda il divieto per il fornitore di avvalersi della consulenza e/o della collaborazione lavorativa in forma subordinata o autonoma, di ex-dipendenti di Meranarena per i tre anni successivi alla cessazione del loro rapporto di lavoro, salva espressa autorizzazione.

- nei bandi di gara anche mediante procedura negoziata (per quanto concerne le procedure di scelta del contraente), apposita clausola con cui il contraente dichiara di non avvalersi della consulenza e/o della collaborazione lavorativa in forma subordinata o autonoma, di ex-dipendenti di Meranarena che nel triennio precedente abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione nei loro confronti.

A tal fine dovrà essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la citata situazione di incompatibilità.

Misure relative alla Rotazione del personale o misure alternative (segregazione)

La società, su impulso del RPCT, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, oltreché delle competenze professionali specialistiche necessarie nella maggior parte delle aree in quanto ad alto contenuto tecnico, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia all'attività societaria tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi forniti. Pertanto, la società ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

La società ha tuttavia adottato per ciascun processo ed area a rischio una precisa segregazione delle funzioni, con competenze e ruoli definiti e diverse per le attività di: a) adozione delle decisioni; b) attuazione delle decisioni prese; c) istruttorie ed accertamenti; d) effettuazione verifiche. Sul punto si rinvia a quanto previsto nei mansionari e specifiche procedure relative a ciascun processo/attività/area a rischio.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, la Meranarena Srl, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, introdurrà la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali sarà disposta mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultasse a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Meranarena Srl:

- si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applicherà le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvederà a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Meranarena, per il tramite del responsabile dell'Area, procederà ad:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento.

Il responsabile della prevenzione della corruzione adeguerà, poi, i regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso che prevedranno forme di autocertificazione dei commissari.

L'Organismo di Vigilanza, al quale le relative autocertificazione verranno inoltrate dal responsabile dell'Area, effettuerà i necessari controlli a campione.

Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

Al fine di assicurare la corretta comprensione ed applicazione delle Misure di Prevenzione della Corruzione è stata realizzata in data 14 dicembre 2018 attività di informazione e formazione volta a favorire la conoscenza dei principi e delle norme in esse contenute. L' iniziativa ha tenuto conto dei diversi ruoli e responsabilità dei soggetti interessati ed il livello individuale di coinvolgimento nei processi a rischio. La partecipazione ai corsi è stata obbligatoria, costituendo la mancata partecipazione sanzione disciplinare.

La formazione del personale e la struttura e contenuti dei corsi di formazione è organizzata dal Direttore Responsabile della Prevenzione della corruzione (RPCT), in base alle procedure aziendali qualità e inserimento nel piano di formazione generale dei lavoratori.

La formazione è corredata dalla sottoscrizione di apposito modulo di attestazione di avvenuta formazione che dovrà essere sottoscritto dal dipendente.

Sistema di controlli e Monitoraggio delle misure di prevenzione

L'adozione delle Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, così come l'approvazione delle modifiche e degli aggiornamenti delle stesse, è di competenza del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che ha il compito di predisporle, aggiornarle e verificarne l'attuazione.

Per garantire l'efficace attuazione delle misure adottate, oltre alla specifica individuazione e nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è stato adottato uno specifico Sistema di controllo sull'adozione delle misure adottate ed un sistema sanzionatorio-disciplinare per le violazioni, armonizzato con la normativa legale e contrattuale vigente e con il sistema 231, come di seguito indicato.

In particolare, il sistema di controllo prevede per ciascun processo a rischio che:

- sia affidato al Responsabile di funzione che gestisce il processo il compito di accertarsi continuativamente dell'ottemperamento delle procedure e misure adottate da tutti i dipendenti della propria area e segnalazione al RPC di eventuali integrazioni, modifiche alle misure anticorruzione individuate;

- sia affidato al Direttore/RPC il compito di effettuare controlli almeno semestrali delle procedure/misure anticorruzione secondo il sistema qualità esistente in azienda provvedendo direttamente a predisporre eventuali integrazioni, modifiche alle misure anticorruzione individuate;

- sono previsti altri controlli periodici dati dal flusso di informazioni con altri soggetti: amministrazione, Collegio Sindacale, ODV 231, RPCT, DPO.

- è previsto l'obbligo di coordinamento tra RPCT e ODV per ciascuna violazione evidenziata in materia di corruzione ed un flusso informativo tra gli stessi.

Il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione delle misure e della loro idoneità, nonché a proporre la modifica delle stesse quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Laddove non diversamente stabilito, il monitoraggio avverrà da parte della RPCT, coadiuvata dalla Referente, semestralmente dopo il 30 Giugno ed il 30 Novembre di ciascun anno.

Il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (o nei diversi termini indicati da ANAC) redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'attività di prevenzione svolta sulla base dello schema definito dall'ANAC che dovrà provvedere a pubblicare sul sito istituzionale della società come da disposizioni normative.

Sistema sanzionatorio

La Legge 190/2012 ha stabilito che la violazione delle regole dei Codici adottati da ciascuna amministrazione in conformità al nuovo Codice di comportamento (DPR n. 62/2013) dà luogo a responsabilità disciplinare; quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare". Il sistema disciplinare e sanzionatorio che è in fase di adozione dalle Meranarena Srl sarà conforme a quanto previsto dai CCNL di settore ed allo "Statuto dei lavoratori" ed sarà descritto nella Modello Organizzativo gestionale e nel Codice di comportamento.

Al mancato rispetto delle prescrizioni del codice di comportamento e delle regole comportamentali di cui al Modello Organizzativo Gestionale delle Meranarena Srl conseguirà l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste, secondo il principio di tempestività e immediatezza della contestazione, senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio istaurato innanzi le competenti Autorità Giudiziarie.

In caso di violazioni del codice etico e delle misure anticorruzione, oltre che la mancata collaborazione attiva con il RPC potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie e disciplinari così come previste anche nel Modello Organizzativo 231 e Codice Etico.

Misure per la segnalazione delle violazioni delle misure Anticorruzione e tutela del Whistleblowing

La tutela del whistleblower, è una disciplina introdotta dall'art. 1, comma 51 della L. 190/12. Si tratta di una misura di tutela del "dipendente che riferisce all'autorità giudiziaria o al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro"

Tre sono i principi posti dalla nuova disciplina:

1. Tutela dell'anonimato
2. Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower
3. Sottrazione della denuncia al diritto di accesso ex L. 241/90.

Al fine di garantire quanto stabilito dalla norma, l'Ente ha disposto la creazione di una casella email appositamente dedicata alle segnalazioni di che trattasi.

La casella di posta interna con denominazione "anticorruzione", ha un unico destinatario individuato nel Direttore/RPCT e non è assolutamente accessibile ad altri canali.

Il RPCT, al ricevimento della segnalazione provvede, a seconda del contenuto della stessa, ad avviare le opportune verifiche interne che seguiranno poi l'eventuale percorso del procedimento disciplinare.

In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'incolpato solo nei casi di consenso esplicito del segnalante.

Se la contestazione dell'addebito disciplinare non è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, secondo la Legge 179/2017, occorrerà richiedere il consenso dell'interessato; in assenza il procedimento disciplinare non potrà essere attivato.

L'Amministrazione prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove le stesse si presentino adeguatamente circostanziate e corredate da dovizia di particolari tali da farle ritenere presumibilmente fondate.

In ogni caso al personale è stato illustrata la procedura durante l'apposito incontro formativo del 14 dicembre 2018, è stato inoltre appeso all'albo apposito avviso, e la procedura è stata comunque comunicata tramite circolare apposita.

E' stato chiarito altresì che, a fronte di serie valutazioni di opportunità da parte del denunciante, è possibile inoltrare direttamente la segnalazione, e con eguale valore esimente ai sensi del Codice disciplinare, ad ANAC, all'apposita casella predisposta dall'Autorità ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114:

whistleblowing@anticorruzione.it.

Nel corso del 2019, si è provvederà inoltre a garantire la piena applicazione della nuova legge n.179 del 30/11/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" sulla tutela del segnalante, con particolare riguardo alla tutela dei segnalanti collaboratori di ditte e fornitori dell'Azienda, tramite avviso alle ditte contraenti.

Si è in ogni caso provveduto alla pubblicazione della email dedicata e della procedura in tema di tutela del Whistleblower, nella sezione Amministrazione Trasparente della Azienda, nella parte dedicata a: Altri contenuti- lotta alla corruzione – regolamenti per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT dovrà coordinarsi con l'ODV per eventuali violazioni/non conformità rilevate nelle misure anticorruzione che possano essere ritenute determinanti per i reati/procedure ex d.lgs. 231/01 e affinché lo stesso provveda ad adottare gli opportuni provvedimenti se ritenuto.

Reciprocamente l'ODV dovrà coordinarsi con il RPCT per eventuali violazione/non conformità rilevate nelle misure ex d.lgs. 231/01 che possano essere ritenute determinanti per i reati/procedure relative ai fatti corruttivi ex l. 190/2012 e affinché lo stesso provveda ad adottare gli opportuni provvedimenti se ritenuto.

Allegato 01: Dati da pubblicare sul sito internet della Meranarena Srl

Allegato 02: Valutazione rischio

Allegato 03: Codice etico e di comportamento

Cronoprogramma attività per triennio 2018-2020

termine	***attività***	***competenza***
Entro il 21/01/2019	Confronto su progettazione azioni Predisposizione PTPCT in bozza	RPCT CdA, Responsabili aree RPCT
Entro il 23/01/2019	Pubblicazione bozza PTPCT 2019-2021 per osservazioni stakeholders	RPCT
Entro 31/01/2019	Approvazione PTPCT 2016-2018 Comunicazione a Collegio dei revisori Input a Servizi Amministrativi e contabili per raccolta dichiarazioni di incompatibilità Predisposizione Relazione annuale 2018 e pubblicazione sul sito web istituzionale	RPCT CdA RPCT
Entro il 28/02/2019	Attestazione adempimento obblighi di trasparenza e pubblicazione sul sito web istituzionale	RPCT
Entro 30/06/2019	Verifica raccolta e pubblicazione dichiarazioni incompatibilità e patrimoniali	RPCT
Dopo 30/06/2019	Primo Monitoraggio PTPCT	RPCT in collaborazione con i responsabili e RT
Dopo 30/11/2019	Monitoraggio annuale stato di attuazione PTPCT	RPCT in collaborazione responsabili aree e RT
Entro 15/12/2019	Revisione schede di analisi delle attività a rischio corruzione per aggiornamento PTPCT Approvazione revisione schede	Responsabili aree funzionali RPCT
Entro 15/12/2019	Definizione piano di formazione anticorruzione per annualità successiva	RPCT
Entro 15/12/2019	Relazione annuale su attuazione del PTPCT Pubblicazione della relazione sul sito web aziendale	RPCT
Entro 31/01/2020	Adozione nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020	RPCT

Legenda:

RPCT: Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (Barbara Caggegi)
PTPCT: Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
CdA: Consiglio di Amministrazione
RT: Referente Trasparenza (Marika Bertoldi)
DPO: Data Protection Officer
ODV: Organismo di Vigilanza

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità.

L. 30.11.2017 n. 179 *''Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato''*

L. 07.08.2015 n. 124 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*"

L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: "*Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione*" e all'art. 32: "*Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione*".

L. 06.11.2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.

L. 11.11.2011 n. 180 "*Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese*".

L. 12.07.2011 n.106 "*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia*".

L. 03.08.2009 n.116 "*Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003*".

L. 18.06.2009 n. 69 "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*".

L.R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15.12.2016 n.16 "*Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017*"

L.R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante "*Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori".*

L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di "Amministrazione aperta", successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.

L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza

L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona

D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*"

D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".

D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*".

D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*".

D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. "*Codice dell'amministrazione digitale*".

D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*".

D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

D.P.R. 23.04.2004 n. 108 "Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo".

D.P.R. 07.04.2000 n. 118 "*Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59*".

Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»

Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all'ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona

Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.

Codice etico per gli amministratori locali – "*Carta di Pisa*".

Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.

Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).

Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.

Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015

Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016

Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.

D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.

Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.

Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.

Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.