

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità**  
**(Legge 190/2012)**  
**(P.T.P.C.)**  
**Triennio 2018 – 2020**

*Predisposto provvisoriamente dall'Amministratore Unico essendo vacante la figura del  
Responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato in data 20 dicembre 2018*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

**Premessa generale**

La società **Immobiliare Dolomiti Bus srl**, costituita il 22 marzo 2018 a seguito di scissione della società Dolomiti Bus spa, ha come oggetto sociale *"l'acquisto, l'alienazione, la realizzazione e la gestione nonché la manutenzione o la trasformazione di beni immobili dei quali la stessa società abbia, direttamente o indirettamente, la disponibilità a titolo di proprietà o di uso o altro diritto reale o ad altro titolo anche obbligatorio; s'intendono comprese tra le attività anche l'eventuale fornitura di beni e di servizi necessari all'utilizzo degli immobili medesimi. La società persegue l'oggetto sociale che precede in funzione del soddisfacimento delle esigenze del trasporto pubblico locale cui gli immobili saranno destinati e messi a disposizione, attraverso le idonee forme contrattuali, inclusa la locazione."*

In particolare il compendio immobiliare di cui la società è proprietaria, tutto situato in provincia di Belluno, è attualmente interamente locato alla società Dolomiti Bus spa con sede in Belluno, con contratto di locazione con scadenza in data 31 marzo 2024 e successivo rinnovo automatico salvo disdetta nei casi consentiti dalla legge.

La struttura organizzativa della Società è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:

**Soci:**

Il socio di maggioranza, che detiene la partecipazione di controllo, è la Provincia di Belluno, ci sono poi due soci di minoranza che sono soggetti di diritto privato.

**Amministratore Unico:**

Dottoressa Roberta Pison.

Non risultano attualmente procuratori o institori, procure o mandati per atti specifici possono essere attribuiti di volta in volta, secondo le modalità prescritte dalla legge.

**Sindaco Unico:**

Dottor Guido Ballerio

## **Dipendenti:**

La società non possiede dipendenti.

Il presente documento rappresenta il piano di prevenzione della corruzione dell'Immobiliare Dolomiti Bus S.r.l., come richiesto dall'art. 1, comma 10 della legge 190/2012 ed è redatto dall'Amministratore Unico, essendo vacante la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione è stato adottato dall'Amministratore Unico in data 20/12/2018.

Il Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità è finalizzato a:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

### **1.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità.**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità (d'ora in avanti anche RPC) previsto dalla l. n.190/2012, non è ancora stato individuato, non avendo la società dipendenti e avendo un amministratore unico. Un parere in merito è stato richiesto all'ANAC. .

Quando il RPC sarà operativo esso svolgerà anche le funzioni di responsabile per la trasparenza.

Per il RPC verrà creata apposita casella di posta elettronica.

Il RPC provvederà a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, da aggiornarsi annualmente;
- sottoporre il Piano all'approvazione dell'organo amministrativo;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- aggiornare entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano.
- presentare , entro il 15 dicembre, la relazione sull'attuazione del Piano;

L'organo amministrativo approva, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n.190/2012.

### **1.2 Funzioni e poteri del responsabile della prevenzione della corruzione**

Al fine di svolgere le funzioni predette al responsabile della prevenzione e della corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere dell'Immobiliare Dolomiti Bus, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle sensibili alla corruzione.

2) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere.

Le funzioni ed i poteri del responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati sia in forma verbale che in forma scritta. Nel primo caso il responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento, tuttavia, qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*. Lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il responsabile della prevenzione della corruzione deve procedere con denuncia.

Nel secondo caso (forma scritta), invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

## **2.1 I reati di corruzione.**

Va segnalato che il Piano opera in un ambito più ampio rispetto a quello dei reati contro la PA compresi nell'art. 24 del D.lgs.231/2001. Le azioni previste dal Piano si estendono pertanto anche ad altre fattispecie di reato di interesse per la Pubblica Amministrazione come il peculato (artt. 314 e 316 c.p.), l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), la rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.) e il rifiuto di atti d'ufficio (art. 328 c.p.).

## **2.2 Le aree di rischio obbligatorie**

Le aree di rischio obbligatorie, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione
4. Vicende successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

*Immobiliare Dolomiti Bus non possiede attualmente dipendenti e, data la struttura estremamente semplificata, non prevede di assumerne. Qualora tale prospettiva dovesse avverarsi verrà approvato apposito regolamento per l'assunzione del personale.*

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte

6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Si tratta certamente di un'area che riguarda le attività di Immobiliare Dolomiti Bus, sebbene la struttura estremamente semplificata della società non consenta di attivare i tradizionali strumenti per un'efficace azione di controllo (rotazione, controlli incrociati, ecc.). Va comunque segnalato che la principale area di attività della società e cioè la locazione degli immobili posseduti è di fatto "bloccata" dall'esistenza di un contratto di locazione che comprende l'intero compendio immobiliare della società e questo almeno fino al 2024. Rimangono aperte solo possibilità relative all'affidamento delle usuali attività di consulenza per le società commerciali (es. tenuta contabilità, consulenze legali, ecc.), queste ultime gestite attraverso semplici procedure di affidamento diretto e di entità economica limitata, che vengono comunque svolte nel rispetto dei principi codicistici di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione. In base al contratto di locazione con Dolomiti Bus (art. 6) a Immobiliare Dolomiti Bus srl spetta inoltre la manutenzione straordinaria nei casi ivi previsti. Questo potrebbe determinare l'esigenza di ulteriori procedure di affidamento diretto (se sotto i 40.000 euro) e procedure negoziate o di altro tipo. In tal caso la società, non avendo una propria struttura in grado di svolgere tali compiti, si è affidata a Dolomiti Bus spa con un contratto di servizio stipulato in data 25 giugno 2018. Dolomiti Bus spa pertanto gestirà, per conto di Immobiliare Dolomiti Bus, tutti gli appalti relativi agli immobili di proprietà di Immobiliare Dolomiti Bus, ivi compresi gli affidamenti diretti a professionisti del settore che fossero necessari (geometri, ingegneri, ecc.), compresi gli adempimenti pubblicitari e la trasparenza.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an (la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto)
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Si tratta di un'area tipica delle Pubbliche Amministrazioni, difficilmente applicabile a società di diritto privato che svolgono una attività di tipo economico.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Si tratta di un'area tipica delle Pubbliche Amministrazioni, difficilmente applicabile a società di diritto privato che svolgono una attività di tipo economico.

E) Area provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

Tale attività non viene svolta dalla Immobiliare Dolomiti Bus.

F) Area acquisizione e gestione di contributi concessi da Enti Pubblici.

Al momento tale attività non viene svolta dal Immobiliare Dolomiti Bus.

### **2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio**

Stante la natura di società partecipata e controllata da ente pubblico territoriale (la Provincia di Belluno), Immobiliare Dolomiti Bus S.r.l. risulta particolarmente esposta alle problematiche in oggetto, potendo, di volta in volta rivestire la qualità di Pubblica Amministrazione o di privato.

Per la valutazione delle aree di rischio sono stati seguiti i risultati emersi durante l'analisi svolta con la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le seguenti aree sensibili:

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione (partecipazione a gare pubbliche, richiesta di finanziamenti pubblici, rapporti con vari enti pubblici ed in particolare con i Comuni, la ASL, Vigili del Fuoco, Enti Previdenziali, l'Agenzia delle Entrate, Camera di Commercio).
- Acquisizione e gestione di contributi concessi da Enti Pubblici.
- Rapporti nei quali la Società rivesta la qualifica di Ente Pubblico (ed in particolare la gestione degli affidamenti diretti e dei bandi di gara emanati dalla Società).

L'analisi ha considerato:

- il grado di discrezionalità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione;
- gli eventuali precedenti giudiziari dei soggetti interni e esterni coinvolti;
- la presenza di controlli (esistenza di procedure specifiche per la gestione dei procedimenti, tracciabilità manuale o informatica ecc. ...).

La ponderazione o livello di rischio è un valore numerico attribuito ad ogni evento considerato, che misura gli eventi di corruzione in base alla probabilità e all'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione ( $L = P \times I$ ). Per quanto riguarda l'identificazione dei processi e delle aree

sensibili da mappare, relativa ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, sono state seguite le indicazioni operative contenute negli allegati 1, 2 e 3 del Piano nazionale anticorruzione.

In particolare sono stati considerati i predetti punti a) e b).

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Si è proceduto con una prima valutazione complessiva delle macro aree di rischio utilizzando la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

Sulla base delle schede compilate per le aree applicabili a Immobiliare Dolomiti Bus sono emerse le valutazioni riportate nello schema di valutazione aree di rischio sottostante in cui sono evidenziate:

Aree di rischio

Valore medio della probabilità

Valore medio dell'impatto

Valutazione complessiva dell'indice del rischio

<b>AREA</b>	<b>INDICE DI PROBABILITA'</b>	<b>INDICE IMPATTO</b>	<b>INDICE DEL RISCHIO</b>
<b>Area:</b> rapporti con la PA	2,5	1,2	3
<b>Area:</b> affidamento di lavori, servizi e forniture e concessioni	2,5	1,2	3

#### **2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi**

La struttura estremamente semplificata della società rende estremamente complesso se non impossibile adottare le usuali misure come la separazione dei compiti e segregazione delle funzioni. In ogni caso vige il principio di tracciabilità delle transazioni: ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua; obbligo in capo a amministratori, sindaci, eventuali dipendenti e collaboratori di segnalare comportamenti che configurino o possano configurare violazioni di legge. Particolare attenzione viene prestata alla gestione del denaro, al fine di impedire che somme vengano accantonate per scopi corruttivi e che comunque si possano in qualsiasi modo attribuire illecite utilità finalizzate all'ottenimento di vantaggi.

In particolare è vietato ad Amministratori, Sindaci, eventuali Dirigenti, eventuali Dipendenti e ai collaboratori esterni (attraverso apposite clausole contrattuali) di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate e di porre in essere comportamenti che, pur non costituendo fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

E' pertanto vietato:

1. effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
2. distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal presente Piano;
3. accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
4. riconoscere compensi in favore di Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente;
5. presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

6. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

7. Ricevere elargizioni di denaro, omaggi o altra utilità da soggetti collegati con enti o persone che partecipano a gare bandite dalla società o che, comunque, sono controparti contrattuali della società.

8. Divulgare dati relativi agli affidamenti e ai bandi, prima che questi siano pubblicati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

a) i rapporti con la Pubblica Amministrazione nelle aree ritenute a rischio devono essere gestiti da un responsabile per ogni operazione svolta, individuabile mediante designazione per scritto. Questi sarà il soggetto di riferimento per il RPC al quale è tenuto a rendicontare periodicamente l'attività svolta;

b) gli incarichi conferiti ai Collaboratori Esterni e ai Fornitori devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute e adeguatamente motivati e ad essi deve essere data adeguata pubblicità. Apposite clausole anticorruzione vengono inserite in tali contratti.

c) nessun tipo di pagamento di importo rilevante (superiore a € 999) può essere effettuato in contanti o in natura;

d) le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza contabile;

e) le comunicazioni con la P.A. devono avvenire preferibilmente per iscritto;

f) qualora la comunicazione avvenga attraverso supporti informatici, l'identità e l'idoneità dell'operatore che immette dati e dichiarazioni deve essere sempre individuabile;

g) per quanto riguarda gli omaggi, il divieto di cui al precedente punto 2 trova eccezione per gli omaggi natalizi, che devono comunque essere di modico valore, devono essere elargiti solo dopo determina dell'amministratore unico, il quale indica anche il valore venale massimo individuale di detti omaggi e l'elenco dei soggetti destinatari.

h) devono essere immediatamente segnalati all'Autorità Giudiziaria e al RPC eventuali comportamenti della controparte pubblica volte ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità nei confronti di terzi.

i) La gestione degli affidamenti diretti e, fin quando possibile, dei bandi di gara deve essere effettuata nel pieno rispetto del Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e successive modificazioni).

l) tutti i soggetti coinvolti in procedure di evidenza pubblica (procedure negoziate, bandi di gara, ecc.) sono tenuti alla massima riservatezza sui contenuti dei disciplinari, dei bandi, sul numero di offerte ricevute e sui soggetti partecipanti fino a quando tali dati non siano legalmente pubblicizzabili.

k) Ogni affidamento ha un traccia scritta.. Il pagamento dei compensi a collaboratori e consulenti deve essere preceduto dalla prescritta pubblicità dell'incarico nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Si precisa che, come peraltro ammesso dal piano nazionale anticorruzione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e dell'assenza di personale dipendente operante al suo interno, la rotazione del personale non risulta applicabile.

### **3.1 Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

Si tratta di misure applicabili solo laddove la società assumesse personale dipendente, ipotesi non attuale.

L'articolo 1, comma 51 della legge della legge 179/2017 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il cosiddetto whistleblower.

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

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

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

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

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

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, ad apposito indirizzo, che verrà attivato a tempo debito.

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”. La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione.

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001 è assicurata attraverso le seguenti azioni:

- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione;
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso, fatte salve le ipotesi previste dal comma 2 dell'art. 54 DLgs 165/2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazioni anonime, tuttavia l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Obblighi di riservatezza sono dunque a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al presente Piano debbono essere effettuate.

La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

La segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 comma 1, lett. a della L. 241/1990.

Il divieto di discriminazione riguarda le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione tale da rendere le condizioni di lavoro intollerabili.

Il canale principale di comunicazione sarà costituito dalla casella dedicata del RPC Per le segnalazioni indirizzate al RPC la segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”. La gestione di tale ultima segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione.

In ottemperanza a quanto richiesto dalla predetta legge 179/2017 la Società istituirà anche un canale alternativo di segnalazione degli illeciti, che garantisce la segretezza del nominativo del segnalante, mediante crittografia. Anche in questo caso la segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”. La gestione di tale ultima segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione.

Infine i dipendenti (e solo loro) che intenderanno segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall’art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, potranno anche avvalersi del sistema di segnalazione istituito dall'ANAC e utilizzabile al seguente indirizzo:

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

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

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

Inoltre viene effettuato un continuo monitoraggio, finalizzato a ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

#### **5.1 Formazione in tema di anticorruzione**

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione, qualora ci siano destinatari di tale formazione, verrà gestito dal responsabile, con l’obiettivo di:

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

I soggetti incaricati di operare nell’ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, devono essere messi a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell’Illegalità e provvedono a darvi esecuzione.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo a eventuali dipendenti e ai responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni

tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

### **6.1 Trasparenza**

Come segnalato sopra, il RPC è anche il Responsabile per la Trasparenza. Esso è pertanto il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto 33/2013.

Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nel sito interne, sezione "Amministrazione Trasparente".

La Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC prevede che al fine di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti, ciascuna società individua, all'interno degli stessi un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009. I riferimenti del soggetto così individuato sono indicati chiaramente nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Tenuto conto di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, svolgendo già attività di monitoraggio in merito agli obblighi di trasparenza, è lo stesso soggetto che, ai sensi delle Linee Guida dell'ANAC, curerà l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto indicato dall'ANAC medesima.