



**VIETRI SVILUPPO S.R.L.**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ  
(PTPCT 2020-2022)**

<p>Aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera n° del 15/11/2022</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione <i>Alfonso Trezza</i></p>	<p>Responsabile della trasparenza <i>Alfonso Trezza</i></p>
--	--	---



## INDICE

INTRODUZIONE.....	3
1. LA DISCIPLINA SULL'ANTICORRUZIONE E SULLA TRASPARENZA.....	7
1.1. Applicabilità della normativa a VIETRI SVILUPPO SRL .....	7
2. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) .....	9
2.1. Individuazione e nomina .....	9
2.2. Funzioni e responsabilità .....	10
2.3. Obblighi informativi verso il RPCT .....	11
3. LA TIPOLOGIA DEI REATI.....	12
4. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	13
4.1 Approvvigionamento di beni e servizi .....	14
4.2 Gestione del personale .....	15
4.3 Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti e convenzioni con enti pubblici.....	16
4.4 Individuazione dei rischi e metodologia di valutazione .....	17
5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	19
6. INFORMAZIONE, DIFFUSIONE DEL PIANO E FORMAZIONE .....	20
6.1. Adozione di specifiche attività di formazione del personale.....	22
7. SISTEMA DISCIPLINARE.....	23
8. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....	23
9. PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI.....	23
10. CRONOPROGRAMMA.....	25



## INTRODUZIONE

La Società “Vietri Sviluppo Srl” (di seguito, anche “Società”) è stata costituita in data 6 giugno 2005, facendo seguito alla decisione del Comune di Vietri sul Mare (delibera n°12 del 24 maggio 2005) di dare in affidamento diretto la gestione di taluni servizi pubblici.

Ai sensi dell’art. 113, comma 5, lett. c) del TUEL, l’erogazione del servizio pubblico locale può avvenire attraverso il conferimento della titolarità del servizio «a società a capitale interamente pubblico a condizione che l’ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l’ente o gli enti pubblici che la controllano.» Pertanto, il capitale sociale della Società è totalmente detenuto dal Comune di Vietri sul Mare in quanto il modello dell’affidamento diretto “*in house providing*”, è quello applicato alla Vietri Sviluppo Srl.

Con il contratto quadro sottoscritto in data 3 febbraio 2016, il Comune proprietario del suolo pubblico ha investito la Società della gestione dei parcheggi e delle aree di sosta (autoveicoli, motocicli, ecc.), presenti nella frazione di Marina e in Piazza Matteotti di Vietri capoluogo; nello specifico trattasi della gestione di:

1. aree di parcheggio perimetrale e automatizzate all’interno delle quali, per sostare, occorre ritirare preventivamente all’ingresso il tagliando, da consegnare al ritorno alla cassa (automatica o al personale di Vietri Sviluppo);
2. aree di sosta su strada, c.d. “strisce blu”, lungo le quali per sostare occorre effettuare il pagamento preventivo presso gli appositi parcometri;
3. aree di particolare rilevanza urbanistica, ovvero le zone comunali in cui possono sostare i cittadini residenti muniti di regolare permesso.

I parcheggi e i parcometri, rispettivamente nel numero di tredici e di nove, sono per la maggior parte localizzati nella frazione di Marina, mentre la restante parte è a Vietri capoluogo (Piazza Mercato e Piazza Matteotti).

Il Comune di Vietri ha inoltre affidato alla Società le seguenti attività:

- segnaletica orizzontale, affissione manifesti, pitturazione ringhiere, muretti e spazi e luoghi pubblici;
- manutenzione campo sportivo con custodia e pulizia degli spogliatoi, nel periodo 16 settembre-14 maggio;
- manutenzione verde villa comunale con apertura e chiusura della stessa;
- pulizia dei bagni pubblici di Vietri capoluogo, frazione Marina e Raito;



- pulizia del fiume Bonea e delle spiagge;
- pulizia locali comunali;
- spazzamento strade, pulizia caditoie e gestione verde pubblico comunale.

Per lo svolgimento dei servizi di cui è assegnataria, la Vietri Sviluppo Srl impiega circa 21 dipendenti divisi in operai e personale amministrativo, assunti a tempo determinato full time.

Dal punto di vista dell'assetto societario, la Vietri Sviluppo, essendo una società a responsabilità limitata di diritto speciale, in quanto "*in house providing*", nello svolgimento della sua attività, oltre che alle norme ordinarie del diritto civile è assoggettata altresì alla disciplina del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016); è sottoposta, inoltre, al controllo del Comune di Vietri, in quanto Ente affidatario.

Vietri Sviluppo è gestita da un Consiglio di Amministrazione (nel prosieguo, anche: organo amministrativo) composto da un Presidente che ha la rappresentanza legale della Società e da due consiglieri, tutti nominati con atto del 6 febbraio 2020.

Altro organismo della Società è rappresentato dal Collegio Sindacale, cui spetta il compito di vigilare sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Il Collegio, composto da tre membri effettivi più due supplenti, esercita altresì la revisione legale dei conti, ricorrendo le condizioni stabilite dall'art. 2409-*bis* c.c. Di conseguenza, tutti i suoi membri sono iscritti al registro dei revisori legali dei conti istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze.

Il responsabile per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e integrità (di seguito, anche "PTPCT" o "Piano") è tenuto a relazionarsi con il segretario generale del Comune di Vietri sul Mare, che è anche il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente locale che esercita il controllo sulla Vietri Sviluppo Srl.

Per ciascuna area di rischio, la Società adotta una procedura di prevenzione e controllo, integrandola con misure di tutela ulteriori nei confronti dei dipendenti della Società che dovessero effettuare segnalazioni di illeciti (vd. *infra*).

A tal proposito e di concerto con il Comune di Vietri sul Mare, saranno organizzate periodicamente riunioni di aggiornamento per i responsabili delle aree di rischio, in linea con quanto dettagliato e previsto dal PTPCT del Comune di Vietri sul Mare.



L'accessibilità alle informazioni pubblicate sul portale della Società, [www.vietrisvilupposrl.it](http://www.vietrisvilupposrl.it), adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla L. 190/2012 e dalla relativa normativa e regolamentazione attuativa.

## **Obiettivi**

L'attuazione del PTPCT risponde all'obiettivo della Società di perseguire una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le diverse disposizioni di legge e i principi di corretta amministrazione.

Il PTPCT è inoltre finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra Vietri Sviluppo Srl e tutti coloro i quali con la stessa intrattengono relazioni, nell'ottica di prevenire comportamenti corruttivi che, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, determinerebbero un danno per la Società stessa.

## **Struttura Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e integrità**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato per la prima volta con deliberazione CIVIT n. 72/2013, si pone l'obiettivo di agevolare la piena attuazione delle misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla legge, fornendo strumenti e indicazioni sulle modalità di redazione dei PTPCT. Il PNA è, inoltre, periodicamente oggetto di aggiornamento da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il PTPCT è, dunque, lo strumento attraverso il quale la Vietri Sviluppo Srl rappresenta preventivamente il proprio modo di operare, partendo dall'analisi del contesto interno e individuando le aree a rischio, ovvero le tipologie di eventi che possono esporre la Società, in quanto organismo a totale controllo pubblico, a fenomeni corruttivi.

Il presente Piano è composto da:

- ✓ una prima parte inerente al quadro normativo di riferimento;
- ✓ una seconda parte riferita alla descrizione dei processi, delle attività a rischio e dei protocolli/principi di comportamento;
- ✓ un allegato contenente la tabella di valutazione del rischio.

Con riferimento alla valutazione del rischio, sono state seguite le indicazioni contenute nell'allegato 5 al PNA 2013. L'arco temporale di riferimento del presente PTPC è il triennio 2020-2022.



Con la delibera n. 1064 del 14 novembre 2019, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 07.12.2019, l'ANAC ha predisposto il nuovo PNA 2019 contenente, tra le altre, indicazioni tassative sul nuovo metodo valutativo di tipo qualitativo (“indicazioni metodologiche, allegato 1”) da seguire per la valutazione del rischio corruttivo, specificando al contempo che questo sarà l'unico approccio metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT, a partire dal 2021 in poi. Il nuovo approccio valutativo, per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, sarà pertanto applicato dalla Società a partire dal PTPC 2021-2023.

## **Destinatari del Piano**

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPCT:

- a) il personale della Vietri Sviluppo Srl;
- b) i componenti dell'organo amministrativo;
- c) il Collegio sindacale;
- d) i consulenti e i collaboratori esterni;
- e) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

## **Obbligatorietà**

È fatto obbligo a tutti i destinatari di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente PTPCT.



## **1. LA DISCIPLINA SULL'ANTICORRUZIONE E SULLA TRASPARENZA**

### **1.1. Applicabilità della normativa a VIETRI SVILUPPO SRL**

Il quadro normativo in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni è retto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. Legge Anticorruzione) e dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (c.d. Decreto Trasparenza), che hanno sancito l'applicabilità delle suddette misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché i relativi strumenti di programmazione, anche ai soggetti che sono controllati dalle amministrazioni pubbliche e conseguentemente sono esposti ai medesimi rischi connessi alla gestione del denaro pubblico e allo svolgimento di attività e funzioni pubbliche.

Con specifico riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, i numerosi dubbi interpretativi in merito all'applicabilità delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione sono stati fugati definitivamente dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 6 novembre 2012, n. 190 e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della l. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche). L'art. 3 del d.lgs. 97/2016 ha inserito nel d.lgs. 33/2013 l'art. 2-bis (Ambito soggettivo di applicazione) che, dopo aver specificato che per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, aggiunge che la disciplina prevista le medesime si applica anche, in quanto compatibile, alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della L. 124/2015, con esclusione delle società quotate come definite dallo stesso decreto.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione, dalla lettura della l. 190/2012 e sulla scorta di quanto suggerito dalle Linee Guida ANAC (delibere ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 e n. 1134 del 21 novembre 2017, rispettivamente Linee guida per le società partecipate e loro aggiornamento), a carico delle società in controllo pubblico emergono i seguenti adempimenti:

- a) nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione;
- b) adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione, nel quale devono essere individuate e gestite le attività a rischio di corruzione e predisposto un adeguato sistema di controlli;



- c) adozione di un codice etico ovvero, laddove esistente, integrazione del codice etico già approvato *ex d.lgs. 231/2001*, dando evidenza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione;
- d) verifica della sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità o di incompatibilità specifiche in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore o dirigenziali, ai sensi del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- e) svolgimento di attività formative in materia di prevenzione della corruzione;
- f) adozione di misure idonee a favorire la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti, tutelandone la riservatezza e assicurando trasparenza al procedimento di segnalazione (c.d. *whistleblowing*);
- g) attuazione di misure volte a garantire la segregazione delle funzioni;
- h) monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Quanto alle misure necessarie per la trasparenza, l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, seppur limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ha esteso agli enti di diritto privato in controllo pubblico il principio di trasparenza inteso 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. Ne discende la necessità, per le società in controllo pubblico, di rispettare l'intera normativa in tema di trasparenza prevista dal suddetto d.lgs. 33/2013 e, in particolare:

- costituire nel proprio sito web una apposita sezione, denominata "Società Trasparente" in cui pubblicare dati e informazioni ai sensi del d.lgs. n. 33/2013;
- nominare il Responsabile della trasparenza, che può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- individuare un soggetto che attesti l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione *ex art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012*;
- assicurare misure organizzative che garantiscano l'accesso civico (art. 5 del d.lgs. 33/2013) e pubblicare all'interno della sezione "Società Trasparente" le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le relative richieste.

Con riferimento all'obbligo di adozione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", si precisa che l'art. 10 del d.lgs. 33/2013 (originariamente rubricato "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità") è stato modificato dal d.lgs. 97/2016 che ha eliminato l'obbligo di





adozione del PTTI, sostituendolo con quello di indicare in una apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. La nuova rubrica dell'art. 10, infatti, è "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

## **2. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

### **2.1. Individuazione e nomina**

Una delle principali misure organizzative introdotte dalla L. 190/2012 è la figura del responsabile della prevenzione della corruzione. A quest'ultimo, l'art. 1, co. 7, della Legge Anticorruzione assegna non solo le funzioni di attuazione del PTPCT, ma anche quelle di controllo e monitoraggio sul rispetto dello stesso, nonché di raccordo dei flussi informativi con l'organo amministrativo.

La nomina del responsabile anticorruzione deve essere comunicata all'ANAC in modalità telematica. Per esplicita previsione, egli deve essere individuato, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio; con riferimento alle società controllate, le Linee Guida ANAC evidenziano come sia auspicabile la nomina di un dirigente non preposto alle attività a maggior rischio di corruzione, che sono quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della L. 190/2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale). Per agevolare l'individuazione del responsabile anticorruzione, le Linee Guida individuano una rosa di possibilità correlate, oltre che alla presenza della figura richiesta dalla legge, anche alle dimensioni delle società destinatarie dell'obbligo. Sulla scorta di tali criteri il RPC deve essere individuato:

- in un dirigente, ove tale figura sia presente nell'organigramma (cercando di evitare, se possibile, la nomina di un dirigente addetto alle attività individuate come maggiormente "sensibili");
- in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze, nel caso in cui non vi siano figure dirigenziali (come nella maggior parte delle controllate di piccole dimensioni). In questo caso l'organo amministrativo è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività svolte dal soggetto delegato;
- in ultima istanza e solo in casi eccezionali, in un componente dell'organo amministrativo privo di deleghe gestionali.

Sulla scorta di quanto sopra illustrato, posta l'assenza in organico della figura dirigenziale prevista dalla legge, la Vietri Sviluppo ha individuato quale responsabile per la prevenzione della



corruzione un componente del Consiglio di Amministrazione senza deleghe operative e, conseguentemente, ha provveduto a nominare il sig. Alfonso Trezza, ferma restando una vigilanza stringente e periodica sulla sua attività da parte dell'organo amministrativo, così come suggerito dall'ANAC nella determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche, ai sensi dell'art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013, le funzioni di responsabile per la trasparenza (d'ora in avanti sarà pertanto individuato con l'acronimo RPCT).

## **2.2. Funzioni e responsabilità**

L'art. 1, co. 7, della Legge Anticorruzione assegna al RPCT non solo le funzioni di attuazione del PTPCT, ma anche quelle di controllo e monitoraggio sul rispetto dello stesso, nonché di raccordo dei flussi informativi con l'organo amministrativo.

In dettaglio, il RPCT:

- a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT;
- b) redige ogni anno, entro il termine di legge e salvo proroghe disposte da ANAC, una relazione che rendiconti sull'efficacia delle misure adottate e definite nel PTPCT. Detta relazione deve essere pubblicata esclusivamente nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale, nella sotto-sezione "Altri contenuti - Corruzione";
- c) propone la modifica del PTPCT, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni contenute nello stesso, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- d) riferisce sull'attività svolta all'organo amministrativo ogni volta che quest'ultimo lo richieda;
- e) svolge una azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della l. 190/12 e di quelli introdotti dal d.lgs. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, essendo nominato altresì Responsabile della Trasparenza;
- f) cura, anche attraverso le indicazioni di cui al PTPCT, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/13.

Il compito di predisporre le misure anticorruptive non è delegabile in quanto rientra tra quelli propri del RPCT. L'ANAC specifica altresì che dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può



derivare alcun compenso aggiuntivo, se non eventuali retribuzioni di risultato legate a specifici obiettivi predeterminati in sede di previsione delle misure anticorruzione.

Per quanto concerne la responsabilità, si rinvia a quanto stabilito dall'art. 1, comma 12, l. 190/2012, ove è previsto peraltro che, in caso di accertamento definitivo di un reato di corruzione, il RPCT non risponde se prova:

- 1) di aver efficacemente attuato, prima del reato, il Piano e di aver rispettato le prescrizioni necessarie per la redazione dello stesso;
- 2) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

## **2.3. Obblighi informativi verso il RPCT**

L'art. 1, co. 9, lett. c) della L. 190/12 prescrive che il Piano imponga, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del RPCT. Pertanto, coloro i quali operano nelle aree di rischio, qualora riscontrino anomalie devono darne tempestivamente informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **2.3.1. Procedura di segnalazione al RPCT e tutela dei dipendenti (c.d. *whistleblowing*)**

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di reati o di irregolarità funzionali dell'azione condotta dall'Ente, di cui Vietri Sviluppo Srl intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che *"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"*.

Ha fatto seguito, poi, la legge 30 novembre 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*), la quale trova applicazione non solo nei confronti di tutti i dipendenti pubblici, ma anche dei lavoratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.



Sotto il profilo operativo, segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma (anche anonima). Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e potrà essere rivelata solo nei casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Vietri Sviluppo Srl ha attivato i più opportuni canali di comunicazione al fine di permettere l'inoltro delle segnalazioni, istituendo una apposita casella di posta elettronica: [anticorruzione@vietrisvilupposrl.it](mailto:anticorruzione@vietrisvilupposrl.it).

Le segnalazioni, inoltre, possono essere inoltrate per posta anche in forma anonima al seguente indirizzo: **Vietri Sviluppo Srl, Corso Umberto I, n. 1183, 84019, Vietri sul Mare (SA)**.

### 3. LA TIPOLOGIA DEI REATI

Il presente PTPCT è stato redatto allo scopo di favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nell'ambito dell'analisi dei rischi è stata presa in considerazione l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, considerando in ogni caso – e a prescindere dalla rilevanza penale – tutte quelle situazioni dalle quali si evidenzia un malfunzionamento della “Vietri Sviluppo Srl” causato dall'utilizzo a fini privati delle funzioni attribuite alla Società, ovvero emerga che l'azione amministrativa è “alterata” dall'esterno, anche nell'ipotesi in cui tale azione permanga a livello di tentativo.

Sebbene, come accennato, siano stati considerati tutti i delitti verso la PA, date le attività in concreto svolte dalla “Vietri Sviluppo Srl” e i rischi nella quale essa potrebbe incorrere, sono state ritenute **potenzialmente** verificabili per la Società le seguenti fattispecie di reato:

1. peculato (art. 314 c.p.)
2. malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.)
3. indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.)
4. concussione (art. 317 c.p.)
5. corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
6. corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
7. corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.)



8. indebita induzione a dare o promettere utilità (319-*quater* c.p.)
9. corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
10. pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
11. istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
12. abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
13. rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)
14. rifiuto di atti d'ufficio. Omissione. (art.328 c.p.)
15. interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
16. traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.)

Resta fermo che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, qualora individui attività definibili “a rischio”, ancorché non rientranti nella casistica elencata, dovrà necessariamente consultarsi con l'organo amministrativo al fine di poter individuare i criteri più opportuni da adottare.

#### **4. LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Il sistema anticorruzione di “Vietri Sviluppo Srl”, scaturito dall'analisi dell'organizzazione della struttura eseguita sulla scorta delle indicazioni di cui all'allegato 1, par. B2, del PNA 2013, ha avuto ad oggetto:

- la mappatura delle aree aziendali e l'individuazione di quelle a maggior rischio di corruzione;
- l'elaborazione di protocolli e principi di condotta per l'attuazione delle decisioni della Società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- la previsione della formazione, finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'anticorruzione, con particolare attenzione alle aree maggiormente a rischio;
- l'individuazione di obblighi di informazione nei confronti del RPCT, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del PTPCT.

Nell'ambito della valutazione dell'assetto societario e organizzativo esistente si è proceduto ad analizzare le attività operative della Società, al fine di addivenire ad una mappatura delle aree a rischio reato. L'indagine ha consentito l'individuazione delle seguenti **aree/funzioni operative potenzialmente a rischio corruzione**:

- 1) Consiglio di amministrazione
- 2) Amministrazione



### 3) Produzione di servizi (manutenzione, spazzamento, gestione verde pubblico)

La “sensibilità” delle aree in relazione a ciascuno dei reati-presupposto è stata valutata in seguito all’individuazione degli illeciti che possono potenzialmente verificarsi perché attinenti alla gestione caratteristica della Società.

Facendo seguito alle indicazioni di quelli che sono considerati i processi potenzialmente a rischio nell’ambito della Pubblica Amministrazione, come illustrato all’art. 1, co. 16, della legge 190/2012 e meglio dettagliato nel PNA 2013, allegato 2, l’analisi condotta ha portato ad individuare le seguenti aree/processi potenzialmente a rischio reato per la “Vietri Sviluppo Srl”:

1. Approvvigionamento di beni e servizi
2. Gestione del personale
3. Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti e convenzioni con enti pubblici

## 4.1 Approvvigionamento di beni e servizi

È il processo relativo al reperimento di forniture, servizi, consulenze e lavori necessari allo svolgimento dell’attività operativa della Società: si sviluppa a partire dalla manifestazione di un’esigenza di acquisto che, attraverso opportune azioni formalizzate, conduce all’aggiudicazione di una fornitura e alla stipula di un contratto con il fornitore. Tale processo termina con la verifica della corrispondenza dei beni/servizi al contratto di fornitura, l’accettazione dei prodotti e/o delle prestazioni richieste e, infine, con l’effettuazione del pagamento.

Nell’ambito dell’affidamento di lavori, consulenze, servizi e forniture, i sottoprocessi che si sviluppano sono quelli di seguito riportati:

1. definizione del fabbisogno e dell’oggetto dell’affidamento
2. individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento (procedure negoziate, affidamenti diretti)
3. valutazione delle offerte
4. gestione del contratto
5. ricevimento della fornitura e verifica della sua regolarità
6. autorizzazione del pagamento della fornitura al fornitore

## PROTOCOLLI E PRINCIPI DI CONDOTTA



Con riferimento al processo di approvvigionamento di beni e servizi, la Vietri Sviluppo procede alla selezione dei fornitori in ossequio al rispetto delle norme in tema di codice degli appalti (anche in relazione alla facoltà di utilizzo delle convenzioni CONSIP e del MEPA). La ricerca è effettuata anche sulla base dei principi etici e comportamentali in tema di rapporti con i fornitori statuiti nel Codice Etico adottato dalla Società, il cui contenuto deve intendersi integralmente richiamato.

La Società, al fine di controllare la commissione dei reati contro la P.A., opera in maniera organizzata attraverso procedure e istruzioni tali da assicurare:

- definizione di ruoli in riferimento alla responsabilità, alla rappresentanza e al rapporto gerarchico tra soggetti;
- separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, che opera tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla;
- formale conferimento di poteri, mediante apposita delega ovvero attraverso il rilascio di una specifica procura scritta, a tutti coloro (dipendenti, membri degli organi sociali, collaboratori, consulenti, ecc.) che dovessero eventualmente intrattenere per conto della Società rapporti con la P.A.;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno (ordini di servizio, circolari, ecc.) ovvero rese conoscibili ai terzi interessati, con particolare riguardo ai soggetti appartenenti alla P.A.

Tutti i pagamenti o le transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite intermediari autorizzati, o comunque eseguiti sempre in modo che siano garantiti il rispetto della soglia di cui all'art. 49 del d.lgs. 231/2007 e la tracciabilità sulla base di idonea documentazione.

Tutta la documentazione relativa al ciclo degli acquisti, alla selezione dei fornitori e agli ordini emessi è adeguatamente formalizzata e archiviata, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e del processo decisionale, delle ragioni delle scelte e della verifica della qualità delle forniture.

## **4.2 Gestione del personale**

I processi che si sviluppano in tale ambito sono quelli di seguito riportati:

- reclutamento del personale dipendente
- selezione dei collaboratori/consulenti



#### **PROTOCOLLI E PRINCIPI DI CONDOTTA**

Per quanto concerne il reclutamento del personale dipendente, la Società opera nel rispetto della normativa di settore nonché dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità. La selezione del personale dipendente è subordinata sia al rispetto del Codice Appalti, sia alle specifiche indicazioni contenute nel regolamento all'uopo adottato dalla Società.

Quest'ultimo individua regole generali di condotta per le procedure di ricerca del personale (ad esempio, l'elaborazione di un "Piano delle assunzioni") e regole specifiche di condotta per la selezione, l'inserimento e la gestione dello stesso. Il regolamento prevede altresì la possibilità che la Società possa avvalersi di società specializzate nella selezione del personale, selezionandole tra quelle di comprovato prestigio e professionalità, con procedure che garantiscono l'imparzialità e la trasparenza della scelta.

Il rispetto dei principi di tracciabilità e di segregazione delle funzioni è in ogni caso garantito dalle procedure specifiche previste all'interno del citato regolamento, ivi compreso il "codice etico di comportamento per le procedure di ricerca del personale", cui si rinvia.

Il rispetto delle fasi della procedura di reclutamento del personale e/o di conferimento di incarichi di collaborazione/consulenza è seguito costantemente dal RPCT.

### **4.3 Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti e convenzioni con enti pubblici**

Con riferimento a quest'area, è stato specificamente analizzato il processo relativo alla esecuzione dei contratti di servizio con l'ente di riferimento.

#### **PROTOCOLLI E PRINCIPI DI CONDOTTA**

Le attività poste in essere dalla Società sono improntate innanzitutto al rispetto dei seguenti documenti:

- contratto di servizio con il Comune di Vietri sul Mare (e suoi aggiornamenti);
- disciplinare di gestione dei servizi, schede tecniche e contratti accessori.

Anche nello svolgimento delle singole attività che formano tutte oggetto del contratto di servizio con il Comune (*vd. introduzione*), la Vietri Sviluppo promuove la segregazione delle funzioni e delle attività verificando la tracciabilità delle azioni poste in essere, la trasparenza delle stesse e la legittimazione dei singoli soggetti ad intrattenere rapporti nell'esecuzione del contratto stesso.





Tutti gli attori del processo sono chiamati ad informare i loro comportamenti al disciplinare di esercizio e relative schede tecniche, nonché ai principi etici e comportamentali previsti nel Codice Etico.

#### 4.4 Individuazione dei rischi e metodologia di valutazione

Ai fini della valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, che individua due indici di valutazione:

- l'indice della probabilità dell'accadimento corruttivo (frequenza in relazione al verificarsi dell'evento)
- l'indice dell'impatto dell'evento corruttivo (importanza dell'impatto verificatosi)

La valutazione complessiva del rischio è rappresentata dalla formula:

**$R = P \times I$  [Rischio = valore frequenza probabilità x valore importanza dell'impatto]**

Gli indicatori sono stati valutati utilizzando una scala da 1 a 5, dove 1 rappresenta il valore di probabilità/impatto del rischio più basso e 5 quello più critico.

Gli indici associati a ciascun rischio sono stati assegnati in funzione della astratta possibilità che il rischio si verifichi. I risultati della valutazione sono riportati in dettaglio nella tabella "Valutazione del rischio" allegata al presente Piano e sinteticamente rappresentati come segue:

Area di rischio	Processo	Descrizione rischio	Rischio rilevato
<i>APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI</i>	Definizione del fabbisogno e dell'oggetto dell'affidamento	Definizione dell'oggetto di affidamento con caratteristiche troppo specifiche al fine di avvantaggiare un operatore economico	Medio - Basso
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (procedure negoziate, affidamenti diretti)	Ricorso alle procedure negoziate e all'affidamento diretto per la fornitura di beni e servizi al di fuori dei casi previsti dalla legge	



	Valutazione delle offerte	Valutazioni non corrette ovvero inique delle offerte atte a favorire uno dei concorrenti	
	Gestione del contratto	Modalità di esecuzione del contratto difformi rispetto alle condizioni contrattuali al fine di avvantaggiare il contraente	
	Ricevimento della fornitura e verifica della sua regolarità	Acquisizione di beni/servizi non conformi al contratto di fornitura	
	Autorizzazione del pagamento della fornitura al fornitore	Pagamento della fornitura non autorizzato	
<i>GESTIONE DEL PERSONALE</i>	Reclutamento del personale dipendente	Procedure di selezione con requisiti troppo specifici orientati a favorire uno o più candidati	Medio - Basso
	Selezione dei consulenti/collaboratori	Predisposizione di criteri troppo specifici atti a favorire un partecipante e valutazioni non corrette ovvero inique delle prove	
<i>NEGOZIAZIONE, STIPULA ED ESECUZIONE DI CONTRATTI E CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI</i>	Esecuzione del contratto di servizi con l'ente di riferimento (Comune di Vietri sul Mare)	Esecuzione non conforme al contenuto del contratto di servizi e del disciplinare	Medio - Basso



## 5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

È fatto divieto ai destinatari di porre in essere comportamenti e atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare le ipotesi di reato presupposto in precedenza descritte, ovvero concorrere o contribuire a dare causa, o favorirne anche indirettamente, o per interposta persona, le relative fattispecie criminose.

Ciascuna area/funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, anche se priva di rilevanza esterna, nell'ambito della propria attività. Ogni processo deve essere costantemente tracciato e gestito in assoluta trasparenza. Nelle attività svolte da ciascuna di esse deve essere preservato il principio generale della segregazione delle funzioni tra coloro che decidono, coloro che eseguono e i soggetti destinati al controllo *ex post*. Per prevenire la commissione dei reati esaminati, i destinatari del presente piano si devono attenere alle regole di condotta specifiche, descritte nei paragrafi successivi, relative al divieto di pratiche corruttive.

È stabilito l'espreso divieto a carico degli esponenti aziendali in via diretta, e a carico dei collaboratori esterni e *partner* tramite apposite clausole contrattuali, di:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi, ovvero, ogni forma eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività di Vietri Sviluppo. Tutto ciò che dovesse venire offerto – salvo le manifestazioni di modico valore – deve essere documentato in modo idoneo, per consentire di effettuare le opportune verifiche al riguardo;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A., che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;



e) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione al RPCT, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica di Vietri Sviluppo in materia.

Ai fini della prevenzione di pratiche corruttive, inoltre:

- i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;
- l'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire nel pieno rispetto dei protocolli informatici previsti;
- ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una user-ID e una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della user-ID è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale la stessa è depositata;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività che comportino la movimentazione di flussi finanziari in entrata o in uscita devono porre particolare attenzione alla corretta attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente al RPCT eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

L'adozione di una disciplina interna e di un sistema di controllo costante sottostanno al perseguimento dell'oggetto sociale, unitamente al pieno rispetto delle normative e all'adesione ai più elevati standard etici. Questo quadro, inoltre, trova il suo pieno completamento nel Codice Etico, strumento attraverso il quale la Società intende perseguire detti obiettivi.

## **6. INFORMAZIONE, DIFFUSIONE DEL PIANO E FORMAZIONE**

Vietri Sviluppo Srl promuove un'apposita azione di informazione e formazione, volta a rendere noti i suoi contenuti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società.



In particolar modo promuove la conoscenza del Piano e dei relativi protocolli interni tra tutti i dipendenti, che sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione.

Per quanto attiene, inoltre, l'azione finalizzata a portare i destinatari del Piano a conoscenza del medesimo, è previsto che esso sia reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società: [www.vietrisvilupposrl.it](http://www.vietrisvilupposrl.it), nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Altri contenuti".

### ***Informativa a dipendenti***

L'adozione del Piano deve essere comunicata a tutte le risorse in organigramma attraverso:

- invio di una e-mail contenente il riferimento al link del sito internet dove visualizzare il Piano, con evidenza dell'obbligo di prenderne conoscenza e condividerlo in quanto parte del contratto;
- invio a tutti i dipendenti di una dichiarazione di presa conoscenza del Piano, da sottoscrivere e consegnare manualmente alla Direzione.

Ai nuovi dipendenti deve essere consegnata la copia del Piano e dei suoi allegati con la specifica che lo stesso è parte del contratto; contestualmente essi devono sottoscrivere, al momento della firma del contratto di assunzione, un apposito modulo attestante la ricezione del Piano e la presa conoscenza del suo contenuto.

### ***Informativa a collaboratori esterni***

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Piano anche tra i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori. Questi ultimi verranno edotti in merito ai principi, alle politiche e alle procedure che la Vietri Sviluppo ha adottato sulla base del presente Piano attraverso l'inserimento di clausole contrattuali *ad hoc*.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale la Società garantisce un idoneo sistema informativo nei confronti dell'amministrazione che esercita il controllo.

Nei confronti dei cittadini, invece, la responsabilità della veridicità delle misure di prevenzione poste in essere per contrastare la corruzione è assicurata attraverso la pubblicazione del presente Piano nel sito istituzionale e la sua trasmissione all'amministrazione controllante.

Anche per i successivi aggiornamenti del Piano è richiesta la medesima cura in termini di diffusione e informazione.



## **6.1. Adozione di specifiche attività di formazione del personale**

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività nella Vietri Sviluppo Srl dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità. Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la P.A. e, in particolare, i contenuti della L. 190/2012 nonché gli aspetti etici e legali dell'attività, oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

I piani formativi sono adeguati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano. La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione della competenza specifica necessaria al dipendente, con particolare riferimento ai soggetti che operano nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- la diffusione di valori etici, mediante l'enunciazione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

La formazione può avvenire, a titolo esemplificativo, con le seguenti modalità:

- corsi di formazione (frontale o in modalità FAD);
- e-mail di aggiornamento;
- note informative interne.

### ***Programmazione della formazione***

Per il personale addetto alle attività delle aree a maggior rischio di commissione reati, come sopra individuate, si adotta un piano formativo secondo le indicazioni del PNA, nel quale sia previsto:

- 1) un livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- 2) un livello specifico di formazione, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organi di controllo, ai responsabili delle aree a rischio, riguardante i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione nonché le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.



## **7. SISTEMA DISCIPLINARE**

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) e il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel CCNL.

Si evidenzia, peraltro, che uno degli elementi essenziali per l'efficacia del PTPCT è l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nei protocolli, nelle procedure interne e nei presidi previsti dal presente Piano, nonché dei principi contenuti nel Codice Etico adottato dalla Società.

## **8. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un'area sensibile laddove si operi all'interno di quei processi aziendali che sono stati individuati come maggiormente critici, in particolare la gestione dei rapporti con la P.A. e la gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi.

I soggetti ad essa preposti devono attenersi a quanto previsto nel PTPCT e, in dettaglio, nel Codice Etico. In particolare:

- 1) le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della Vietri Sviluppo devono avvenire in costanza del rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale;
- 2) tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca devono essere giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- 3) tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, devono essere tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- 4) i rapporti intrattenuti con gli istituti bancari, con i clienti e con i fornitori devono essere verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

## **9. PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI**

In ossequio a quanto previsto dalla delibera ANAC 8 novembre 2017, n. 1134 in merito all'adozione di specifiche misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, si evidenzia quanto segue.

Premesso che:



- all'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016 è stato abrogato il secondo comma contenente la previsione dell'obbligo di redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- all'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016 è stato abrogato altresì il settimo comma, che demandava al soppresso Programma triennale la definizione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza;

**si precisa che:**

- i dati, le informazioni e i documenti la cui pubblicazione è obbligatoria, nonché la relativa tempistica, sono elencati nella tabella di cui all'Allegato n. 1 della citata delibera 1134/2017, cui si rinvia integralmente;
- il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati è stato individuato nella persona del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.





## 10. CRONOPROGRAMMA

In seguito all'approvazione del presente Piano e in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa anticorruzione, la Società si impegna ad eseguire le attività di seguito elencate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

ATTIVITÀ	SOGGETTO OBBLIGATO	TEMPISTICA
Pubblicazione sul sito web istituzionale del PTPCT aggiornato	RPCT	entro un mese dall'approvazione (annuale)
Predisposizione della relazione annuale sull'attuazione del PTPCT	RPCT	entro il termine di legge, salvo proroghe disposte da ANAC (annuale)
Proposta per l'eventuale aggiornamento del PTPCT	RPCT	annualmente, al verificarsi delle condizioni
Proposta dei programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio corruzione e individuazione dei soggetti da coinvolgere nelle attività formative	RPCT	annuale
Verifica dell'adeguatezza del sito web istituzionale rispetto agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013	RPCT	con cadenza semestrale
Attestazione dell'adempimento degli obblighi di trasparenza ex art. 1, co. 8-bis, della l. 190/2012	Organismo di Vigilanza	annualmente, alla scadenza fissata dall'ANAC
Pubblicazione dell'attestazione dell'adempimento degli obblighi di trasparenza ex art. 1, co. 8-bis, della l. 190/2012	RPCT	annualmente, alla scadenza fissata dall'ANAC
Monitoraggio dei meccanismi di segnalazione e contestuale tutela del dipendente che segnala illeciti ( <i>whistleblowing</i> )	RPCT	costante