



Ente Turismo  
Alba Bra Langhe Roero

# **Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**

## **2017 – 2019**

**Ex L. 6 novembre 2012 n. 190 e ss.mm.ii.**

# INDICE

1.	Obiettivo del Piano	3
2.	Premessa Metodologica	3
3.	Prevenzione della Corruzione	4
4.	I Soggetti Coinvolti	4
4.1	Il Consiglio di Amministrazione: .....	4
4.2	Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT).....	5
4.3	I Responsabili (per Area di attività).....	5
4.4	I dipendenti.....	5
5.	La Metodologia per la gestione dei rischi	6
5.1	Definizione .....	6
5.2	La mappatura dei processi .....	6
5.3	La valutazione del rischio. ....	7
5.4	Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo. ....	8
5.5	Le aree di rischio.....	9
5.6	La gestione del rischio .....	9
6.	Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente	10
7.	Altre misure di prevenzione	10
7.1	Criteri di rotazione dei dirigenti e del personale .....	10
7.2	Astensione in caso di conflitto di interesse .....	11
7.3	Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali .....	11
7.4	Disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro .....	11
8.	Tutela del dipendente che segnala illeciti	11
9.	Formazione	11
10.	Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio	12
11.	Formazione e Adozione del Piano	13
12.	TRASPARENZA - Procedimento di elaborazione e adozione	13
13.	Iniziative di comunicazione della Trasparenza	14
14.	Processo di attuazione della Trasparenza	15

## Revisioni:

Rev.	Data	Descrizione
01	2016	Consiglio di Amministrazione
02	2017	Consiglio di Amministrazione

# 1. Obiettivo del Piano

Obiettivo del Piano è di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa della società con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora declinato con un'accezione penale, con la quale si fa riferimento a fattispecie di reato ben definite. Questa accezione, restrittiva, è coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto da una recente circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P- 4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Ivi si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono: i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; ii) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

# 2. Premessa Metodologica

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) (di seguito anche legge Anticorruzione) ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione. L'approvazione della legge 190/2012 consente di dare attuazione, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede l'elaborazione e l'applicazione di politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate da parte di ciascuno Stato sovrano.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione – PNA e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito PTPCT). Quest'ultimo documento, previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8 della Legge 190/2012 e ss.mm.ii., rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Le disposizioni di prevenzione della corruzione, previste ai commi da 1 a 57 dell'articolo 1 della legge 190/2012, ivi compresa anche l'adozione del PTPCT, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; per l'Ente Turismo (di seguito brevemente Ente Turismo), società in controllo pubblico secondo quanto espresso nella Determinazione ANAC n. 8/2015, ai sensi di quanto definito dall'articolo 1 comma 34, la legge Anticorruzione viene applicata solo per le disposizioni previste nell'articolo 1 dai commi da 15 a 33.

Inoltre in ottemperanza a quanto previsto dalla Determinazione ANAC 8/2015, si precisa che l'Ente Turismo in quanto società in controllo pubblico deve nominare un Responsabile di Prevenzione della Corruzione (RPCT) e adottare un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Quanto ai contenuti del PTPC, essi sono indicati dal comma 9 dell'articolo 1 della legge 190/2012 ss.mm.ii. e, più nel dettaglio, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CiVIT) – Autorità Nazionale Anticorruzione con propria delibera n. 72 in data 11 settembre 2013 e aggiornato Consiglio dell'Autorità con [Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017](#).

I tre principali obiettivi delineati dal PNA, come specificato fra i principi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso una serie di misure di prevenzione a livello nazionale, nonché attraverso una strategia di prevenzione a livello decentrato, contenuta nel paragrafo 3 del PNA, in cui sono previsti indirizzi per le amministrazioni.

In sostanza, il PTPC risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal PNA, ed eventuali ulteriori misure facoltative;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

### **3. Prevenzione della Corruzione**

Il presente Piano viene adottato dall'Ente Turismo con Delibera del Consiglio di Amministrazione del \_\_\_\_\_ in conformità alla Legge n. 190/2012.

Il PTPCT si prefigge i seguenti obiettivi primari:

- Ridurre le opportunità di corruzione;
- Aumentare la capacità di rilevare fatti di corruzione;
- Individuare misure organizzative volte a prevenire il rischio corruzione;
- Creare un collegamento ed un coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza (amministrativa) ed Integrità.

Il PTPCT persegue tali obiettivi mediante:

- l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione che coinvolgono tutti i settori dell'Ente Turismo;
- il coinvolgimento di tutto il personale dipendente che svolge compiti a rischio di corruzione, nella attuazione delle finalità PTPC;
- l'individuazione delle misure che l'Ente Turismo intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, attraverso forme di controllo degli atti, l'adozione di criteri di rotazione del personale (ove possibile e necessario) operante in settori a rischio corruttivo, il rispetto delle norme in materia di trasparenza.

### **4. I Soggetti Coinvolti**

I soggetti che agiscono e si relazionano nelle attività di prevenzione del rischio corruzione nell'ordinamento dell'Ente Turismo sono definite nei paragrafi seguenti.

#### **4.1 Il Consiglio di Amministrazione:**

Il Consiglio di Amministrazione che provvede a:

- Confermare ed attuare gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dalla Assemblea dei Soci;
- approvare il Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza;

- adottare / aggiornare il Codice di Comportamento (già definito come Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001).

## **4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza (di seguito PTPCT), deve svolgere i seguenti compiti:

- elaborare la proposta del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito PTPCT) ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione al Consiglio di Amministrazione;
- verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al PTPCT in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, quando possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 10, lett. b);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 8);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 10, lett. c);
- vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del piano (Legge n. 190/2012, art. 1, comma 12, lett. b);
- elaborare (entro il 15 dicembre di ogni anno) la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico (Legge n. 190/2012, art. 1 comma 14);
- riferire sulla sua attività al Consiglio di Amministrazione se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (Legge n. 190/2012, art. 1 comma 14).

Inoltre, con cadenza annuale, RPCTT, dopo aver adempiuto agli obblighi di monitoraggio e sulla base dei risultati raggiunti, provvede aggiornare la *Tabella di Gestione del Rischio* di cui al successivo paragrafo 5.6.

## **4.3 I Responsabili (per Area di attività)**

Il RPCTT, con il supporto del Direttore Generale, individua uno o più Responsabili (per Area di attività) sulle attività di prevenzione.

I Responsabili (per Area di attività) svolgono attività informativa nei confronti del RPCTT, perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera struttura organizzativa e un costante monitoraggio sull'attività delle varie strutture in materia di prevenzione.

L'obiettivo è di creare, mediante la rete dei Responsabili (di Area di attività), un sistema di comunicazione e di informazione, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offre maggiori garanzie di successo.

In particolare, i Responsabili (per Area di attività) dovranno supportare il RPCTT per:

- mappare i processi;
- individuare e valutare il rischio corruzione nei singoli processi e loro fasi;
- individuare misure idonee alla eliminazione o, se non possibile, riduzione del rischio corruzione;
- monitorare l'attuazione delle misure di contrasto;
- predisporre le eventuali misure disciplinari;
- elaborare la revisione annuale del PTPCT.

## **4.4 I dipendenti**

I dipendenti (ivi compresi i dipendenti assunti a tempo determinato e indeterminato, i collaboratori esterni) sono tenuti a:

- collaborare alla mappatura dei processi;
- collaborare al processo di valutazione del rischio, se e in quanto coinvolti;

- partecipare alla definizione delle misure di prevenzione del rischio;
- attuare le misure di prevenzione;
- adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento (Codice Etico) dei dipendenti dell'Ente Turismo;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione (cfr. paragrafi 6 e 7.5.2);
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza (cfr. par. 8 e Modello Organizzativo - Parte Generale e Parti Speciali relativamente ai paragrafi Flussi Informativi).
- 

## 5. La Metodologia per la gestione dei rischi

### 5.1 Definizione

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Nel progettare un metodo finalizzato a raccogliere dati e informazioni sull'attività dell'Ente Turismo a valutare rischi e selezionare misure, è stata individuata una procedura per interpretare correttamente la logica e i principi della prevenzione secondo la legge n. 190/2012 e le caratteristiche del PNA, per rispettare le disposizioni e nel contempo adattarlo alle caratteristiche dell'Ente Turismo.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di rispettiva competenza. I principi a cui si fa riferimento sono contenuti nella norma "Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010" che rappresenta l'edizione italiana della norma internazionale "ISO 31000:2009 – Risk Management".

Il processo di gestione del rischio è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle Tabelle di gestione del rischio così come riportate nell'Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'attività di prevenzione della corruzione è scandita in diverse fasi

- Mappatura dei processi;
- Identificazione dei rischi;
- Analisi del rischio in concreto, in termini di probabilità e impatto;
- Ponderazione e valutazione del rischio;
- Trattamento del rischio: misure per ridurlo.

### 5.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente di individuare il contesto e la definizione del perimetro entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per processo si intende un insieme di attività che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

La mappatura, in questa prima fase di attuazione della normativa, può riguardare anche altre aree di attività non previste tra quelle obbligatorie del PNA, che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale di ciascuna amministrazione.

A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi, così come l'area di rischio può coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.

L'Ente Turismo deve considerare le aree di rischio e le sotto-aree indicate nell'Allegato 2 del PNA; a queste si aggiungono eventualmente ulteriori aree e il livello di analisi (se cioè l'area riguarda l'intero processo o solo una sua fase) viene deciso in sede di mappatura dei processi.

L'attività di mappatura dei processi coinvolge il Direttore Generale e i Responsabili (per Area di Attività), sotto il coordinamento del RPCT.

### **5.3 La valutazione del rischio.**

L'attività di valutazione del rischio deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

#### **5.3.1 L'identificazione del rischio.**

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione considerando il contesto esterno ed interno all'Ente Turismo, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati mediante:

- consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascuna amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sotto-fase si colloca;
- considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'amministrazione, nonché la considerazione dei criteri indicati nell'Allegato 5 del PNA: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

A seguito dell'identificazione, i rischi vengono inseriti nella *Tabella di Gestione del Rischio* allegata al presente documento.

Una lista esemplificativa di possibili rischi per le quattro aree di rischio comuni e generali già indicate è illustrata nell'Allegato 4 del PNA: "Elenco esemplificativo di rischi specifici".

#### **5.3.2 L'analisi del rischio.**

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

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nell'Allegato 5 del PNA: "La valutazione del livello di rischio".

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 Turismo che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (sia il sistema dei controlli legali, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nell'Ente Turismo). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nell'Ente Turismo. 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.

Per ottenere una valutazione complessiva che esprime il livello di rischio del processo si devono prendere in considerazione il valore della probabilità e il valore dell'impatto; il livello di rischio da considerare può essere definito come:

- rischio alto;
- rischio medio;
- rischio basso.

La definizione del livello di rischio viene effettuata sulla base dei criteri espressi in precedenza ed è frutto di valutazioni soggettive.

### **5.3.3 La ponderazione del rischio.**

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

## **5.4 Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo.**

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Per queste, l'unica scelta possibile consiste, semmai, nell'individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge lasci questa discrezionalità, qualificandolo pur sempre come perentorio nell'ambito del PTPC.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento del Direttore Generale e dei Responsabili (per Aree di Attività).

### **5.4.1 Le priorità di trattamento.**

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La priorità di trattamento è definita dal responsabile della prevenzione.

L'individuazione delle priorità di trattamento è la premessa per l'elaborazione del PTPC.

### **5.4.2 Il monitoraggio e le azioni di risposta.**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta ossia delle misure

di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

## 5.5 Le aree di rischio

Così come definito nell'Allegato 2 del PNA le aree di rischio obbligatorie da prendere in considerazione per tutte le amministrazioni sono le seguenti:

### 5.5.1 Le aree di rischio comuni ed obbligatorie.

#### Area (A) acquisizione e progressione del personale

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

#### Area (B) affidamento di lavori, servizi e forniture

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati *nell'an*
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati *nell'an* e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali *nell'an*
- Provvedimenti amministrativi discrezionali *nell'an* e nel contenuto

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati *nell'an*
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati *nell'an* e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali *nell'an*
- Provvedimenti amministrativi discrezionali *nell'an* e nel contenuto

### 5.5.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Ente Turismo, in base alle proprie specificità. A questo proposito si può fare riferimento a quanto contenuto nell'Allegato 3 del PNA.

## 5.6 La gestione del rischio

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione con riferimento al rischio. Per una efficace gestione del rischio di corruzione è stato implementato il PTPC inteso come strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Utilizzando la metodologia descritta, sono state coinvolte nelle diverse attività le figure apicali e operative di Ente Turismo: il risultato di sintesi è rappresentato dalla *Tabella di Gestione del Rischio* allegata al presente documento.

Dopo la fase iniziale di mappatura dei processi, per i processi segnalati a rischio si è poi richiesto ai soggetti Responsabili (per Area di Attività) di illustrare o, meglio, di fornire indicazioni sui concreti controlli esistenti, riconoscibili come idonei a presidiare il rischio individuato. Il risultato delle attività è compendiato nella *Tabella di Gestione del Rischio*. La situazione esistente (AS IS) è stata poi confrontata con una ideale situazione a tendere (TO BE) che consente di identificare per le situazioni a rischio, la misura del rischio, i meccanismi di controllo esistenti, l'adeguatezza degli stessi ossia la loro capacità a prevenire o individuare comportamenti illeciti; i presidi da implementare per eliminare o calmierare le situazioni a rischio.

Inoltre, con cadenza annuale, RPCT, dopo aver adempiuto agli obblighi di monitoraggio e sulla base dei risultati raggiunti, provvede ad aggiornare la *Tabella di Gestione del Rischio*.

## **6. Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente**

In considerazione del fatto che Ente Turismo ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 11 Novembre 2010 il Codice Etico previsto dal Modello Organizzativo implementato secondo le indicazioni previste dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, il comportamento dei dipendenti dell'Ente Turismo si uniformano alle indicazioni previste nel suddetto codice.

Ad integrazione di quanto sopra specificato, Ente Turismo intende adottare i seguenti principi liberamente tratti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 e di seguito specificati:

- il divieto per il dipendente di chiedere regali, compensi o altre utilità, nonché il divieto di accettare regali, compensi o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore (non superiore a 150 euro) - anche sotto forma di sconto. I regali e le altre utilità comunque ricevuti sono immediatamente messi a disposizione dell'Ente Turismo per essere devoluti a fini istituzionali;
- la comunicazione del dipendente della propria adesione o appartenenza ad associazioni e organizzazioni (esclusi partiti politici e sindacati) i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio;
- la comunicazione, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati nei 3 anni precedenti e in qualunque modo retribuiti, oltre all'obbligo di precisare se questi rapporti sussistono ancora (o sussistano con il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il secondo grado);
- l'obbligo per il dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi anche non patrimoniali, derivanti dall'asseverare pressioni politiche, sindacali, dei superiori gerarchici oppure relative al il coniuge, al convivente, ai parenti ed agli affini entro il secondo grado;
- la tracciabilità e la trasparenza dei processi decisionali adottati (che dovrà essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale);
- il rispetto dei vincoli posti dall'Ente Turismo nell'utilizzo del materiale o delle attrezzature assegnate ai dipendenti per ragioni di ufficio, anche con riferimento all'utilizzo delle linee telematiche e telefoniche dell'ufficio;

Il testo del Codice Etico dell'Ente Turismo costituisce parte integrante del PTPC.

## **7. Altre misure di prevenzione**

La legge n. 190/2012 individua alcune misure di carattere preventivo, previste anche nel PNA, che l'Ente Turismo intende recepire e sta programmando e ponendo in atto.

### **7.1 Criteri di rotazione dei dirigenti e del personale**

La rotazione costituisce uno strumento di forte validità nel contrasto alla corruzione. La modulazione temporale degli incarichi dirigenziali dovrebbe costituire la premessa giuridica, presente nella disciplina vigente sugli incarichi dirigenziali, per la rotazione dei dirigenti.

La rotazione non può trovare una concreta applicazione all'interno di Ente Turismo, e pertanto, come misura alternativa si adotta il "*principio di segregazione*" delle responsabilità che attribuisce a soggetti

diversi i compiti di adottare decisioni, attuare decisioni prese, effettuare verifiche; la misura è contemplata all'interno del Modello Organizzativo adottato dall' Ente Turismo (cfr. Modello di Organizzazione e Controllo – Parte Generale – paragrafo 2.5.5)

## **7.2 Astensione in caso di conflitto di interesse**

L'astensione dalla partecipazione al processo decisionale in caso di conflitto di interessi (così come descritta nel paragrafo 6 del presente documento) rappresenta una misura obbligatoria per i soggetti interessati (e responsabili) ai processi decisionali.

## **7.3 Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

Posto che il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in vigore dal 5 maggio 2013 (e s.m.i.) e la Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 hanno dettato precise disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi di amministratore o dirigente presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, Ente Turismo adotta le seguenti misure:

- indicazione nell'atto di attribuzione dell'incarico delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico stesso;
- dichiarazione da parte del soggetto interessato di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto di conferimento dell'incarico e limitatamente all'incompatibilità durante lo svolgimento dell'incarico stesso;
- vigilanza da parte del RPCT sulla verifica e la conferma della validità delle condizioni sopra precisate.

## **7.4 Disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro**

Per garantire la conservazione del profilo di imparzialità del funzionario pubblico e a prevenzione del fenomeno corruttivo, la legge n. 190/2012 in generale e, più in particolare, l'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001 prevedono il divieto per il personale delle pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa, svolta attraverso i medesimi poteri.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto del quadro legislativo (ossia l'insussistenza della causa ostativa menzionata nel precedente paragrafo) nella fase di l'assunzione dei suddetti dipendenti pubblici Ente Turismo adotta iniziative volte a garantire che:

- inserimento espresso della condizione ostativa nella documentazione afferente il processo di selezione del personale;
- dichiarazione da parte del soggetto interessato di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- specifiche attività di verifica sulla applicazione delle suddette misure.

## **8. Tutela del dipendente che segnala illeciti**

Ente Turismo prevede l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione ed in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine viene assicurata la trasparenza del procedimento di segnalazione attraverso le misure definite nel Modello Organizzativo 231 (cfr. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza).

Si sottolinea peraltro che la misura della tutela è contemplata all'interno del Modello Organizzativo adottato dall' Ente Turismo (cfr. Modello di Organizzazione e Controllo – Parte Generale – paragrafo 3.4)

## **9. Formazione**

La formazione rappresenta un elemento centrale per la prevenzione della corruzione.

Nel PNA si prescrive testualmente: "Le pubbliche amministrazioni debbono programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione."

Il PNA prevede inoltre che debba essere il RPCT a selezionare ai fini formativi il personale per gli ambiti a rischio, con indicazione dei criteri da utilizzare per tale selezione, anche sulla base delle segnalazioni provenienti dai Responsabili (per Area di Attività).

Ente Turismo intende prevedere programmi di informazione e di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza della L. 190/2012, del Codice Etico, del Piano di Prevenzione della Corruzione e delle misure adottate per il contrasto della corruzione da parte di tutto il personale operativo e apicale.

I programmi di formazione variano, per contenuto e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al ruolo svolto all'interno dell'Ente (figure apicali, personale addetto operanti nell'ambito delle attività sensibili, Responsabili (per Area di Attività), etc.).

Il RPCT, d'intesa con l'organo amministrativo, vigila sull'adeguatezza e sulla efficace attuazione del programma di formazione. La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria per tutto il personale addetto nell'Ente Turismo coinvolto nello svolgimento delle attività sensibili a rischio di commissione reati connessi con la corruzione.

In particolare Ente Turismo deve, almeno, prevedere l'erogazione di uno specifico corso in aula rivolto ai Responsabili (per Area di Attività) della società nel quale sono descritti i contenuti della legge, sono identificate le responsabilità e sono illustrati i presidi contenuti nel PTPC adottato dalla società. I Responsabili (per Area di Attività) devono essere messi in grado di gestire una prima informativa sull'argomento, da rivolgere a tutti gli addetti restanti.

La frequenza e la durata dei corsi di formazione sono stabilite dal RPCT e dall'organo amministrativo; le attività sono organizzate e gestite dal Responsabile Personale coadiuvato dal Direttore Generale. RPCT effettua controlli sul contenuto dei programmi e sull'effettiva partecipazione del personale addetto e incaricato, e vigila che lo svolgimento dei corsi sia reiterato nel tempo. Per coloro che, per comprovate ragioni, non potessero partecipare ai corsi, dovranno essere organizzate sessioni specifiche, previo accordo con il relativo Responsabili (per Area di Attività).

Durante la fase di assunzione/training ai nuovi assunti sono presentati i contenuti dei documenti a prevenzione della corruzione, del Codice Etico oltre agli altri già previsti. Al momento della consegna materiale del Codice Etico e della messa a disposizione della documentazione a prevenzione della corruzione (Modello di Organizzazione e Controllo, PTPC, PTTI) i neoassunti lo sottoscrivono per integrale presa visione ed accettazione dei contenuti e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti, al rispetto dei principi, delle regole e procedure in esso contenuti.

## **10. Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio**

Per una adeguata ed efficiente prevenzione dal rischio di commissione dei reati di corruzione e dai relativi comportamenti messi in atto dalle figure professionali interne e/o esterne all'organizzazione (così come descritti nel PTPC), è necessario che il PTPC individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione dei reati connessi alla corruzione.

In considerazione del fatto che Ente Turismo ha adottato un Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n.231 del 8 giugno 2016 e con riferimento a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei Modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello", si rimanda, per quanto concerne le misure di carattere generale, a quanto previsto dal suddetto Modello nel paragrafo 4 – Sistema Disciplinare (e Sanzionatorio).

Inoltre, ad integrazione di quanto sopra indicato, per alcune figure e per alcuni comportamenti particolari, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 art. 1 c. 8, c. 12, c. 14 e c. 33 e ss.mm.ii.

## **11. Formazione e Adozione del Piano**

Ogni Responsabili (per Area di Attività), entro il 30 novembre di ogni anno, trasmette al RPCT le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il 15 dicembre di ogni anno il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Entro il 31 dicembre di ogni anno il Presidente del Consiglio di Amministrazione adotta lo schema di Piano da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per la sua presa d'atto nella prima seduta utile.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **12. TRASPARENZA - Procedimento di elaborazione e adozione**

La pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione permette di raggiungere l'obiettivo della trasparenza intesa come accessibilità totale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

### **Obiettivi strategici**

L'Ente Turismo garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale ([www.langheroero.it](http://www.langheroero.it) - Sezione "Amministrazione Trasparente") nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

### **Responsabili per la Trasparenza coinvolti per l'individuazione dei contenuti e il monitoraggio del Programma**

In coerenza con le indicazioni fornite dalle delibere interpretative CiVIT (6/2013 e 50/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione, le figure dell'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO coinvolte nell'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e le relative responsabilità sono riportate nella tabella sottostante:

RUOLI	RESPONSABILITÀ
Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitora le norme</li> <li>• Si coordina con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con il Direttore Generale</li> <li>• Coordina il Gruppo di lavoro dei Referenti per la Trasparenza organizzando incontri collettivi periodici al fine di individuare i contenuti del Programma</li> <li>• Redige e aggiorna il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità coordinato con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</li> <li>• Monitora la sezione "Amministrazione Trasparente"</li> </ul>
Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individua all'interno della propria struttura i Referenti per la Trasparenza</li> <li>• Garantisce il rispetto degli adempimenti per quanto di propria competenza e la qualità delle informazioni pubblicate</li> <li>• Si coordina con il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con i Referenti per la Trasparenza</li> <li>• Agisce e favorisce l'applicazione della normativa e delle buone prassi / procedure necessarie per garantire la trasparenza e la lotta alla corruzione</li> </ul>
I Referenti per la Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidiano la pubblicazione dei dati di competenza della loro struttura</li> <li>• Verificano la qualità del dato pubblicato</li> <li>• Partecipano agli incontri periodici di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza e il Direttore Generale</li> </ul>
Il Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adotta formalmente il Programma entro il 31 gennaio di ogni anno</li> <li>• Nomina il Responsabile per la Trasparenza</li> </ul>

Si riporta di seguito l'elenco aggiornato dei Referenti per la Trasparenza dell'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO che collaborano al presidio e alla pubblicazione delle informazioni:

- Responsabile Amministrativo
- Responsabile Personale

### **Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è approvato con delibera dell'organo amministrativo entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente programma è stato approvato Consiglio di Amministrazione con delibera del \_\_\_\_\_.

## **13. Iniziative di comunicazione della Trasparenza**

Il Programma è pubblicato e aggiornato sul sito internet dell'ENTE TURISMO nella sezione "Amministrazione Trasparente", seguendo lo schema allegato al D.Lgs. 33/2013 e riportato nel documento "Elenco degli Obblighi di Pubblicazione Vigenti" che fa parte integrante del presente Programma.

### **Accesso civico**

L'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO ha attivato il canale [accessocivico@langheroero.it](mailto:accessocivico@langheroero.it) per permettere agli utenti di esercitare il diritto di accesso civico, infatti ai sensi del d.lgs. 33/2013 "l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (al suddetto indirizzo mail) il quale ha 30 giorni per dar seguito alla richiesta.

## **14. Processo di attuazione della Trasparenza**

### **Individuazione dei Referenti per la Trasparenza all'interno dell'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO**

Il Documento "Elenco degli Obblighi di Pubblicazione Vigenti" riporta i principali obblighi di pubblicazione vigenti in capo all'Ente Turismo come indicato dalla Delibera CIVIT 50/2013 (e allegati) e dalla Determinazione ANAC 8/2015. Gli adempimenti sono stati individuati in base all'attività svolta dall'Ente. Per ogni adempimento viene indicato il Referente per la Trasparenza che ottempera agli obblighi e responsabilità indicati nel Paragrafo 2.

### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Il Processo di attuazione del Programma avviene secondo le seguenti modalità:

- Nomina da parte del CdA del Responsabile per la Trasparenza, di norma coincidente con il Responsabile di Prevenzione della Corruzione
- Adozione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità entro il 31 gennaio di ogni anno
- Individuazione da parte del Direttore Generale dei Referenti per la Trasparenza
- Monitoraggio della normativa vigente da parte del Responsabile per la Trasparenza
- Coordinamento del Responsabile per la Trasparenza con il gruppo di lavoro dei Referenti per la Trasparenza organizzando incontri collettivi periodici al fine di individuare i contenuti del Programma
- Redazione e/o aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, coordinato con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" da parte dei Referenti per la Trasparenza. La pubblicazione dei dati avviene secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.
- Monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" da parte del Responsabile per la Trasparenza
- Redazione e pubblicazione dell'Attestazione sull'Assolvimento degli Obblighi di Pubblicazione da parte del Responsabile per la Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno (Cfr. Delibera ANAC 43/2016).

### **Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"**

L'ENTE TURISMO ALBA BRA LANGHE E ROERO nel corso del 2016 intende adottare il seguente strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet:

[www.langheroero.it/AmministrazioneTrasparente](http://www.langheroero.it/AmministrazioneTrasparente)

### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il Responsabile per la Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.