



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024 - 2026

**DELL'ISTITUTO PER LE PIANTE DA LEGNO E L'AMBIENTE
I.P.L.A. S.p.A.**

Versione 01



Corso Casale, 476 – 10132, Torino
Tel. +39.011.432.04.01 – Fax +39.011.432.04.90
www.ipla.org – ipla@ipla.org
Capitale Sociale € 187.135,52 – C.F. e P. IVA 02581260011

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE.....	4
2	CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	5
3	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO / MAPPATURA DEI PROCESSI.....	6
3.1	Soggetti coinvolti e compiti	8
3.1.1	Attori Interni all'Azienda.....	9
3.1.2	Attori esterni all'Azienda	12
4	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	13
5	PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PTPCT	14
6	CRONOPROGRAMMA DEGLI AGGIORNAMENTI DEL PTPCT	14
7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	14
7.1	Premessa	14
7.2	Mappatura dei procedimenti amministrativi a rischio.....	15
7.3	Rischi di corruzione	18
8	MISURE DI PREVENZIONE.....	19
8.1	Misure obbligatorie	20
8.1.1	Adozione del PTPCT	21
8.1.2	Trasparenza	21
8.1.3	Codice di comportamento.....	22
8.1.4	Rotazione del personale	23
8.1.5	Obbligo di astensione	24
8.1.6	Conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali.....	24
8.1.7	Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali.....	26
8.1.8	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	26
8.1.9	Tutela del dipendente che segnala un illecito.	27
8.1.10	Formazione del personale e dei soggetti coinvolti	28
8.2	Misure accessorie	28
8.2.1	Integrazione delle Commissioni di valutazione	28
8.2.2	Mitigazione dei rischi nelle azioni di autorizzazione e controllo dei pagamenti	28

9	MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ..	29
10	PUBBLICITÀ DEL PIANO	29
10.1	Pubblicità al personale	30
10.2	Pubblicità all'esterno	30
11	RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	30

1 INTRODUZIONE

La corruzione rappresenta uno dei principali problemi del nostro Paese. Le stime ufficiali sul giro d'affari e sul numero di persone e aziende coinvolte forniscono un quadro preoccupante sul quale è necessario incidere nel modo più efficace possibile.

La lotta alla corruzione rappresenta per ogni Azienda, pubblica o privata, uno dei principali obiettivi, che si inserisce peraltro nella necessità per l'intero Paese di ridurre i danni derivanti da pratiche illegali nell'assegnazione di appalti, incarichi e ogni altro tipo di contratto. Malversazioni in questi campi costituiscono un aggravante quando a compierle siano dipendenti di aziende pubbliche o di aziende collegate agli enti pubblici.

L'azione più efficace da porre in essere risiede nella capacità di ogni organizzazione di prevenire questi fenomeni piuttosto che nell'azione repressiva, pur importante. E' questo lo spirito della legge 190/2012 che pone l'obbligo per tutte le istituzioni pubbliche o legate alla proprietà pubblica di adottare specifici piani in tal senso.

L'I.P.L.A. SpA da sempre utilizza nell'espletamento di ogni azione norme contenute nel proprio *Manuale delle procedure interno*. Il rispetto delle ultime emanazioni legislative permette all'Azienda di realizzare un Piano organico di prevenzione della corruzione che non sia un semplice adempimento formale, ma uno strumento innovativo ed utile.

Nel presente Piano si richiamano gli opportuni e necessari collegamenti con i provvedimenti posti in essere per rispettare le normative correlate alla trasparenza dell'amministrazione.

Il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024- 2026 rappresenta l'aggiornamento annuale al PTPCT realizzato per il triennio 2023- 2025

Oltre ad un Codice di comportamento per i dipendenti dell'Azienda, nel Piano sono proposti criteri atti ad evitare possibili conflitti di interesse, a definire il perimetro entro quale rendere possibili incarichi istituzionali e l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti, in adeguamento alle modifiche normative intervenute a livello nazionale.

Tutto l'impianto del piano è condizionato alla necessaria collaborazione dei dipendenti, alla loro adeguata formazione in questo campo e alla loro tutela nel caso in cui segnalino notizie di illeciti.

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.AC.	Autorità Nazionale Anticorruzione
D.D.	Determina Dirigenziale
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
D. L.	Decreto Legge
D.LGS.	Decreto Legislativo
L.	Legge
L.R.	Legge Regionale
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.F.	Piano Triennale della Formazione

PTPCT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

2 CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La legislazione in materia di prevenzione della corruzione ha visto una rapida evoluzione negli ultimi anni. Tra i principali pilastri normativi si segnalano:

- Legge n. 116/2009 che ratifica i principi contenuti nella Convenzione dell'ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003
- Legge n. 112/2012 che ratifica la Convenzione civile sulla corruzione siglata a Strasburgo il 4 novembre 1999.
- Legge n. 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, in attuazione dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".

Con l'entrata in vigore in data 28 novembre 2012 della legge 6 novembre 2012 n. 190, sono state potenziate e implementate le preesistenti misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione attraverso:

- il rafforzamento delle misure di tipo repressivo;
- l'introduzione nell'ordinamento di strumenti di prevenzione, volti ad incidere in modo razionale, organico e specifico sugli ambiti potenzialmente più a rischio di corruzione e sui fattori che ne favoriscono la diffusione;
- la promozione di una diffusa cultura della legalità e del rispetto delle regole per creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il quadro normativo delineato dalla Legge 190/2012 introduce un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato dall'articolazione del processo di attuazione delle strategie di prevenzione sia a livello nazionale, sia a livello decentrato, coinvolgendo ogni amministrazione pubblica, chiamata a provvedere allo svolgimento delle attività previste dalla legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".
- Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*", convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
- Legge n. 69/2015 recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*". Tale provvedimento, il cui obiettivo è

quello di inasprire il trattamento sanzionatorio per i delitti di corruzione, concussione e peculato, prevede al contempo una serie di modifiche al codice civile consistenti nell'aumento delle pene per il reato di falso in bilancio, in caso di società quotate e non.

- Legge 7 agosto 2015, n. 124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche"*
- Particolare rilievo riveste la disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/676 ed il successivo D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 di adeguamento del Codice in materia.
- D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*.
- Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. Per quanto attiene agli affidamenti pubblici, è entrato in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, il nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 *"Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"* e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.
- Costituiscono fonte di consultazione continua le Linee Guida, i Regolamenti e le deliberazioni adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'ambito delle intervenute modifiche normative o a seguito della necessità di fornire chiarimenti ai soggetti destinatari, in particolare in materia di attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, di rotazione, di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi, di pantouflage nonché di definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico.

3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO / MAPPATURA DEI PROCESSI

Con legge regionale 8 marzo 1979, n. 12 la Regione Piemonte ha promosso la costituzione dell'IPLA in forma di S.p.A. a prevalente partecipazione regionale. L'art. 1 della legge impegna l'Istituto a operare per fini di interesse regionale.

L'Istituto è una Società per Azioni con 40 dipendenti (gennaio 2024) a tempo indeterminato (di cui 6 con contratto part-time), 36 inquadrati con contratto degli impiegati agricoli e 4 inquadrati come operai agricoli. Il personale, dal 2010 a oggi, ha subito una riduzione di circa il 26%, passando da 54 dipendenti, agli attuali 40. Dal punto di vista dell'organizzazione del lavoro, l'IPLA è stata ristrutturata in due "Aree Tecniche" e una "Area Gestionale", che include tre "Servizi".

- **Area Tecnica Foreste e Biodiversità**
- **Area Tecnica Territorio e Agricoltura**
- **Area Gestionale**, che include i seguenti Servizi:

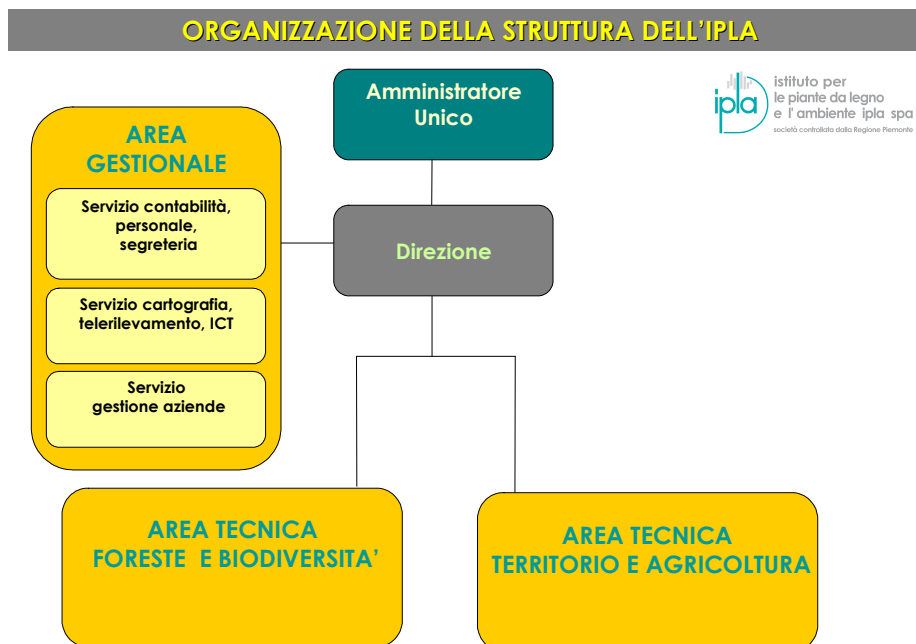
- Servizio Contabilità, Personale, Segreteria;
- Servizio Cartografia, Telerilevamento, ICT;
- Servizio Gestione Aziende.

Il supporto di IPLA alle politiche regionali può essere sintetizzato nei punti seguenti:

- Sviluppo Rurale: nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale, IPLA svolge stabilmente una funzione essenziale nella valutazione ex-ante ed ex-post del PSR.
 - Lotta alle zanzare: dal 2007 a oggi, in 15 anni di attività, i risultati molto positivi della lotta coordinata da IPLA a scala regionale sono riconosciuti sia a livello della cittadinanza, sia dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) regionale che presiede alla definizione delle azioni di lotta.
 - Lotta ad altri insetti nocivi: dal 2016 l'Istituto è stato coinvolto, da parte del Settore Fitosanitario e servizi tecnico scientifici della Regione Piemonte, in progetti di lotta, contrasto e monitoraggio nei confronti di alcuni insetti nocivi giunti sul nostro territorio da altri Paesi.
 - Tartufi: la legge regionale n. 16/2008 dispone che la Regione si avvalga dell'IPLA per il raggiungimento delle finalità in tale settore.
 - Progetti di cooperazione internazionale: si tratta di un ambito di attività trasversale a tutte le competenze dell'IPLA, che da sempre vede l'istituto impegnato in svariate tipologie di progetti per conto di Regione Piemonte e/o altri Enti a essa collegati.
 - Progetti forestali: fin dalla fondazione l'IPLA è il supporto tecnico-scientifico per le politiche e le attività forestali della Regione Piemonte.
 - Formazione forestale: l'Istituto lavora su questa tematica da molti anni, affiancando il Settore Foreste della Regione Piemonte a partire dalla definizione degli standard formativi per le professioni forestali e alla creazione della figura dell'istruttore forestale.
- Servizio dei suoli: fin dalla sua costituzione IPLA svolge il ruolo di servizio regionale dei suoli della Regione Piemonte, avendo prodotto e rese disponibili su cartaceo e nel web le cartografie dei suoli e le relative carte derivate, alle scale 1:250.000 (regionale) e 1:50.000 (semidettagliato).
- Sentieristica: l'IPLA opera a supporto dei Settori regionali di riferimento, occupandosi di strutturare la banca dati della rete sentieristica d'interesse regionale.
 - Rifiuti: l'Istituto effettua da anni caratterizzazioni merceologiche sia del rifiuto urbano indifferenziato sia della qualità delle differenti raccolte differenziate.
 - Laboratorio: la presenza del laboratorio interno permette di effettuare determinazioni analitiche prioritariamente su rifiuti e suoli.
 - Conservazione della biodiversità: l'Istituto, fin dall'avvio della politica dei Parchi negli anni '70, ha fornito un importante supporto tecnico-scientifico al Settore di riferimento regionale, per quanto concerne l'individuazione, la pianificazione, la gestione e il monitoraggio degli ambienti e delle specie.
 - Assistenza amministrativa: I.P.L.A. ormai da anni realizza le paghe e le ulteriori pratiche amministrative, oltre che per i propri dipendenti, anche per gli operai e impiegati forestali della Regione Piemonte, nell'ambito di specifiche convenzioni.

L'IPLA svolge la sua attività principalmente in favore della Regione Piemonte e di altri soggetti anche privati, nel rispetto delle quote imposte dalla normativa vigente.

L'assetto organizzativo in vigore risulta il seguente:



Il PTPCT non si propone unicamente l'obiettivo di ridurre il rischio che avvengano reati correlati al fenomeno della corruzione, ma anche il contenimento di possibili fenomeni di inefficienza causati da comportamenti scorretti di singoli che mirano esclusivamente al vantaggio privato non in un'ottica aziendale.

Gli obiettivi strategici sono i seguenti:

- ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di far emergere gli eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- promuovere la cultura della legalità e dell'etica pubblica.

In questa ottica si individuano le attività giudicate a più elevato livello di esposizione al rischio di corruzione, con i relativi interventi di mitigazione, prevedendo al contempo che si pongano in essere meccanismi di controllo atti a monitorare i processi. In questo ambito la formazione e la sensibilizzazione del personale assumono un ruolo cruciale.

In particolare sono da tenere sotto controllo i rapporti tra l'Azienda e le amministrazioni proprietarie nonché tra l'Azienda e i fornitori con cui vengano stipulati contratti di ogni natura. La verifica costante dell'assenza di scelte influenzate dalla presenza di relazioni tra i soggetti che stipulano il contratto è essenziale per la diminuzione del rischio.

3.1 Soggetti coinvolti e compiti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nel contesto aziendale e che garantiscono la verifica sulla applicazione puntuale delle normative possono essere suddivisi in:

ATTORI INTERNI ALL'AZIENDA:

- Amministratore Unico
- RPCT
- Personale dell'IPLA SpA

ATTORI ESTERNI ALL'AZIENDA

- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- ODV
- Collegio Sindacale
- Stakeholders

3.1.1 Attori Interni all'Azienda

Di seguito, per ogni attore interno all'Azienda, si esaminano i principali compiti che sono previsti.

AMMINISTRATORE UNICO

L'Amministratore Unico:

- nomina il RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190/2012;
- adotta, su proposta del RPCT, il PTPCT;
- emana ogni direttiva finalizzate alla prevenzione della corruzione.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assume il ruolo di supervisore all'interno della strategia anticorruzione, nonché quello di organo di riferimento verso tutti i soggetti coinvolti, assoggettato alle responsabilità di cui in particolare ai commi 8 e 12 della L. n. 190/2012 e al comma 5 dell'art. 19 del D.L. 90/2014.

Ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n.190 e del D.LGS. 43/2013, l'Amministratore Unico di IPLA SpA in data 28 luglio 2014 ha nominato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il dott. Luca Rossi.

L'attività del RPCT deve essere supportata e affiancata - con continuità e la massima efficacia - dall'Amministratore Unico, dai Responsabili di area e di Servizio, e da tutti i dipendenti, i quali sono obbligati, a pena di sanzione disciplinare, a garantire i flussi informativi disciplinati dal PTPCT.

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società adotta le misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni.

Di seguito si elencano i principali compiti e funzioni del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Sui poteri del RPCT, l'Autorità si è già espressa con la delibera n. 840 del 2018, cui si rinvia per i dettagli. Si rimanda inoltre all'Allegato 3 del PNA 2022 "Il RPCT e la struttura di supporto" per una elencazione esaustiva in relazione alle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza, ai compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing, alle attribuzioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi:

- elabora la proposta del PTPCT, ne propone l'aggiornamento, ne verifica l'efficace attuazione e l'idoneità e ne cura altresì la diffusione;
- vigila sull'attuazione da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT e raccoglie, valuta ed esamina le informazioni pervenute dai soggetti interni ed esterni coinvolti nelle politiche anticorruzione al fine della corretta applicazione delle misure contenute nel PTPCT;
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica, della legalità e della trasparenza;
- cura l'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che sia rispettata la "qualità" dei dati;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e segnala i casi di possibili violazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004 (Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi), nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
- relativamente alle segnalazioni in materia di whistleblowing, riceve e prende in carico le segnalazioni, ponendo in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria
- cura la divulgazione del "*Codice etico di comportamento*" nell'ambito dell'Azienda, ne monitora l'attuazione e provvede a pubblicare i risultati del monitoraggio sul sito istituzionale;
- redige, con pubblicazione sul sito istituzionale, una relazione annuale recante i risultati dell'attività.
- ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale del supporto e della imprescindibile collaborazione di tutto il personale aziendale

PERSONALE DELL'IPLA SPA

Dirigenti, Responsabili di Area e di Servizio

I Dirigenti (non presenti attualmente nell'organico dell'Istituto), i Responsabili di Area e di Servizio dell'Azienda hanno tra i loro compiti anche quello di contrastare e prevenire i fenomeni corruttivi nell'ambito delle strutture di competenza. La collaborazione dei Responsabili di Area e di Servizio nel sistema anticorruzione è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta il PTPCT di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo; essi infatti si attivano per proporre misure di contrasto in base al loro ambito di azione e alle proprie competenze.

In particolare nello svolgimento delle proprie funzioni attuano le seguenti misure:

- forniscono le informazioni richieste al RPCT per la definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- partecipano al processo di definizione e aggiornamento del PTPCT nonché all'individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo, formulando anche eventuali proposte volte alla prevenzione del rischio;
- vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento e sul rispetto delle norme in materia d'incompatibilità da parte dei propri collaboratori e segnalano eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigilano sull'osservanza, da parte del personale della rispettiva struttura, delle misure contenute nel PTPCT, la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- monitorano i rapporti tra l'Azienda ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e dipendenti dell'Azienda.
- sono responsabili della pubblicazione dei dati e dei documenti sulla sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale, nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla normativa; essi possono individuare all'interno della propria struttura, uno o più redattori, cui compete il caricamento dei dati preventivamente approvati; è inoltre compito dei soggetti Responsabili della pubblicazione dare al RPCT tempestiva notizia dell'avvenuta pubblicazione / aggiornamento dei dati di competenza, in modo tale da agevolare il monitoraggio periodico sull'attività di pubblicazione.

II RUP

Il RPCT e il RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco: per il RUP, nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è infatti importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica ex post dell'idoneità delle misure previste nei Piani

Dipendenti e titolari di contratti di lavori, servizi e forniture

Le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti, poiché la loro violazione costituisce ipotesi di illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

Tutti i dipendenti dell'IPLA SpA, i collaboratori e tutti i titolari di contratti di lavori, servizi e forniture, sono tenuti a:

- conoscere e osservare scrupolosamente le misure contenute nel PTPCT la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, costituisce illecito disciplinare, del Codice Etico di comportamento, del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- osservare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti;

- redigere specifica dichiarazione volta a rendere note possibili situazioni di conflitto di interesse. Nel caso in cui sorga una situazione di conflitto di interesse, essa dovrà essere immediatamente comunicata per iscritto al RPCT nonché al personale gerarchicamente superiore o referente interno.
- segnalare tempestivamente al proprio responsabile o al RPCT o all'ANAC eventuali comportamenti illeciti.

Per ricevere le segnalazioni del caso è stata attivata la seguente casella di posta elettronica: **trasparenza-anticorruzione@ipla.org**.

3.1.2 Attori esterni all'Azienda

Di seguito, per ogni attore esterno all'Azienda, si esaminano i principali compiti che sono previsti.

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)

La Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" al paragrafo 2.1.3 – Trasparenza" sottolinea che "Tenuto conto dell'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti, ciascuna società individua, all'interno degli stessi un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009". In funzione di quanto sopra, l'Amministratore Unico dell'Azienda, con determinazione num. 394/2021 del 8 gennaio 2021, ha deliberato di assumere personalmente il compito di verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito www.ipla.org. Con questa determinazione l'OIV, che nelle Pubbliche amministrazioni è esterno all'Azienda, è in realtà individuato all'interno dell'Azienda stessa.

L'Amministratore unico dell'Azienda, che ricopre l'incarico di OIV, oltre alla verifica del pieno adempimento delle normative sulla trasparenza, svolge i seguenti compiti,:

- esprime il proprio parere sul Codice di comportamento del personale;
- propone nell'ambito del Piano triennale specifici obiettivi e indicatori;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate al RPCT;
- valida la Relazione sulla performance redatta annualmente dal RPCT e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e di valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'eventuale attribuzione ad essi dei premi;

- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, fatte salve le responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità.

COLLEGIO SINDACALE

Quale organo cui spetta la funzione di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento, ha ruolo attivo anche nell'accertare che gli atti adottati dagli amministratori non siano estranei all'oggetto sociale, non manifestino imprudenza o imperizia e non compromettano l'integrità del patrimonio sociale.

Il Collegio Sindacale, nell'ambito delle proprie funzioni, conferisce periodicamente con il RPCT, che è tenuto a segnalare ogni violazione del Piano, delle procedure in essere, del Codice Etico di comportamento o del Modello di organizzazione, controllo e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 di cui venga a conoscenza.

Il Collegio formula, inoltre, proposte di integrazione ai presidi adottati e osserva scrupolosamente il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Codice Etico di comportamento, il Modello Organizzativo e le procedure derivanti.

ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di vigilanza (ODV), nominato dall'Amministratore Unico, collabora attivamente con il RPCT ai fini di prevenire le fattispecie di reato rilevanti ai sensi della L. 190/2012 attraverso l'elaborazione, il monitoraggio e l'implementazione dei presidi adottati.

L'ODV è destinatario delle segnalazioni pervenute tramite il whistleblowing.

STAKEHOLDERS

Sono individuati tra gli Stakeholders i seguenti soggetti:

- organizzazioni sindacali;
- associazioni di categoria o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi correlati alle attività dell'Azienda;
- singoli cittadini della Regione Piemonte.

4 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno fornisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui la società opera.

L'analisi del contesto esterno è connessa con l'individuazione degli stakeholder, i portatori di interesse della Società, il Socio Regione Piemonte, nelle diverse strutture organizzative (Direzioni e Settori regionali, Assessorati, Consiglio Regionale), Associazioni di categoria, altri Enti e Istituzioni governative, imprese private.

L'analisi del contesto esterno consente di evidenziare sia come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera, sia come i portatori e i rappresentanti di interessi espressione di tale tessuto

possano condizionare il/i soggetto/i decisionale/i (direzione, responsabili, tecnici) a capo dei processi organizzativi dell'ente dai quali discende il rischio corruzione.

Peraltro, la peculiarità dell'attività di un Istituto come l'IPLA, porta ad affermare che l'analisi costante dell'ambiente esterno è dedicata soprattutto a eventi strettamente collegati alla propria specifica attività, con particolare riguardo ai dati e alle informazioni gestite.

Preso atto della raccomandazione di ANAC, ai fini della predisposizione del PTPCT, *“di realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento”*, si specifica che la Società non ha dato corso a specifiche attività di consultazione dei portatori di interesse, ritenendo che i tempi non fossero in questo senso maturi; si potrà, in futuro, valutare tali forme di coinvolgimento.

5 PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PTPCT

Il presente PTPCT, predisposto dal RPCT in collaborazione con l'Amministratore Unico della Società, avrà validità per il triennio 2024 – 2026 e sostituisce la versione precedente 2023 - 2025.

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'IPLA SpA. all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente.

6 CRONOPROGRAMMA DEGLI AGGIORNAMENTI DEL PTPCT

Eventuali riorganizzazioni della struttura interna all'azienda, finalizzate ad ottenere una semplificazione ed un miglioramento dei processi decisionali e una più chiara assegnazione delle responsabilità, potrebbero determinare la necessità di un adeguamento dei contenuti del Piano, fase che dovrà tenere conto delle osservazioni presentate da tutti gli attori interni ed esterni all'Azienda.

7 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

7.1 Premessa

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione aziendale, del contesto operativo e delle attività concretamente assolte dalla Società, con tutte le implicazioni che ne conseguono, anche in termini di capacità di bilanciare l'implementazione della strategia preventiva dei rischi corruttivi con l'esigenza di raggiungere la mission aziendale e gli obiettivi assegnati.

In tale ambito, l'attività 2023 si è sempre basata sulla mappatura dei processi effettuata nella gestione 2022, tenendo in attenta considerazione le aree a rischio di commissione dei reati di cui alla Legge 190/2012, contestualmente ai reati presupposto di cui al D.lgs. 231/2001.

La Società si è dotata infatti di un MOG 231, nell'ambito del quale sono compendiate una serie di azioni, procedure e protocolli utili a prevenire non solo la commissione di reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001 ma altresì gli specifici rischi corruttivi considerati dalla l. n. 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa. Per la trattazione delle misure specifiche 231/190, si rinvia alle parti

speciali del MOG 231. Il sistema preventivo della Società si basa, in altri termini, sulla sinergica attuazione delle misure contenute nel Modello 231 (che si intendono qui tutte richiamate) e nel presente Piano, secondo la logica di integrazione richiamata dalla stessa Autorità.

Con il termine “**Rischio**” si intende la possibilità che si verifichi un qualsiasi evento che possa impattare negativamente sull'attività amministrativa dell'Azienda; per “**Gestione del rischio**” l'insieme delle attività coordinate atte a tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale con riferimento al rischio di corruzione.

L'obiettivo è quello di ridurre le probabilità che tale rischio si verifichi.

Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti tre fasi:

- Mappatura dei processi amministrativi a rischio;
- Valutazione del rischio corruzione;
- Trattamento del rischio corruzione.

7.2 Mappatura dei procedimenti amministrativi a rischio

Ai fini della mappatura sono state prese in considerazione quattro aree a rischio corruzione.

AREE A RISCHIO CORRUZIONE	
A)	Area: acquisizione e progressione del personale
B)	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
C)	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D)	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Qui di seguito vengono analizzate per ogni area le principali tipologie di rischio di corruzione, che la normativa vigente prevede di considerare e analizzare.

Nella tabella che segue ogni Area è stata suddivisa in Sottoaree, specificamente individuate in base alla realtà aziendale. Si è scelto di affiancare alla valutazione di tipo qualitativo anche una valutazione quantitativa, al fine di non disperdere il lavoro che era stata effettuato sulla base dell'Allegato 5 del PNA 2013, anche se non più considerato attualmente il principale riferimento metodologico da seguire.

A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale

Sottoaree	Tipologie di rischio
Reclutamento Progressioni di carriera Conferimento di incarichi di collaborazione	- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

B) Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture

Sottoaree	Tipologie di rischio
-----------	----------------------

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 Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi per la risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
C) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Sottoaree	Tipologie di rischio
Provvedimenti di tipo autorizzatorio Attività di controllo e monitoraggio commissionate da Enti pubblici su fondi nazionali o comunitari	- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Irregolare svolgimento delle attività di monitoraggio finalizzato a evidenziare un determinato esito anche in presenza di evidenze contrarie.
D) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Sottoaree	Tipologie di rischio
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Attività di controllo	- riconoscimento indebito di indennità o contributi a soggetti o Enti non in possesso degli adeguati requisiti; - produzione e/o uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi regionali o comunitari. - Alterazione degli esiti nello svolgimento dell'attività di controllo atta a favorire o sfavorire un soggetto.

7.3 Rischi di corruzione

Rientrano in questa categoria i rischi connessi alle attività illegittime, caratterizzate da intenzionalità, volte direttamente o indirettamente a sottrarre valore ad un business (danno economico), a vantaggio o meno di chi commette l'azione.

Per rischi potenziali si intendono quelli valutati a prescindere dai sistemi interni di controllo in essere (organizzazione, competenze, controlli operativi, ecc.) e dagli strumenti di gestione istituiti e messi in atto per ridurne la probabilità di accadimento e il relativo impatto.

La valutazione è stata effettuata tenendo in considerazione la combinazione dei due seguenti fattori:

- probabilità di accadimento: indica la possibilità che un evento si verifichi.
- impatto: conseguenze derivanti dal verificarsi dell'evento in termini di maggiori spese o comunque di effetti non previsti a carico del bilancio (impatti finanziari) o in termini di deviazioni dal corretto procedimento (impatti da non conformità senza ricadute finanziarie) o, ancora, in termini di difficoltà operative, di ritardi e/o anomalie nello svolgimento dell'attività e dei progetti (impatti operativi).

Al fine di quantificare il livello di rischio potenziale per ciascun ambito operativo dell'IPLA SpA, si è provveduto anche all'analisi dei quesiti proposti dall'Allegato 5 del PNA 2013, rispondendo ai suddetti quesiti proposti nella "Tabella di valutazione del rischio", che individua specifiche domande relativamente alla valutazione della probabilità e degli impatti, prendendo al contempo in considerazione le azioni di controllo attuate dall'Ente per ridurne il rischio medesimo.

Al fine di procedere alla valutazione dei quesiti, si è creato un gruppo di lavoro interno, che ha visto coinvolte figure aziendali di riferimento, vale a dire l'Amministratore Unico della Società, il Direttore Generale f.f., i Responsabili delle due Aree Tecniche e il Responsabile del Servizio Amministrazione.

A ogni Sottoarea di rischio, oggetto dei predetti quesiti, è stato attribuito un punteggio, ottenuto dalla media del valore della probabilità, moltiplicato per la media del valore dell'impatto, che permette di valutare il livello di rischio, sulla base della classificazione che individua differenti classi in un intervallo che va da zero a 25:

- punteggio da 0 a 6,25, indice di procedimento o processo a **rischio basso**;
- punteggio da 6,26 a 12,50 indice di procedimento o processo a **rischio medio**;
- punteggio da 12,51 a 18,75 indice di procedimento o processo a **rischio elevato**;
- punteggio da 18,76 a 25 indice di procedimento o processo a **rischio critico**.

Il quadro di sintesi dei risultati emersi a seguito della valutazione effettuata dal gruppo di lavoro sono riportati nella tabella seguente, mentre nell'Allegato 1 è riportata la tabella di valutazione complessiva con i valori assegnati ad ogni quesito.

AREE E SOTTO-AREE DI RISCHIO	RISCHIO	STRUTTURA/E COMPETENTE/I
acquisizione e progressione del personale		
Reclutamento	MEDIO – 8,0	Amministrativa

Progressioni di carriera	BASSO – 5,5	Amministrativa
Conferimento di incarichi di collaborazione	MEDIO – 8,3	Tecnica e Amministrativa
affidamento di lavori, servizi e forniture		
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	MEDIO - 9,2	Tecnica
Individuazione dello strumento/i per l'affidamento	MEDIO - 8,3	Amministrativa
Requisiti di qualificazione	BASSO - 5,3	Tecnica
Requisiti di aggiudicazione	BASSO - 6,0	Tecnica
Valutazione delle offerte	MEDIO - 7,5	Tecnica e Amministrativa
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	MEDIO - 8,8	Amministrativa
Procedure negoziate	MEDIO -10,0	Tecnica e Amministrativa
Affidamenti diretti	MEDIO - 9,0	Amministrativa
Revoca del bando	BASSO - 5,5	Amministrativa
Varianti in corso di esecuzione del contratto	MEDIO - 6,4	Tecnica e Amministrativa
Subappalto	BASSO - 5,0	Amministrativa
Risoluzione controversie in corso d'opera	BASSO - 5,7	Tecnica e Amministrativa
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Provvedimenti di tipo autorizzatorio	MEDIO - 7,1	Amministrativa
Controllo per Enti pubblici su fondi nazionali o comunitari	MEDIO - 7,5	Tecnica
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	MEDIO - 6,4	Tecnica e Amministrativa
Attività di controllo	BASSO - 4,0	Tecnica

8 MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione si dividono in due categorie fondamentali:

- obbligatorie: sono quelle che devono essere necessariamente attivate, in quanto la loro applicazione è espressamente prevista dalla legge o da altre fonti normative;

- ulteriori: sono quelle che, pur non obbligatorie per legge, possono essere previste e contemplate nel Piano come utile strumento per l'eliminazione o la riduzione del rischio corruttivo.

Di seguito sono individuate le misure obbligatorie e le misure ulteriori finalizzate alla gestione del rischio, con validità dall'adozione del presente Piano.

8.1 Misure obbligatorie

Le misure obbligatorie sono le seguenti:

Paragrafo	Ambito	Misura
8.1.1	Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - PTPCT	Adozione del Piano e applicazione delle norme in esso contenute. Continuo monitoraggio, aggiornamento e adeguamento.
8.1.2	Trasparenza	Osservanza degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e della legge 190/2012, di altre normative e del vigente programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
8.1.3	Codice di comportamento	Adozione e osservanza del codice di comportamento del personale (divulgazione e formazione ai dipendenti; adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del codice; monitoraggio sull'attuazione del codice; vigilanza sul rispetto del codice da parte dei direttori e dei dirigenti).
8.1.4	Rotazione del personale	Rotazione periodica del personale con funzioni di responsabilità di procedimento direttamente coinvolto nelle attività a maggior rischio di corruzione. In caso di esigenze organizzative correlate a specifiche professionalità, tale misura può essere integrata o sostituita da un'attenta e scrupolosa rotazione dei procedimenti affidati al personale appartenente ad una stessa struttura o area di competenza.
8.1.5	Obbligo di astensione	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (attuazione di adeguate iniziative di informazione; verifica da parte del dirigente dell'osservanza dell'obbligo nei confronti del personale assegnato).
8.1.6	Conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali	Adozione di modalità e criteri per il conferimento di incarichi istituzionali e per l'autorizzazione ad attività ed incarichi extra-istituzionali
8.1.7	Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	Verifica e monitoraggio di situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali e verifica e monitoraggio del rispetto dell'obbligo di comunicazione di situazioni potenziali di incompatibilità. Adozione di modalità per effettuare i controlli su situazioni di incompatibilità ed eventuali adempimenti conseguenti.

8.1.8	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.
8.1.9	Tutela del dipendente che segnala un illecito	Garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).
8.1.10	Formazione del personale e dei soggetti coinvolti	Individuazione dei dipendenti operanti in aree a rischio di corruzione; programmazione e realizzazione di percorsi formativi generali e differenziati per destinatari.

8.1.1 Adozione del PTPCT

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno dell'Azienda. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi. L'adozione del presente Piano rappresenta il primo provvedimento concreto finalizzato a ridurre il rischio di corruzione, creando presupposti e contesti sfavorevoli alle attività corruttive e riducendo le opportunità che si manifestino casi di corruzione.

Il costante monitoraggio del piano potrà determinarne adeguamenti utili a migliorarne l'efficacia.

8.1.2 Trasparenza

La misura si traduce essenzialmente nell'osservanza degli obblighi di trasparenza individuati dal D.Lgs. 33/2013. L'Istituto ha creato nel 2013, all'interno del suo sito web istituzionale la sezione "Amministrazione Trasparente" dotata dei relativi link previsti dalla legge; dal secondo semestre del 2014 in avanti tale sezione è stata implementata con tutte le informazioni previste per le Società partecipate e controllate.

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si è provveduto a rappresentare nella tabella di cui all'Allegato 2 i flussi per la pubblicazione dei dati. Più specificamente nella summenzionata tabella sono identificati gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati e le tempistiche per la pubblicazione e l'aggiornamento.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del d.lgs. n. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili, cui compete l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni e la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell'Allegato 2, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Il RPCT svolge un'attività di controllo, assicurando la completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. L'ufficio competente a pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione "Amministrazione trasparente" è individuato nel Servizio cartografia, telerilevamento, ICT.

Nell'ambito della misura relativa alla Trasparenza, particolare valore riveste il cosiddetto "accesso civico". Tale istituto, previsto dall'art. 5 del D.Lgs 33/2013, configura una nuova posizione giuridica di vantaggio attribuita alla generalità dei consociati, che si concretizza nel "*diritto di chiunque di richiedere*" documenti, dati ed informazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare.

La peculiarità di tale istituto, che lo differenzia dal diritto di accesso contemplato dall'art. 22 della legge 241/90, risiede nel fatto che in questo caso non è richiesta alcuna legittimazione attiva al richiedente, a differenza del diritto d'accesso agli atti che è riconosciuto soltanto ai soggetti "*interessati*" ovvero: "*a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*".

Per facilitare tali procedure il RPCT ha delegato a un dipendente dell'Istituto le funzioni relative all'accesso civico.

L'accesso civico si realizza mediante una richiesta da formulare al RPCT o al suo delegato e vi è un termine massimo di trenta giorni dalla presentazione per evadere l'istanza.

All'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito dell'Istituto sono disponibili il presente piano nonché il Codice di comportamento di cui al paragrafo seguente.

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, la pubblicazione dei dati in "*Amministrazione trasparente*" è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

Il RGPD ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (DPO). L'Istituto ha individuato un DPO interno all'Azienda, che non coincide con il RPCT, separando quindi, come consigliato dall'ANAC, le due funzioni.

Il RPCT si confronta con il DPO per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche con specifico riferimento a eventuali istanze di riesame che emergano nell'ambito di un accesso civico generalizzato.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) può essere contattato all'indirizzo: dpo@ipla.org.

8.1.3 Codice di comportamento

Il Codice etico di comportamento dei dipendenti dell'Istituto, si rivolge a tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato, ai Responsabili di Area e Servizio e alla Direzione. Il Codice si applica altresì ai consulenti, ai collaboratori esterni, ai prestatori d'opera e ai professionisti che collaborano con l'Istituto.

Lo strumento del Codice Etico è una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei

dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività della Società. A seguito dell'approvazione del Codice di comportamento, il RPCT provvede a diffonderlo a tutti i destinatari.

Come richiesto dalle indicazioni normative, il codice etico di comportamento dei dipendenti dell'Istituto si caratterizza per un approccio concreto, in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

E' stata prevista la predisposizione di apposite disposizioni o clausole di conoscenza ed accettazione degli obblighi di condotta delineati dal Codice, da inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi. Sono altresì state previste clausole risolutive del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

Nel corso del triennio 2024-2026 si proseguirà il monitoraggio dell'osservanza del codice, eventualmente proponendone ulteriori integrazioni.

8.1.4 Rotazione del personale

La L. n. 190 del 2012 attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, auspicando che tale misura - pur in mancanza di una specifica previsione normativa - venga attuata anche all'interno delle società in controllo pubblico, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa.

Tenuto conto delle caratteristiche della Società e della sua articolazione interna si è sinora ritenuta non applicabile la "rotazione" del personale, optando per misure alternative di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

Tali misure consistono nella rotazione periodica del personale con funzioni di responsabilità di procedimento o direttamente coinvolto nelle attività a maggior rischio di corruzione (ad es. nelle Commissioni di valutazione). In caso di esigenze organizzative correlate a specifiche professionalità, tali misure possono essere integrate o sostituite da un'attenta e scrupolosa rotazione dei procedimenti affidati al personale appartenente a una stessa struttura.

Per quanto concerne i ruoli dirigenziali, assenti nell'organico dell'Istituto, si evidenzia che, a fronte del personale complessivo a marzo 2023 di 41 unità, le ridotte risorse di Responsabili di Servizio / Area potrebbero essere inserite in un processo di rotazione con significative difficoltà.

Il P.N.A. considera la rotazione del personale operante negli ambiti a più elevato rischio di corruzione *"una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione"*, ricordando, altresì, che l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale, sul presupposto che *"l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione"*.

L'ANAC ha fornito una serie di indicazioni, allo scopo di illustrare l'importanza che riveste la rotazione come strumento fondamentale per contrastare la corruzione.

Si evidenzia inoltre come lo strumento della rotazione non debba essere visto come una misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative. Infatti, detta

misura impone alcuni passaggi preliminari, in primo luogo identificando gli uffici ed i servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, in quanto è prevalentemente in questi ambiti che la rotazione degli incarichi deve essere utilizzata come strumento anticorruzione.

L'applicazione di tale provvedimento deve comunque tener conto del limitato numero di dipendenti dell'Azienda, che può rendere difficilmente applicabile il principio della rotazione, in funzione della carenza di personale con medesime competenze e capacità. In questi casi, al fine di evitare aggravii di costi, sarà compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione vigilare sul corretto svolgimento delle azioni all'interno delle aree sottoposte a maggior rischio potenziale.

8.1.5 Obbligo di astensione

Il codice di comportamento dei dipendenti dell'IPLA stabilisce che il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge o il convivente abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero interessi di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, di società di cui sia amministratore o gerente o dirigente o dipendente, nei casi in cui sia autorizzato ai sensi della normativa vigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il dipendente comunica tempestivamente la decisione di astenersi con la relativa motivazione al suo diretto responsabile.

I dirigenti responsabili o il direttore, valutata la comunicazione, nel termine di cinque giorni lavorativi, deve rispondere per iscritto al dipendente. Nel caso in cui il dirigente/direttore ritenga non sussistente il conflitto, lo comunica per iscritto con nota motivata. Nel caso in cui il dirigente/direttore ritenga sussistente il conflitto, assegna l'incarico ad altro dipendente.

La violazione delle disposizioni sopra richiamate comporta non solo un illecito di tipo disciplinare a carico del dipendente, ma può inficiare la stessa legittimità del provvedimento emanato dall'amministrazione e configurare un'ipotesi di danno erariale.

8.1.6 Conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali

Le presenti disposizioni si applicano al personale a tempo indeterminato e determinato, ai dirigenti a tempo determinato e indeterminato.

Sono da considerare vietati gli incarichi che:

- 1) presentano situazioni di conflitto, in quanto l'oggetto dell'attività coincide con le funzioni svolte dal dipendente per l'Azienda;
- 2) si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura nella quale opera il dipendente svolge funzioni di controllo o di vigilanza o ancora ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni;

- 3) si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'Azienda, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- 4) si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Azienda, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate per legge;
- 5) si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti la struttura di appartenenza;
- 6) presentano una situazione di conflitto potenziale, come, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013, quello derivante dal coinvolgimento di interessi:
- propri;
 - di parenti ed affini entro il 2° grado;
 - del coniuge;
 - di conviventi;
 - di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - di soggetti o organizzazioni con cui lo stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di debito/credito significativi;
 - di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
 - di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente;
- 7) per il tipo di attività o per l'oggetto rischiano di danneggiare l'immagine dell'Azienda;
- 8) sono vietati per disposizioni di legge (ad esempio quelli previsti dal d.lgs. 39/2013);
- 9) interferiscono con l'orario di servizio, salvo l'utilizzo di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal lavoro;
- 10) si svolgono nei locali d'ufficio o utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Azienda a disposizione del dipendente;
- 11) in generale, presentano un conflitto di interesse, anche potenziale, per la natura o l'oggetto dell'incarico o possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Per ogni altra tipologia di incarico che abbia una influenza sul normale svolgimento del lavoro in Azienda, compreso il caso in cui l'attività riguardi un ambito ricadente nell'oggetto sociale dello Statuto vigente, il dipendente ha l'obbligo di porre all'attenzione della Direzione la propria richiesta scritta, come riportato all'articolo 11 del Codice etico di comportamento dei dipendenti, alla quale la stessa Direzione darà riscontro entro 5 giorni lavorativi, tenendo conto del carico di lavoro del dipendente, della natura dell'incarico e di ogni altro fattore che abbia una influenza diretta o indiretta sul corretto svolgimento del lavoro assegnato al dipendente.

La valutazione operata dall'Azienda circa la situazione di conflitto in cui può trovarsi il dipendente va svolta tenendo presente il ruolo, la posizione professionale, le funzioni attribuite o svolte nei due anni precedenti.

Rappresentano una deroga a questi divieti gli incarichi per i quali esistono leggi specifiche che li regolano o che regolano le modalità di svolgimento.

8.1.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Per "inconferibilità" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Per "incompatibilità" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali, l'Azienda, tramite l'Ufficio personale, acquisisce preventivamente dal destinatario dell'incarico la dichiarazione analitica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità ex art. 20, comma 1, del D. Lgs. 39/2013 (da richiedere già in sede di avviso).

La dichiarazione resa dall'interessato è, comunque, condizione ai fini dell'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico. Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'efficacia dell'atto è sospesa fino alla rimozione della causa di incompatibilità, entro il termine prestabilito.

L'Azienda, tramite l'Ufficio personale, monitora annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, attraverso l'acquisizione delle dichiarazioni rese annualmente dagli interessati, ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D. Lgs. 39/2013.

In caso di nuove nomine le dichiarazioni vanno comunque rinnovate.

Le dichiarazioni rese sono pubblicate nel rispetto della normativa sulla privacy sul sito all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*".

L'attività di controllo viene attuata, fatte salve le competenze in capo al RPCT, attraverso l'Ufficio personale. Gli esiti della verifica, qualora emergano situazioni di incompatibilità / inconferibilità, vanno immediatamente segnalati al RPCT ai fini della loro contestazione all'interessato, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 39/2013.

Nel caso di insorgenza sopravvenuta di situazioni di inconferibilità, fatte salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto e sempre che non sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea o perpetua da pubblici uffici, al dirigente, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi di studio o di ricerca o incarichi diversi da quelli che comportano esercizio di competenze di amministrazione e gestione.

8.1.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

La legge 190/2012 ha introdotto nel D. Lgs. 165/2001, l'articolo 35-bis, il quale "*integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari*" e stabilisce che "*coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni di valutazione o selezione;*

- b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisto di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".*

Il RPCT verifica il rispetto di quanto sopra in stretta collaborazione con gli organi dirigenti dell'Azienda.

8.1.9 Tutela del dipendente che segnala un illecito.

Le norme e i divieti non sono sufficienti a ridurre al minimo il rischio di corruzione; occorre per questo la fattiva collaborazione di tutti. Il contrasto ai fenomeni corruttivi non può prescindere dalla collaborazione dei dipendenti, i quali hanno facoltà di segnalare comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro.

A tal proposito l'ordinamento giuridico prevede espressamente la tutela del dipendente-segnalante da ogni tipo di ritorsione, diretta o indiretta, che sia conseguente alla segnalazione di casi di corruzione o mala gestione.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 è stato emanato il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Il nuovo decreto amplia notevolmente, rispetto alla precedente normativa, i soggetti cui, all'interno del settore pubblico, è riconosciuta protezione, anche da ritorsioni, in caso di segnalazione, interna o esterna, divulgazione pubblica e denuncia all'Autorità giudiziaria. Con l'espressione whistleblower si fa riferimento alla persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Nel rispetto delle disposizioni introdotte dal d.lgs. 24/2023, da intendersi integralmente richiamate, l'Istituto, al fine di:

- individuare il canale interno di segnalazione e definire i presupposti del processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni,
- definire i casi di ricorso al canale esterno, nonché rendere note le tutele e le responsabilità previste dalla normativa,

adotta il Regolamento relativo alle segnalazioni in materia di whistleblowing, cui integralmente si rinvia.

Si rammenta che la segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990; escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies co. 1 lett. f) del codice in materia di protezione dei dati personali.

Nel 2024, a seguito dell'attivazione della procedura informatizzata per le segnalazioni, dal sito istituzionale www.ipla.org sarà possibile accedere direttamente alla piattaforma whistleblowing di cui la Società si è dotata per consentire la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti e collaboratori a vario titolo, nel rispetto della tutela dell'identità del segnalante. La piattaforma è accessibile al seguente link: <https://ipla.wallbreakers.it> seguendo le istruzioni ivi riportate. Il gestore WB è un professionista esterno all'azienda, l'avv. Luigi A. Florio. Saranno inoltre pianificate iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale, per divulgare le finalità dell'istituto del whistleblowing e la procedura per il suo utilizzo.

8.1.10 Formazione del personale e dei soggetti coinvolti

La legge n. 190 del 2012 evidenzia l'importanza della formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Il processo di formazione è attivato dal RPCT che può organizzare incontri con RPCT di altri enti regionali per confrontare esperienze e problemi, con l'obbligo di diffondere tra i dipendenti il codice di comportamento ed il presente Piano.

Lo stesso responsabile può progettare interventi di tipo formativo rivolti alla totalità del personale e diretti a portare a conoscenza dei destinatari tutti i documenti di legge e i documenti interni volti alla prevenzione della corruzione e alla riduzione del rischio corruttivo. In particolare si ritiene di fondamentale importanza la diffusione delle informazioni relative alla procedura da seguire per le segnalazioni di comportamenti connessi al fenomeno corruttivo e le sanzioni previste per chi commette illeciti o per colui che omette la segnalazione.

Nel caso se ne ravvisi l'esigenza, dovranno essere previsti momenti formativi periodici rivolti al personale che opera in aree o sottoaree a maggior rischio potenziale.

Il RPCT presenta le proprie proposte in merito all'organizzazione dei percorsi didattici sopra definiti all'amministrazione della Società; in questo ambito si potranno individuare i soggetti che, necessiteranno di formazione frontale in aula, sempre basandosi sull'analisi del rischio dei processi.

8.2 Misure accessorie

8.2.1 Integrazione delle Commissioni di valutazione

L'organo di amministrazione della Società assicura la presenza nelle commissioni di valutazione di ogni natura (incarichi, affidamenti, etc.) la presenza di almeno un commissario proveniente da una struttura aziendale differente rispetto a quella che ha la titolarità del procedimento.

8.2.2 Mitigazione dei rischi nelle azioni di autorizzazione e controllo dei pagamenti

Dall'anno 2017 si è ampliata l'attività di I.P.L.A. a supporto della Regione Piemonte nell'ambito delle azioni di autorizzazione e controllo delle pratiche aziendali.

A questo scopo è stata prevista una chiara ripartizione dei compiti, tale da garantire che nessun lavoratore svolga uno dei compiti predetti senza la supervisione di un secondo dipendente. Inoltre, soprattutto nell'ambito dei sopralluoghi, ogniqualvolta si ravvisino fattori di rischio legati alla

complessità o all'importo della pratica si prevede la contemporanea presenza di due tecnici in campo.

Nell'ambito dei percorsi di formazione dei lavoratori che operano in questo ambito di attività, viene prevista una formazione adeguata a tutti i livelli, anche in materia di sensibilizzazione al problema delle frodi.

Restano valide le disposizioni obbligatorie che riguardano la rotazione del personale e l'obbligo di astensione, come provvedimenti di riduzione del rischio corruttivo.

9 MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il monitoraggio costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio, attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, in modo da consentire eventualmente di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è da interpretarsi come un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

In fase di monitoraggio, si tiene conto primariamente anche delle risultanze della Relazione annuale del RPCT, per orientare la programmazione per il triennio successivo.

Una fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. Il monitoraggio svolto dal RPCT prevede il coinvolgimento della struttura organizzativa, in particolare dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), incontri periodici con i responsabili delle misure e la verifica dell'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di portali o riscontri documentali.

Con cadenza semestrale il RPCT, di concerto con i responsabili delle strutture interne di riferimento, procede al monitoraggio delle misure di cui al § 8.

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", la correttezza delle informazioni e dei dati, dell'assenza di filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche (salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente), la pubblicazione dei dati e delle informazioni in formato di tipo aperto e riutilizzabili. Fondamentale risulta in questo ambito una collaborazione attiva e proficua con il RPCT degli uffici preposti alla trasmissione e pubblicazione dei dati, anche mediante l'utilizzo di moduli e procedure informatiche univoche e condivise.

Il RPCT si avvale altresì della collaborazione degli organi di governo della Società e dell'Ufficio personale, con particolare riferimento al monitoraggio dell'attuazione delle misure di carattere trasversale.

10 PUBBLICITÀ DEL PIANO

10.1 Pubblicità al personale

Il PTPCT è portato a conoscenza di tutto il personale da parte del Responsabile Anticorruzione direttamente e/o per il tramite dei responsabili delle strutture.

Per quanto riguarda il personale di nuova assunzione o i firmatari di contratti di collaborazione o consulenza, il PTPCT sarà trasmesso, preferibilmente tramite PEC se disponibile, al momento della presa di servizio, e l'obbligo della sua osservanza costituirà oggetto di apposita previsione nel contratto individuale di lavoro/di incarico.

10.2 Pubblicità all'esterno

Il PTPCT è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, dell'avvenuta pubblicazione è data comunicazione mediante avviso sull'home page.

11 RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Ai sensi del disposto dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012 il RPCT pubblicherà, nel rispetto dei termini e delle modalità definite annualmente dall'ANAC, sul sito internet dell'Azienda, la Relazione annuale sull'attività svolta.