


**Piano Triennale a Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)**  
**(aggiornamento annuale 2020-2022)**

**Modello di organizzazione gestione e controllo Parte Speciale di cui all'art. 25 del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 - corruzione, indebita percezione di danaro o altra utilità (ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013)**

PROCEDURA APPROVATA DAL CONSIGLIO	FIRMA DEL PRESIDENTE
TEB S.p.A. – delibera C.d.A. del 29 ottobre 2020	

## Indice

1.	Premessa	p. 4
2.	Definizione di comportamento corruttivo	p. 5
3.	Ruolo e compiti dei "soggetti" coinvolti nella strategia di prevenzione	p. 5
3.1	Responsabile della prevenzione della corruzione	p. 5
3.2.	Termini e competenza per la designazione e la nomina, requisiti, durata e trattamento dell'incarico	p. 5
3.3	Referenti per la corruzione	p. 5
3.4	Funzioni, compiti e responsabilità del Responsabile per la prevenzione	p. 6
4.	Ruolo e compiti dei "soggetti" coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione	p. 7
4.1	Consiglio di Amministrazione	p. 7
4.2	Responsabile della prevenzione	p. 7
4.3	Dirigenti	p.7
4.4	Organismo di Vigilanza in funzione di Organismo Indipendente di Vigilanza	p. 8
4.5	Ufficio Procedimenti Disciplinari	p. 9
4.6	Dipendenti	p. 9
4.7	Collaboratori	p. 9
5.	Processi sensibili e mappatura	p. 9
5.1	Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione	p. 10
5.2	Sistema di controllo interno	p. 14
5.3	Programmazione della formazione	p. 14
5.3.1	Responsabilità pianificazione, esecuzione, formazione e relativo monitoraggio	p. 14
5.4	Procedure a prevenzione del rischio corruzione	p. 15
5.5	Le modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie	p. 15
5.6	Codice di comportamento	p. 16
5.7	Monitoraggio e aggiornamento del P.T.P.C.T.	p. 16
5.8	Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.v.	p. 16
5.9	Flusso delle informazioni ai Soci per il monitoraggio del modello	p. 17
5.10	Sistema disciplinare	p. 17
6.	Piano Triennale della Trasparenza ed Integrità (a seguire P.T.T.I.) e gli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013	p. 17
6.1	Ambito soggettivo di applicazione del D. Lgs. n. 33/2013	p. 17
6.2	Obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013	p. 18
6.3	Responsabile per la trasparenza e modalità di esecuzione dell'analisi per l'adempimento degli obblighi di trasparenza	p. 18

6.3.1	Responsabile per la trasparenza	p. 18
6.3.2	Modalità di esecuzione dell'analisi al fine di adempiere agli obblighi di trasparenza	p. 19
6.4	Coordinamento con i Soci nell'esecuzione degli obblighi posti in tema di trasparenza	p. 19
7.	Accesso Civico	p. 20
8.	Conflitto di interesse	p. 20
9.	Criteri di inconferibilità e di incompatibilità, pantouflage	p. 22
9.1	Inconferibilità	p. 22
9.2	Incompatibilità	p. 22
9.3	Inconferibilità e incompatibilità nei processi e attività a rischio di corruzione	p. 23
9.4	Pantouflage	p. 23
10	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	p. 23
10.1	Modalità di acquisizione dell'informazione sui procedimenti penali	p. 24
10.2	Determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo e relativi provvedimenti	p. 24
11.	Flussi informativi verso il Responsabile della prevenzione e della trasparenza e l'O.d.v.	p. 24
11.1	Tutela del dipendente che effettua la segnalazione	p. 25
12.	Rotazione del personale	p. 25
12.1	Criteri di rotazione del personale	p. 25
12.2	Criteri di rotazione per la nomina del Responsabile del Procedimento	p. 26
12.3	Criteri di rotazione per la nomina a componente di Commissione Giudicatrice	p. 27
13	Attività di monitoraggio delle procedure a rischio corruzione	p. 27

## 1. Premessa

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ha introdotto nel nostro ordinamento nuove disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il combinato disposto dell'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dell'art. 11 comma 1 e 2 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, delle delibere e delle circolari interpretative ed attuative emesse dall'A.N.A.C., dalla C.I.V.I.T., dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministro per la pubblica amministrazione e per la semplificazione in ordine all'implementazione del piano triennale a prevenzione della corruzione e dei correlati obblighi in materia di trasparenza, hanno indotto a considerare anche TEB S.p.A., ai sensi dell'art. 2359 c.c., soggetta al rispetto delle disposizioni in discussione.

Pertanto la suddetta società è tenuta ad adottare il proprio Piano Triennale a Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire P.T.P.C.T.) ed a predisporre un documento di natura programmatica per l'esposizione trasparente della strategia adottata a prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica - Servizio Studi e Consulenza Trattamento del Personale - istituito in seno alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (a seguire il D.F.P.), nelle linee guida operative per l'applicazione delle disposizioni della Legge n. 190 del 2012, evidenzia, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, la necessità di coordinare i P.T.P.C.T. con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione dell'ente soggetto alle disposizioni della Legge n. 190 del 2012.

In tal senso *"... per evitare inutili ridondanze qualora gli enti di diritto privato soggetti a controllo pubblico abbiano già adottato modelli di organizzazione gestione e controllo del rischio sulla base del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 nella propria azione di prevenzione della corruzione, possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190 del 2012 dal lato attivo ..."* del comportamento o della condotta degli Apicali e dei Subordinati che siano sensibili al rischio corruzione.

L'angolo di osservazione andrà rivolto alla gestione delle attività di *"pubblico interesse"* che sono *"affidate"* all'ente di diritto privato a controllo pubblico.

Si ritiene utile precisare che la definizione di attività di *"pubblico interesse"*, alla quale si farà riferimento, è quella definita dal Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione (a seguire il MPAS) con propria circolare<sup>1</sup> n. 1/2014.

Il Ministro nella sua circolare definisce l'attività di *"pubblico interesse"* come *"l'attività riferibile all'esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, di gestione di servizi pubblici o di concessione di beni pubblici ..."*.

La Legge n. 190 del 2012 invita gli enti di diritto privato a controllo pubblico ad eseguire l'analisi del rischio di corruzione osservando i comportamenti degli Apicali o Subordinati dal lato *"attivo"*<sup>2</sup> del ruolo corruttivo nella esecuzione e gestione delle attività di *pubblico interesse* a loro affidate, in modo da identificare le aree a rischio maggiormente esposte al fenomeno corruttivo ed quindi definire idonee misure atte a prevenire i comportamenti presupposto del reato di corruzione.

## 2. Definizione di comportamento corruttivo

<sup>1</sup> circolare n. 1/2014 dal titolo "ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190".

<sup>2</sup> quale pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento<sup>3</sup> ha un'ampia accezione, che comprende tra le condotte corruttive le più svariate situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri un "abuso" di potere atto ad ottenere vantaggi privati.

In forza di tale concetto, le circostanze rilevanti, in cui si può constatare un comportamento a rischio corruttivo, ampliano il perimetro individuato dalle fattispecie disciplinate agli artt. 318, 319, 319 ter c.p. e 320 c.p. in modo da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### **3. Ruolo e compiti dei "soggetti" coinvolti nella strategia di prevenzione**

#### **3.1 Responsabile della prevenzione della corruzione**

L'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 prevede la nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione, che andrà individuato, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio.

#### **3.2 Termini e competenza per la designazione e la nomina, requisiti, durata e trattamento dell'incarico**

Il Responsabile della prevenzione deve essere nominato con tempestività ed il provvedimento di nomina è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

In fase di nomina il Consiglio di Amministrazione dovrà porre attenzione a che il candidato non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziali di condanna, né di provvedimenti disciplinari e che abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo, né che sussistano nei suoi confronti di conflitto di interesse (è opportuno evitare la designazione di dirigenti incaricati di quei settori che sono considerati tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione, come l'ufficio contratti, l'ufficio risorse umane o quello preposto alla gestione amministrativa, finanziaria e più in generale del patrimonio).

La legge 190 del 2012 non indica la durata dell'incarico; pertanto, la designazione può considerarsi pari a quella dell'incarico dirigenziale.

Resta in ogni caso confermato che la società sia tenuta ad assicurare al Responsabile per la prevenzione lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento anche dopo la sua nomina.

#### **3.3 Referenti per la corruzione**

Nonostante la legge preveda l'attribuzione della carica di Responsabile per la prevenzione ad un unico soggetto, nelle mani del quale sono concentrate le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione, in considerazione della complessità dell'organizzazione dell'ente preposto al rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 2012, è possibile individuare più Referenti per la corruzione che, operando sotto il coordinamento del Responsabile

---

<sup>3</sup> Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica - Servizio Studi e Consulenza Trattamento del Personale.

per la prevenzione siano, nelle strutture dipartimentali di competenza, referenti del medesimo per il monitoraggio dell'applicazione delle indicazioni del P.T.P.C.T.

I Referenti potranno operare direttamente, ma anche su richiesta del Responsabile, il quale ***rimane in ogni caso il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'ente e per le eventuali responsabilità che ne dovessero derivare.***

Le modalità di coordinamento tra il Responsabile ed i Referenti potranno essere gestite con flussi di informazione interne, tali da garantire un idoneo meccanismo di comunicazione o di informazione.

Allo stesso modo il D.P.F., con circolare n. 1 del 2013, ritiene di escludere la possibilità di nominare più di un Responsabile per la prevenzione nell'ambito dello stesso ente, poiché ciò comporterebbe una frammentazione della funzione ed una diluizione della responsabilità, non funzionale alla redazione di un documento unitario e onnicomprensivo.

### 3.4 Funzioni, compiti e responsabilità del Responsabile per la prevenzione

L'art. 1 comma 1 della Legge n. 190 del 2012 prevede che il responsabile debba:

- elaborare la proposta di "piano della prevenzione" (art. 1, comma 8);
- definire i contenuti del piano (art. 1, comma 9);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua efficacia (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di comportamenti corruttivi (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c).

La legge prevede consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

In particolare, la Legge n. 190 del 2012 configura:

- all'art. 1 comma 8 una *responsabilità dirigenziale* per il caso di mancata predisposizione del piano e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che tale comportamento omissivo costituisca elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- all'art. 1 comma 12 una più generale forma di *responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa* che si realizza in caso di condanna in via definitiva all'interno dell'ente per un reato di corruzione, a meno che il responsabile non provi le circostanze di cui alle lett. a) e b) del predetto comma<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano ...".

Secondo quanto previsto poi dal successivo art. 1 comma 13, *"la sanzione disciplinare a carico del Responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi"*.

L'art. 11 comma 14 disciplina poi un'ulteriore fattispecie di illecito per *responsabilità dirigenziale*, ai sensi dell'art. 21, che sussiste *"in caso di ripetute violazioni del piano"*, comportando, in presenza delle medesime circostanze, la fattispecie di illecito disciplinare *"per omesso controllo"*.

#### **4. Ruolo e compiti dei "soggetti" coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione**

I compiti e le funzioni dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di TEB ai sensi della legge n. 190 del 2012 sono:

##### **4.1 Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione, nella veste di organo di indirizzo politico-amministrativo:

- individua il Responsabile per la prevenzione tenuto conto delle indicazioni contenute dalla circolare del D.F.P. n. 1 del 2013 e riportate in sintesi al precedente punto 3;
- designa il responsabile per la prevenzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012;
- adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti e li comunica all'Ente Pubblico al cui controllo è sottoposto, ai sensi dell'art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

##### **4.2 Responsabile della prevenzione**

Il Consiglio di Amministrazione di TEB S.p.A., con delibera del 4 settembre 2018 ha nominato quale Responsabile per la prevenzione, ai sensi della legge n. 190 del 2012 un membro del Consiglio di Amministrazione, il quale:

- svolge i compiti indicati nella circolare del D.F.P. n. 1 del 2013 (cfr. punto 3.5 del presente P.T.P.C.T.) ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità<sup>5</sup>;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide con il responsabile per la trasparenza come da delibera richiamata e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D. Lgs. n. 33 del 2013).

##### **4.3 Dirigenti**

I dirigenti di TEB, qualora ve ne saranno in futuro e nell'ambito del presente P.T.P.C.T., saranno chiamati a:

- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile per la prevenzione;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione, ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;

---

<sup>5</sup> si veda al proposito gli art. 1 l. n. 190 del 2013 e art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013.

- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale, ai sensi degli artt. 16 e 55 bis D. Lgs. n. 165/2001;
- osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T., ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

#### 4.4 Organismo di Vigilanza in funzione di Organismo Indipendente di Vigilanza

L'O.d.v. di TEB nell'ambito del presente P.T.P.C.T. sarà chiamato a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- monitorare l'attività anticorruzione, ai sensi degli artt. 43 e 44 del D. Lgs. n. 33/2013;
- esprimere parere sul Codice di comportamento allorquando sarà adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001.

Si precisa, altresì, che il D. Lgs. n. 150/2009 attribuisce all'OIV importanti compiti anche in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto (una vera e propria funzione di *internal auditing*, che culmina anche nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza).

Secondo quanto previsto dall'art. 14<sup>6</sup> comma 4 lett. a), f), g), l'OIV (*rectius* l'O.d.v.):

- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida della C.I.V.I.T.;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza, dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A tal fine svolge nel corso dell'anno *un'attività di audit* sul processo di elaborazione e di attuazione del Programma triennale (obbligo non posto a carico degli enti di diritto privato a controllo pubblico, giusta indicazione della C.I.V.I.T. con propria delibera il cui contenuto è riportato al successivo punto 6.a.2), nonché sulle misure di trasparenza adottate dell'ente.

I risultati dei controlli confluiscono nella *Relazione annuale* che l'O.d.v. presenta al Consiglio di Amministrazione.

La relazione dovrà contenere l'indicazione prevista dall'art. 14<sup>7</sup> comma 4 lett. g) del D. Lgs. n. 150/2009, che nello specifico richiede agli OIV *di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo*.

---

<sup>6</sup> Art. 4 comma D. Lgs. n. 150/2009: L'Organismo indipendente di valutazione della performance: a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso; b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica ed alla Commissione di cui all'articolo 13; c) valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione; d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità; e) propone, sulla base del sistema di cui all'articolo 7, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III; f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'articolo 13; g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità di cui al presente Titolo; h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

<sup>7</sup> Art. 14, comma 4 lett. g) D. Lgs. 190/2009: 4. L'Organismo indipendente di valutazione della performance: a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso; b) comunica



#### 4.5 Ufficio Procedimenti Disciplinari

Le funzioni dell'U.P.D. sono svolte in TEB dal Servizio Amministrativo, incaricato di attivare e gestire i procedimenti<sup>8</sup> disciplinari.

#### 4.6 Dipendenti

Tutti i dipendenti sono chiamati a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. (ai sensi dell'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
- segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (ai sensi dell'art. 54 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001);
- segnalare i casi di conflitto di interessi personale.

#### 4.7 Collaboratori di TEB

I collaboratori di TEB sono chiamati a:

- osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalare le situazioni di illecito.

### 5. Processi sensibili e mappatura

In considerazione di quanto in premessa circa l'obbligo giuridico posto, TEB ha inizialmente avviato un'analisi dei processi di gestione delle attività aziendali rientranti tra quelle di *pubblico interesse* sensibili al rischio di corruzione.

Il contesto territoriale ed aziendale non hanno rilevato nel tempo eventi riconducibili a rischi corruttivi, né si sono registrati procedimenti giudiziari che abbiano coinvolto la società o gli amministratori.

La mappatura dei processi è stata realizzata con riferimento al Modello di organizzazione, gestione e controllo, predisposto ai sensi del D. Lgs. N. 231/2001.

Si è poi rivolta l'attenzione sui comportamenti e sulle condotte di Apicali e Subordinati che, operando sui processi di gestione delle attività individuate, possano integrare il reato di corruzione in quanto "*soggetti agenti*" delle fattispecie presupposto di cui agli artt. 318, 319, 319 ter, 320 del c.p., come integrati dalla Legge n. 190/2012.

---

tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione di cui all'articolo 13; c) valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione; d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità; e) propone, sulla base del sistema di cui all'articolo 7, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III; f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'articolo 13; g) **promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo**; h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

<sup>8</sup> si veda: art. 55 *bis* D. Lgs. n. 165/2001.

L'analisi svolta ha tenuto conto delle indicazioni di cui all'allegato<sup>9</sup> n. 1 delle disposizioni del D.F.P. sul Piano Nazionale Antimafia, che, nei casi di enti privati a controllo pubblico, suggeriscono di integrare il Modello 231 svolgendo un'attività orientata alle seguenti macro aree:

- ✓ individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- ✓ previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- ✓ previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- ✓ individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- ✓ previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni amministrative;
- ✓ regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- ✓ previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.v.;
- ✓ regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- ✓ introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione gestione e controllo.

## 5.1 Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione

La prima fase dell'analisi è stata intrapresa con la individuazione delle attività di *pubblico interesse* tra quelle indicate dal D.F.P., nelle quali il rischio di corruzione potrebbe essere integrato, giungendo ad un'individuazione di procedimenti, aree e sotto aree di rischio, la cui sintesi si riporta nella seguente tabella:

---

<sup>9</sup> cfr. pag. 31 Allegato 1 - Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione al documento del Dipartimento della Funzione Pubblica su il Piano Nazionale Anticorruzione.

N.	Procedimenti	Processi a rischio	Provvedimenti a rischio
1.	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016	Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D. Lgs. n. 50/2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li> <li>3. Requisiti di qualificazione</li> <li>4. Requisiti di aggiudicazione</li> <li>5. Valutazione delle offerte</li> <li>6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> <li>7. Procedure negoziate</li> <li>8. Affidamenti diretti</li> <li>9. Revoca del bando</li> <li>10. Redazione del crono - programma</li> <li>11. Varianti in corso di esecuzione del contratto</li> <li>12. Subappalto</li> <li>13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</li> </ol>
2.	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</li> <li>2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</li> <li>3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato</li> <li>4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</li> <li>5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</li> <li>6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</li> </ol>
3.	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D. Lgs. n. 150/2009	Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reclutamento</li> <li>2. Progressioni di carriera</li> <li>3. Conferimento di incarichi di collaborazione</li> </ol>

Dall'analisi svolta relativa ai procedimenti, processi e provvedimenti considerati al punto 2 della tabella, non è emersa, nemmeno potenzialmente, una situazione assoggettabile ai rischi di corruzione di cui al citato punto, in quanto la tipologia di attività condotta da TEB non prevede l'esposizione a tali rischi.

Con riferimento alle aree di rischio riconducibili ai procedimenti, processi e provvedimenti di cui ai punti 1 e 3 della tabella, l'esame documentale ha riconosciuto che le attività descritte siano potenzialmente sensibili a rischio corruzione.

## **A. Procedure di gara per approvvigionamenti**

*Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016.*

### **A.1 Procedure di approvvigionamento sopra soglia**

#### **Fasi del Processo**

- ✓ Individuazione dell'oggetto della fornitura, servizi, lavori
- ✓ Individuazione e nomina Responsabile procedimento
- ✓ Predisposizione bando e atti di gara e pubblicazione bando
- ✓ Selezione e nomina componenti e segretario della commissione di gara
- ✓ Esame documentazione consegnata e ammissione alla gara
- ✓ Completamento procedura di gara, redazione verbale e aggiudicazione provvisoria
- ✓ Aggiudicazione definitiva
- ✓ Presentazione documenti e stipula del contratto
- ✓ Archiviazione degli atti concorsuali

### **A.2 Procedure di approvvigionamento sotto soglia**

#### **Fasi del Processo**

- ✓ Individuazione dell'oggetto della fornitura, servizi, lavori,
- ✓ Individuazione e nomina Responsabile procedimento
- ✓ Predisposizione atti
- ✓ Selezione e nomina componenti e segretario della commissione di gara (ove richiesta)
- ✓ Esame documentazione di gara (requisiti)
- ✓ Esame delle offerte
- ✓ Aggiudicazione definitiva
- ✓ Presentazione documenti e stipula del contratto
- ✓ Sottoscrizione contratto
- ✓ Archiviazione degli atti concorsuali

## **B. Selezione e reclutamento risorse umane**

## **B.1 Reclutamento concorsuale con procedura esterna o interna**

### ***Fasi del Processo***

- ✓ Relazione annuale sul fabbisogno di risorse umane
- ✓ Definizione del profilo professionale della risorsa
- ✓ Valutazione acquisizione risorsa interna o esterna
- ✓ Individuazione e nomina Responsabile procedimento
- ✓ Predisposizione atti e pubblicazione bando
- ✓ Selezione e nomina membri Commissione di Gara e del segretario
- ✓ Esame documentazione candidati e valutazione eventuale conflitto di interesse
- ✓ Valutazione delle prove di selezione e redazione del relativo verbale
- ✓ Redazione graduatoria e predisposizione verbale definitivo
- ✓ Approvazione verbale e relativa graduatoria
- ✓ Archiviazione degli atti concorsuali

## **B.2 Progressioni di carriera**

Il rischio nella gestione dello specifico processo non è rilevante in quanto qualsiasi progressione è disciplinata da meccanismi stabiliti dalla contrattualistica nazionale e aziendale sottoscritti con le OO.SS. di categoria.

## **B.3 Conferimento di incarichi di collaborazione**

La gestione dello specifico processo è soggetta alle regole proprie dell'area di rischio di cui al punto A relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture anche in forma di collaborazione, anch'essa soggetta al regolamento appalti ed alle disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 in fase di selezione ed aggiudicazione dello specifico incarico di collaborazione.

## **C. Gestione degli incidenti (passivi) dei tram in servizio di T.P.L.**

### **C.1 Modalità di liquidazione dei danni alle controparti**

#### ***Fasi del Processo***

- ✓ Acquisizione rapporto sul sinistro da parte del Coordinatore dell'esercizio
- ✓ Valutazione su responsabilità ed acquisizione preventivo danni da controparte o da carrozzeria convenzionata, per danni a cose, e di documentazione medica, anche attraverso medico fiduciario dell'azienda, per danni a persona
- ✓ Valutazione compatibilità del danno con risarcimento richiesto
- ✓ Liquidazione danno a controparte e sottoscrizione atto di quietanza
- ✓ Firma assegno con somma liquidata
- ✓ Trasmissione copia atto di quietanza a Servizi Amministrativi e contabili per registrazione e controlli sulle somme erogate
- ✓ Archiviazione fascicolo sinistro

## 5.2 Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno per il rispetto del P.T.P.C.T. di TEB è strutturato in modo da far partecipare alle attività di controllo tutti i soggetti coinvolti.

Con particolare riferimento alla specifica materia in trattazione, il sistema in essere presso TEB prevede i seguenti livelli di controllo:

- **primo livello**, diretto ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni, è affidato a tutti i dipendenti e responsabili delle aree interessate all'esecuzione dell'attività a rischio e del rispetto del P.T.P.C.T.;
- **secondo livello** è affidato al Responsabile per la prevenzione e la trasparenza con l'obiettivo di:
  - ✓ verificare il rispetto da parte delle varie funzioni del P.T.P.C.T. e di controllarne l'efficacia operativa;
  - ✓ concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione/valutazione del rischio di conformità;
  - ✓ individuare idonee procedure per la prevenzione dei rischi rilevati e richiederne l'adozione in compliance;
- **terzo livello**, è affidata all'O.d.v., con l'obiettivo di monitorare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché di valutare la funzionalità del sistema dei controlli interni predisposti dal P.T.P.C.T.

Ciascuno dei responsabili del controllo è tenuto, nell'ambito della propria competenza ed attribuzione, a riportare la non conformità al proprio diretto superiore ed al Responsabile della prevenzione e trasparenza, affinché si possa con immediatezza intervenire con le adeguate azioni correttive o preventive.

Della non conformità rilevata e delle azioni correttive o preventive dovranno essere informati:

- l'Organismo di vigilanza, affinché possa assolvere alle funzioni assegnate;
- il Consiglio di Amministrazione, per le valutazioni di competenza e l'approvazione degli eventuali aggiornamenti proposti dal Responsabile per la prevenzione.

## 5.3 Programmazione della formazione

Con specifico riguardo alla formazione relativa alla presente integrazione dell'art. 25 del D. Lgs. 8 giugno n. 231, è utile precisare che la stessa assume un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione dei rischi di corruzione e la sua somministrazione è **obbligatoria** e dovrà essere diretta:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento;
- ai referenti (ove nominati) e al personale addetto alle aree a rischio;
- al Responsabile della prevenzione.

### 5.3.1 Responsabilità della pianificazione, dell'esecuzione della formazione e del relativo monitoraggio

La responsabilità della pianificazione ed esecuzione della prima attività formativa e di quella di aggiornamento periodico diretta ad illustrare al personale le previsioni di legge in tema di P.T.P.C.T., di trasparenza e di accesso civico, nonché di illustrazione specifica delle aree di rischio individuate e delle metodologie, procedure, istruzioni poste per prevenire il rischio corruttivo, spetta al Responsabile Amministrativo, previa informativa e visto del Responsabile per la prevenzione.

Successivamente sarà competenza di ciascun Responsabile d'area o funzione interna di valutare e segnalare al Responsabile Amministrativo, previa informativa e visto del Responsabile per la prevenzione, le necessità di avvio di formazione specifica per il proprio personale in ragione della sensibilità riscontrata nella gestione delle attività rispetto allo specifico rischio corruttivo rilevato.

La responsabilità del monitoraggio, del rispetto delle modalità di pianificazione della formazione o del rispetto delle modalità di gestione del processo informativo e di comunicazione nella specifica materia trattata nella presente integrazione sono esplicitate, per quanto di rispettiva competenza, nella parte del sistema di controllo interno, come riportato al precedente punto 5 del presente P.T.P.C.T.

Dell'esecuzione della formazione pianificata e dell'attività di monitoraggio e controllo svolta sarà data comunicazione annuale all'Organismo di Vigilanza.

#### **5.4 Procedure a prevenzione del rischio corruzione**

A seguito dell'eventuale ulteriore attività di analisi diretta a monitorare il perimetro delle aree a rischio o ad ampliare il perimetro di quelle già individuate con nuove aree esposte al rischio corruttivo, il Responsabile dell'area interessata procederà a sottoporre, per quanto di competenza, al Responsabile Anticorruzione e per la Trasparenza le modalità per provvedere ad una revisione, integrazione o riedizione integrale delle stesse.

Dell'esito dell'attività sopra descritta, i responsabili interessati ed il Responsabile Anticorruzione e per la Trasparenza forniranno all'Organismo di Vigilanza, qualora presente, le motivazioni che hanno indotto ad adottare l'aggiornamento a seguito dell'attività di analisi o di monitoraggio.

#### **5.5 Modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie**

In tema di gestione delle Risorse Umane e Finanziarie, i destinatari interessati alla gestione delle specifiche attività dovranno attenersi alle indicazioni riportate dallo Statuto sociale con particolare riferimento:

- ✓ ai poteri attribuiti all'organo amministrativo;
- ✓ all'obbligo posto circa il riporto del budget e del relativo consuntivo periodico ai Soci;
- ✓ all'attribuzione dei poteri al Rappresentante Legale e da questi ai Responsabili di Area e funzioni interne;
- ✓ alle disposizioni del Regolamento interno per l'assunzione, il reclutamento e l'affido di incarichi di collaborazioni;
- ✓ all'obbligo posto agli Amministratori con delega di riportare lo stato dell'esercizio della delega ai sensi dell'art. 2381 c.c. e quello posto all'A.D. di relazionare al Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, anche al fine di prevenire il verificarsi del rischio corruttivo.

Il Rappresentante Legale procederà a monitorare sul rispetto dell'assetto organizzativo, sullo stato di esercizio delle deleghe attribuite e sul rispetto dei meccanismi già in essere, sottoponendo periodicamente l'esito del controllo all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per quanto di rispettiva competenza.

## **5.6 Codice di comportamento**

TEB ha adottato un proprio Codice Etico o di Comportamento dal 8 novembre 2017.

## **5.7 Monitoraggio e aggiornamento del P.T.P.C.T.**

Il sistema di monitoraggio del P.T.P.C.T. prevede un sistema di Responsabilità e di reportistica informativa che consente al Responsabile della prevenzione il monitoraggio dell'*"andamento dei lavori"* e di intraprendere le eventuali iniziative adeguate allo specifico caso di scostamento del piano, suggerendo i provvedimenti da adottare.

Al fine di rispondere alle esigenze di tracciabilità documentale delle attività di monitoraggio e del relativo aggiornamento, TEB dispone di modalità di archiviazione consolidate alle quali si fa riferimento per la gestione della documentazione e della relativa archiviazione documentale.

Nella funzione amministrazione, contabilità e finanza, privacy, gestione del personale, area fornitori e gestione gare il monitoraggio è assicurato anche dall'utilizzo di sistemi informatici, i quali consentono la tracciabilità del processo ed il monitoraggio dello stato di avanzamento.

Il P.T.P.C.T. va *aggiornato*<sup>10</sup> **entro il 31 gennaio di ciascun anno**. Dell'avvenuta adozione del P.T.P.C.T. deve essere data comunicazione agli enti pubblici che partecipano TEB.

L'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T. segue la stessa procedura utilizzata per la sua prima adozione e tiene conto dei seguenti fattori:

- le normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- le normative sopravvenute all'oggetto sociale di TEB che modifichino le finalità istituzionali;
- l'emersione di nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
- i nuovi indirizzi o le nuove direttive contenute nel P.N.A.;
- gli input derivanti dal personale aziendale e conseguenti al rispetto delle regole poste dal P.T.P.C.T.

Gli aggiornamenti del P.T.P.C.T. meramente formali e non sostanziali potranno essere apportati su indicazione del Responsabile per la prevenzione e successivamente ratificati dal Consiglio di Amministrazione.

## **5.8 Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.v.**

L'Organismo di Vigilanza, nella sua veste di Organismo Indipendente di Valutazione (O.i.V.), per l'espletamento delle funzioni di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231, deve disporre di tutte le informazioni necessarie e relative al rischio corruttivo in trattazione ed alle specifiche aree di rischio individuate.

---

<sup>10</sup> si veda: art. 1, comma 8, l. n. 190



L'O.d.v. deve avere accesso a tutti i dati ed alle informazioni necessarie per l'espletamento delle sue funzioni e tutti i soggetti interpellati devono dare immediato seguito alle richieste di chiarimento dallo stesso avanzate.

Le informazioni che dovranno pervenire all'O.d.v., anche in forma di report riassuntivi, devono essere tali da consentire al medesimo di approfondire, scegliendo anche caso per caso, l'esame della documentazione fornita.

## **5.9 Flusso delle informazioni ai Soci per il monitoraggio del modello**

Il Consiglio di Amministrazione di TEB è tenuto ad informare i Soci in modo che i medesimi possano assolvere alle proprie funzioni di monitoraggio dell'implementazione ed aggiornamento del P.T.P.C.T., nelle seguenti fasi:

1. all'avvio dell'attività di analisi dei rischi;
2. alla conclusione dell'attività di analisi dei rischi svolta ed all'approvazione da parte dell'organo amministrativo del P.T.P.C.T.;
3. nella fase di aggiornamento conseguente alle necessità di cui ai punti precedenti;
4. alla conclusione dell'attività di analisi dei rischi svolta ed all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'aggiornamento del P.T.P.C.T.;
5. a richiesta, di specifiche informazioni ed approfondimenti;
6. a seguito delle informazioni periodiche richieste da parte dei Soci, TEB, per ciascuna delle dette fasi, sarà tenuta a fornire tutte le informazioni necessarie e, ove richiesta, la specifica documentazione necessaria ai Soci per eseguire il monitoraggio del grado di implementazione del P.T.P.C.T., della sua efficacia ed idoneità.

## **5.10 Sistema disciplinare**

Fatte salve le responsabilità di natura dirigenziale di cui al precedente punto 3 e le competenze di avvio ed irrogazione della eventuale relativa sanzione o del relativo processo di archiviazione motivata del procedimento, per quanto attiene alle modalità di applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231, qualora presente, si rinvia al rispetto delle specifiche modalità prescrittive previste nella Parte Generale del Modello di organizzazione gestione e controllo.

L'avvio dei procedimenti disciplinari e la conseguente applicazione della relativa misura sanzionatoria e l'eventuale archiviazione della posizione dovranno essere opportunamente documentati e tracciati, ai sensi delle vigenti disposizioni interne in tema di gestione della documentazione, al fine di consentire l'individuazione delle responsabilità della decisione e delle relative motivazioni.

## **6. Piano Triennale della Trasparenza ed Integrità (a seguire P.T.T.I.) e gli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013**

### **6.1 Ambito soggettivo di applicazione del D. Lgs. n. 33/2013**

Le disposizioni di cui all'art. 11, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013 si applicano alle amministrazioni<sup>11</sup> di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

Per quanto riguarda, più specificamente, gli enti territoriali, nonché gli enti pubblici e i soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c., nelle more dell'adozione delle intese di cui all'art. 1, comma 61<sup>12</sup>, della L. n. 190/2012, la C.I.V.I.T. con propria delibera n. 50/2013 dal titolo - *Linee guida per l'adozione dei piani per la trasparenza* - ha precisato che *"... i soggetti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a dare comunque attuazione alle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013". "Tutte queste amministrazioni sono tenute ad adottare il programma triennale e a creare la sezione "Amministrazione trasparente" prevedendo anche le misure organizzative per l'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico".*

Viceversa, ai sensi della medesima delibera, gli enti territoriali, nonché gli enti pubblici e i soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. **"... non sono tenute<sup>13</sup>, ... ad adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ..." o (P.T.T.I.).**

## 6.2 Obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013

Ai sensi dall'art. 11 del D. Lgs. n. 33/2013, *"... le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33, della legge n. 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea ...".*

Ne consegue che esse sono tenute a costituire la sezione *"Amministrazione trasparente"* nei propri siti *internet*.

*Tali società è opportuno che prevedano, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare, entro il 31 dicembre di ogni anno, l'assolvimento degli stessi. Sono inoltre tenute ad organizzare, per quel che riguarda le richieste da parte dei cittadini e delle imprese sui dati non pubblicati, un sistema che fornisca risposte tempestive secondo i principi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013..."*

## 6.3 Responsabile per la trasparenza e modalità di esecuzione dell'analisi per l'adempimento degli obblighi di trasparenza

### 6.3.1 Responsabile per la trasparenza

<sup>11</sup> Art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001: *"... ossia a tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende e amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), le Agenzie previste dal D. Lgs. n. 300/1999, e, fino alla revisione organica della disciplina di settore, il CONI. Per quanto concerne le Agenzie fiscali previste dal D. Lgs. n. 300/1999, il mancato perfezionamento dell'apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da adottarsi di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, previsto dal D. Lgs. n. 235/2010 per la definizione dei limiti e delle modalità di applicazione delle disposizioni dei titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009 al personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze e delle Agenzie fiscali, non preclude l'immediata applicazione a esse delle disposizioni in materia di trasparenza previste dalla legge n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013".*

<sup>12</sup> Art. 1 comma 61 Legge n. 190/2012: *"... Attraverso intese in sede di Conferenza unificata sono altresì definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla presente legge da parte delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo ...".*

<sup>13</sup> cfr. pagg. 5 e 6 della Delibera C.I.V.I.T. n. 50 del 2013 - linee guida per l'aggiornamento del piano della trasparenza ed integrità.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, le funzioni di responsabile per la trasparenza.

In tale veste egli ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., ove l'ente fosse obbligato a implementarlo;
- prevedere misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico (il Consiglio di Amministrazione), all'O.I.V. (all'O.d.v.), all'Autorità nazionale anticorruzione (i Soci) e, nei casi più gravi, all'U.P.D. (Ufficio Procedimenti Disciplinari, svolto dall'Ufficio Personale interno all'azienda) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dal Responsabile degli uffici dell'amministrazione.

### 6.3.2 Modalità di esecuzione dell'analisi al fine di adempiere agli obblighi di trasparenza

Al fine di adempiere agli obblighi posti dal D. Lgs. n. 33/2013, TEB ha proceduto con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 settembre 2018 ad attribuire la funzione di **Responsabile della trasparenza** ad un membro del Consiglio di Amministrazione, oltre alla funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza ha proceduto a verificare l'applicabilità dei contenuti degli allegati alla delibera C.I.V.I.T. alle attività di TEB individuando gli obblighi specifici posti dal D. Lgs. n. 33/2013 a carico dell'azienda.

A seguire sono stati individuati, oltre al Responsabile per la trasparenza, i responsabili di area/funzione destinatari dell'implementazione e del mantenimento degli specifici obblighi posti dal D. Lgs. n. 33/2013.

In particolare si fa riferimento:

- al Responsabile per la trasparenza,
- al Responsabile Amministrativo, per quanto attiene l'implementazione della sezione Società Trasparente sul sito internet aziendale;
- al Responsabile Amministrativo, per la raccolta, l'aggiornamento e la pubblicazione sul sito internet dei dati richiesti dalla normativa.

### 6.4 Coordinamento con i Soci nell'esecuzione degli obblighi posti in tema di trasparenza

In base alle norme menzionate TEB deve:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D. Lgs. n. 33/2013;

- assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, seguendo le prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013 (circa bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, etc., concorsi, reclutamenti e prove selettive) in riferimento alla "attività di pubblico interesse"<sup>14</sup> disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 11, comma 2, D. Lgs. 33/2013).

Va tuttavia rilevato che, come precisato dalla delibera esplicativa della C.I.V.I.T. ", *...in base al citato art. 11, comma 2, gli adempimenti di pubblicità non riguardano tutto l'ambito dell'attività di questi soggetti, ma solo quella svolta **per il perseguimento del pubblico interesse**, secondo una formula ripresa dalla legge sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso (art. 22, comma 1, lett. e), della L. n. 241/1990).*

*In entrambe le leggi si è compiuta quindi una scelta parallela sulla trasparenza, nelle sue due diverse forme della tutela del diritto di accesso e di pubblicità attraverso il sito istituzionale, dando rilievo allo svolgimento dell'attività piuttosto che alla natura soggettiva dell'agente.*

*L'ambito di estensione del regime della trasparenza deve essere valutato di volta in volta, a seconda del tipo di attività svolta, tenendo presente l'orientamento della giurisprudenza amministrativa, potendo ritenersi escluse dal regime della pubblicità solo quelle attività che difettano della finalizzazione del pubblico interesse non ponendosi neppure come mezzo al fine ovvero in termini di strumentalità rispetto allo scopo".*

## 7. Accesso Civico

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D. Lgs. n. 33/2013 sono **obbligatorie**, sicché, nei casi in cui l'ente abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiederne l'inserimento dell'atto nel sito "amministrazione trasparente", in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto.

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 obbligata alla pubblicazione.

## 8. Conflitto di interesse

Particolare attenzione va posta da parte dei responsabili delle attività a rischio corruzione individuate ai sensi del presente P.T.P.C.T., con riferimento alle situazioni di conflitto di interesse.

L'art. 1 comma 41, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

---

<sup>14</sup> Art. 11 comma 2 D. Lgs. n. 33/2013: "... Alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 e alle società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190 ...".

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un *obbligo di astensione* per il responsabile delle attività a rischio corruzione, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di *conflitto di interesse* anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Ciò in quanto la mancata valutazione di detti requisiti può agevolare:

- la pre-costituzione, ad esempio, di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento, ad esempio, di alcune attività che possono pregiudicare l'azione imparziale della pubblica amministrazione.

La norma prevede che *“il dipendente si astenga dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti 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 abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi.

Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”*.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile dell'ufficio, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il responsabile dell'ufficio destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente/quadro ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente/quadro dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente e può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo adottato.

## 9. Criteri di inconferibilità e di incompatibilità, pantouflage

### 9.1. Inconferibilità

Il D. Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di *inconferibilità* di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività in precedenza svolta dall'interessato;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione.

Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di determinate attività/funzioni può agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli alla successiva determinazione di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo *un humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del D. Lgs. n. 33/2013 regolano le ipotesi di *inconferibilità* degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 33/2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D. Lgs. n. 33/2013. La situazione di *inconferibilità* non può essere sanata.

Nell'ipotesi in cui le cause di *inconferibilità*, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico ai sensi di legge.

### 9.2 Incompatibilità

Per *incompatibilità* ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. n. 39/2013 si intende "*l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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*".

Destinatari delle norme sono anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le situazioni di *incompatibilità* sono previste nei Capi V e VI del D. Lgs. n. 39/2013.

A differenza del caso di *inconferibilità*, la causa di *incompatibilità* può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di *incompatibilità*, il Responsabile per la prevenzione deve segnalare all'interessato la causa di incompatibilità, che deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge ai sensi dell'art. 19 D. Lgs. n. 39/2013 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

### 9.3 Inconferibilità e incompatibilità nei processi e attività a rischio di corruzione

TEB considera i criteri di *inconferibilità* e di *incompatibilità*, come sopra definiti, elementi da monitorare in tutte le fasi del processo sia essa:

- preventiva;
- di gestione ed esecuzione delle attività:
- di chiusura delle attività.

L'attenzione posta al rispetto di tale requisito è sostanzialmente giustificata dal fatto che la mancata valutazione della *inconferibilità* e della *incompatibilità* potrebbe ingenerare non solo i comportamenti corruttivi di cui agli artt. 318, 319, 319 ter e 320 del codice penale, ma anche quella forma di *abuso* di potere, alla quale si è innanzi fatto cenno.

### 9.4 Pantouflage

L'art. 1, comma 42, lett. l) della legge anticorruzione 190/2012 ha aggiunto all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter, il quale prevede che *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*.

Sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al decreto sopracitato, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

## 10. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;



- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

#### **10.1 Modalità di acquisizione dell'informazione sui procedimenti penali**

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione dall'interessato del casellario giudiziario oppure con il rilascio da parte del medesimo di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

#### **10.2 Determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo e relativi provvedimenti**

Il presente P.T.P.C.T. individua:

- l'assetto organizzativo ed i soggetti responsabili dell'acquisizione dell'informazione sui precedenti penali;
- un idoneo sistema di controllo interno;
- la responsabilità dei controlli sui documenti o sulle dichiarazioni fornite per attestare o meno la presenza di precedenti penali;
- le condizioni ostative all'assunzione degli incarichi e la relativa modulistica per acquisire la dichiarazione dall'interessato.

La società provvederà a recepire le disposizioni del presente P.T.P.C.T. nei regolamenti interni relativi alla formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti/approvvigionamenti e di selezione/reclutamento del personale.

Se all'esito della verifica risultassero a carico del personale interessato precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la società:

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

Le direttive dovranno essere adottate senza ritardo.

#### **11. Flussi informativi verso il Responsabile della prevenzione e della trasparenza e l'O.d.v.**

Per quanto riguarda le segnalazioni al Responsabile per la prevenzione e trasparenza, la relativa comunicazione, al fine di garantire la massima riservatezza, dovrà essere indirizzata al Responsabile prevenzione e trasparenza, con sede in via Tezze sn., 24020 Ranica (BG), con la seguente dicitura sull'esterno della busta:

***“Comunicazione per il Responsabile prevenzione e trasparenza di TEB. Informativa strettamente confidenziale”.***

Le segnalazioni che perverranno per il predetto canale non dovranno avere un fine meramente delatorio (ovvero di denuncia anonima, fatta essenzialmente per tutelare i propri interessi, ma talvolta anche per i più svariati motivi infamanti, di dispetto, di vendetta etc.).



Le segnalazioni dovranno:

- riportare esplicita indicazione del segnalante e del suo recapito, nonché dell'indirizzo di residenza e, se dipendente, del reparto di appartenenza;
- descrivere chiaramente:
  - ✓ l'evento e/o il fatto accaduto;
  - ✓ riportare gli estremi (nome e cognome) delle persone coinvolte;
  - ✓ dei tempi e delle modalità di esecuzione dell'evento segnalato;
  - ✓ quanto altro possa essere utile alla descrizione dell'evento e dei suoi autori.

### **11.1 Tutela del dipendente che effettua la segnalazione**

La società e il Responsabile prevenzione e trasparenza adottano tutte le misure idonee affinché le segnalazioni destinate allo stesso siano garantite da riservatezza, trattando i dati comuni e sensibili contenuti nelle predette segnalazioni ai sensi del Decreto privacy.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e sarà assicurata la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società, del suo personale e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

I comportamenti delatori e quelli destinati a rallentare l'attività del Responsabile prevenzione e trasparenza saranno comunicate e valutate dal Responsabile prevenzione e trasparenza, che attiverà un processo di accertamento della verità e della fondatezza delle segnalazioni ricevute.

A tale scopo si precisa che qualsiasi informazione destinata al Responsabile prevenzione e trasparenza dovrà essere consegnata in busta chiusa esclusivamente al medesimo ed archiviata con modalità che consentano l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni in essa contenuti.

A tal fine il Responsabile prevenzione e trasparenza procederà a far sottoscrivere al personale preposto a ricevere le segnalazioni anche successivamente apposito accordo di riservatezza.

Si informa, altresì, che le violazioni delle norme contenute nel presente P.T.P.C.T. potranno comportare responsabilità perseguibili in via disciplinare, salvo le eventuali ulteriori responsabilità addebitabili dalle competenti autorità.

## **12. Rotazione del personale**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra più personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra la società e gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

### **12.1 Criteri di rotazione del personale**

I criteri di rotazione dei responsabili (dirigenti/quadri) tra le aree o funzioni di TEB non risultano invece facilmente applicabili per le seguenti ragioni:

- l'esiguo numero di personale direttivo e dirigenziale;
- l'attività dei responsabili d'area o funzione che richiede elevata professionalità specialistica, che rende difficile la fungibilità delle responsabilità.

Il criterio di rotazione del personale dirigenziale/quadro potrà invece essere utilizzato concretamente nelle aree di rischio corruttivo.

In particolare con riferimento alle seguenti aree di rischio:

- *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione, ai sensi del Codice dei contratti, di cui al D. Lgs. n. 50/2016;*
- *selezione/reclutamento del personale.*

In considerazione della necessità di rispetto degli obblighi derivanti sia dal Codice appalti, nelle fasi relative alla gestione della selezione del fornitore di beni o servizi, sia dal Regolamento per la selezione/reclutamento del personale, è richiesta la nomina di un Responsabile del procedimento e di una commissione giudicatrice.

Allo scopo di prevenire situazioni che potrebbero ingenerare dubbi o circostanze che possano favorire il rischio corruttivo, prima della nomina sarà richiesto a ciascun soggetto candidato il rilascio di idonea documentazione o di autodichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante la mancanza o meno di situazioni personali di:

- conflitto di interessi;
- cause di inconferibilità e di incompatibilità;
- assenza procedimenti penali relativi a delitti contro la PA.

La mancata consegna della documentazione richiesta costituirà causa di esclusione dell'incaricato.

Le autodichiarazioni saranno oggetto di valutazione preventiva e successiva della possibilità per l'incaricato di essere assegnato o mantenuto nella funzione.

Dopo la nomina a Responsabile del procedimento o a componente della commissione giudicatrice, l'eventuale insorgenza anche di una sola situazione di:

- conflitto di interessi,
- cause di inconferibilità e di incompatibilità,
- procedimento penale relativo a delitti contro la PA,

costituirà *giusta causa* per la sostituzione del nominato dalla carica o funzione assegnata.

## **12.2. Criteri di rotazione per la nomina del Responsabile del Procedimento**

Per la nomina a Responsabile del Procedimento sarà selezionato personale con qualifica dirigenziale o di quadro intermedio, in possesso dei seguenti requisiti rispetto alla procedura avviata:

- ✓ non essere in conflitto di interessi;
- ✓ non essere stato nominato quale componente di Commissione della medesima gara;
- ✓ non trovarsi in situazioni di inconferibilità o di incompatibilità all'incarico;
- ✓ non essere destinatario di procedimento penale per delitti contro la P.A.

In caso di variazioni della situazione personale, il Responsabile del Procedimento dovrà darne tempestiva comunicazione al diretto superiore ed al Responsabile per la prevenzione per i provvedimenti di competenza di cui al presente P.T.P.C.T.

Il Responsabile per la prevenzione dovrà monitorare il mantenimento dei requisiti nelle fasi di ogni singolo processo, come identificato nelle schede riassuntive dei rischi riportate in allegato nel presente P.T.P.C.T.

### **12.3 Criteri di rotazione per la nomina a componente di Commissione Giudicatrice**

Per la nomina a componente delle Commissioni Giudicatrice sarà selezionato preliminarmente personale con qualifica dirigenziale o di quadro intermedio, in possesso dei seguenti requisiti rispetto alla procedura avviata.

In fase di selezione dei candidati a componenti di commissione di gara andrà applicato il seguente criterio di rotazione:

- ✓ non essere in conflitto di interessi;
- ✓ non essere stato nominato quale Responsabile del medesimo procedimento;
- ✓ non trovarsi in situazioni di inconferibilità o di incompatibilità all'incarico;
- ✓ non essere destinatario di procedimento penale per delitti contro la P.A.

In caso di variazioni della situazione personale, il componente della Commissione Giudicatrice dovrà darne tempestiva comunicazione al diretto superiore ed al Responsabile per la prevenzione per i provvedimenti di competenza di cui al presente P.T.P.C.T.

Il Responsabile per la prevenzione dovrà monitorare il mantenimento dei requisiti nelle fasi di ogni singolo processo.

### **13. Attività di monitoraggio delle procedure a rischio corruzione**

Nel corso dell'anno il RPCT ha svolto attività di monitoraggio delle procedure a rischio corruzione.

Considerata la struttura della società, non si è avuto necessità di eseguire audit.