



**LABCAM SRL**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA INTEGRITA' E LA TRASPARENZA**

**2016-2018**

**- Sezione I -**

- 1.** Premessa
- 2.** Contesto organizzativo di LABCAM SRL
- 3.** Oggetto e finalità del Piano di prevenzione della corruzione
- 4.** Responsabile della prevenzione della corruzione
- 5.** Aree maggiormente a rischio corruzione
- 6.** Formazione del personale
- 7.** Controllo e prevenzione del rischio
- 8.** Obblighi di informativa
- 9.** Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

**- Sezione II -**

- 10.** Trasparenza ed accesso alle informazioni
- 11.** Relazione dell'attività svolta
- 12.** Programmazione triennale

## 1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* - pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012 -, entrata in vigore il 28/11/2012, è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

In base alla legge, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione, a livello nazionale, derivano dall'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- a) il *Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, costituito con d.P.C.m. 16 gennaio 2013, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida;
- b) il *Dipartimento della funzione pubblica*, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- c) l'*A.N.A.C.*, che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione (ex. C.I.V.I.T.), svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

A livello nazionale il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione si articola nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale.

A livello di ciascuna amministrazione, invece, la legge n. 190 del 2012 prevede l'adozione del Piano di prevenzione Triennale, formulato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della stessa Legge ed approvato dall'organo di indirizzo politico.

## 2. Attività di Labcam Srl e contesto organizzativo

Il Laboratorio Chimico Merceologico della Camera di Commercio di Savona ha iniziato la propria attività nel 1995 grazie alla sua realizzazione voluta dalla Camera di Commercio Industria Agricoltura ed Artigianato di Savona d'intesa con tutti i settori produttivi della provincia.

Storicamente i Laboratori delle Camere di Commercio, nati in Italia a partire dall'inizio del secolo scorso, forniscono servizi di certificazione pubblica garantendo una funzione fortemente imparziale, suddividendo il loro impegno tra compiti istituzionali e servizi alle imprese e al privato cittadino, svolgendo anche funzioni di assistenza alle imprese per il miglioramento qualitativo dei prodotti e dei processi produttivi, per aiutarle ad adeguarsi alle specifiche di legge e alla normativa volontaria.

L'attività che il Laboratorio offre alla platea degli utilizzatori, principalmente imprese di produzione e di distribuzione, istituzioni pubbliche e private, associazioni di categoria e privati cittadini, riguarda un vasta gamma di analisi chimiche, microbiologiche e sensoriali.

Queste prestazioni possono essere erogate a livello nazionale, anche avvalendosi di specifiche, qualificate e riconosciute competenze territoriali.

Attraverso i propri servizi di analisi, eseguiti da personale specializzato con strumenti ed attrezzature all'avanguardia, il Laboratorio Chimico Merceologico è in grado di rispondere a qualsiasi esigenza analitica e di ricerca nei settori:

- agroalimentari (aspetti nutrizionali, micotossine, additivi, allergeni, metalli pesanti, valutazioni organolettiche, determinazioni ufficiali nel settore vitivinicolo e oleico);
- industriali (centro di saggio, controllo qualità e di produzione);
- ambientali (acque superficiali, sotterranee, potabili e reflue, classificazione dei rifiuti, inquinanti aereodispersi, ambienti di lavoro);
- agronomiche (terreni, acque irrigue, soluzioni nutritive di fertirrigazione impiegate in agricoltura);
- microbiologiche (acque potabili, irrigue e reflue, alimenti per prove di conformità ai requisiti igienico sanitari e dell'efficacia di autocontrollo e HACCP, Legionella, ambienti e superfici di lavoro).

Il Laboratorio Chimico Merceologico è inoltre un Centro di Saggio Residui riconosciuto recentemente dal Ministero della Salute in conformità alla Buona Pratica di Laboratorio (BPL) secondo D.Lgs n° 50 del 02/03/2007 – Dir. 2004/09/CE. Il Centro di Saggio Residui è l'unico riconosciuto in Liguria e garantisce un supporto all'industria nazionale ed internazionale per la verifiche di residui chimici richieste dalla normativa in vigore e dal Ministero della Salute.



Nel polo tecnologico della Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Savona sono state realizzate, conformemente a quanto previsto dai regolamenti e dagli standard normativi internazionali, due sale di assaggio per la valutazione organolettica di vino e olio.

Le valutazioni organolettiche, soprattutto negli ultimi anni, hanno assunto un'importanza sempre maggiore diventando a tutti gli effetti prove oggettive di classificazione merceologica degli alimenti. Le prove sono eseguite da un gruppo di persone (in inglese "Panel") che esprimono il loro giudizio secondo norme e procedure standardizzate per evidenziare attributi positivi o negativi (difetti). Le analisi organolettiche eseguite presso il Polo di Albenga sono indirizzate verso molteplici alimenti, spaziano dai prodotti vegetali alle matrici complesse, frutto di lavorazioni più o meno elaborate. In alcuni casi sono anche indirizzate verso la classificazione in riferimento a parametri previsti dai disciplinari di origine DOP, come ad esempio per gli oli di oliva, e IGT come ad esempio per la pasta.

Nel caso degli olii il Laboratorio Chimico Merceologico ha un Panel professionale di assaggio riconosciuto dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali ed è una delle pochissime strutture in Italia accreditate da ACCREDIA in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 proprio per tale prova di assaggio.

Nel caso del caffè, è invece l'unico in Italia ad avere questo riconoscimento, avendo accreditato il "CUP TEST all'italiana", solo modo per qualificare il caffè tostato ed estratto anche come espresso. Infatti, il cup test alla brasiliana, metodo che normalmente accompagna i caffè verdi, dà informazioni sulla presenza/assenza di difetti, ma nulla dice sulle caratteristiche organolettiche del prodotto qualora venga lavorato per un'estrazione da consumatore, sia essa per moka, espresso, infusione o percolazione. Essendo la prova accreditata, le valutazioni espresse sono riconosciute come oggettive e, quindi, i Rapporti di Prova hanno valenza inconfutabile nei 166 Paesi aderenti all'ISO (organizzazione internazionale per la normazione) e rappresentano un potente veicolo anche per la diffusione dell'espresso italiano nel mondo.

Il contributo di esperti sul caffè internazionalmente riconosciuti, che operano sia presso la nostra sede che in sedi periferiche, fa sì che il Polo di Albenga costituisca ora un centro di eccellenza anche sull'analisi del caffè.

Questa competenza pluridecennale è a supporto di tutti gli operatori del settore, sia nazionale che estero, sia dal punto di vista analitico che culturale.

La sezione relativa alle analisi sensoriali si appoggia sia su dipendenti del Laboratorio in formazione continua che su alcuni assaggiatori iscritti agli Albi della Regione Liguria, che operano mediante prestazioni occasionali.

Il Laboratorio Chimico Merceologico ha inoltre, nell'oggetto della certificazione UNI EN ISO 9001:2008, i servizi relativi alle "Analisi sensoriali su alimenti".

La specializzazione nella attività è stata estesa alle conserve alimentari in genere ed in particolare a due alimenti della nostra tradizione regionale: le olive da mensa e il pesto.

Nel caso delle olive da mensa il panel del Laboratorio partecipa a circuiti di controlli internazionali gestiti dal Consiglio Oleicolo Internazionale (COI) che ha sede a Madrid ed è l'unico Panel al mondo Accreditato per la norma COI COI/OT/MO/N° 1 per la valutazione organolettica dell'oliva da mensa.

In molti casi l'analisi organolettica, come visto per l'olio di oliva, affianca le classiche prove chimiche e microbiologiche qualora si voglia verificare la genuinità e la stabilità dei prodotti nel tempo. Questo permette alle aziende di commercializzare alimenti conformi a quanto previsto dalla normativa vigente e nello stesso tempo di soddisfare le esigenze di gradimento del consumatore finale. L'abbinamento della ricerca sensoriale alle classiche tecniche d'indagini chimiche, ad esempio per la valutazione dei profili aromatici degli alimenti, possono essere realizzati direttamente nella nostra struttura sfruttando la possibilità di utilizzare un unico centro altamente specializzato in entrambe le scienze applicate.

Il Laboratorio, oltre a realizzare analisi e prove sui prodotti, effettua anche servizi di assistenza in alcuni ambiti strategici, come:

- interpretazione dei risultati analitici, implementazione di sistemi di monitoraggio ambientale
- controllo dei punti critici dei processi del settore alimentare (HACCP)
- etichettatura dei prodotti, certificazioni per l'export ecc;
- implementazione di Sistemi di Gestione
- elaborazione di Disciplinari di Prodotto
- audit di parte seconda
- formazione.

In merito alle attività di erogazione di servizi formativi, la Società propone da anni dei corsi su varie tematiche ed offre percorsi mirati su specifiche richieste.

In quest'ottica l'attività della struttura è stata improntata secondo un sistema di gestione qualità certificato sia UNI EN ISO 9001:2008 che UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 al fine di garantire sia il processo di analisi in generale (dal campionamento all'emissione del rapporto di prova) sia in particolare l'attendibilità delle prove stesse.

Allo scopo, sono state appositamente dedicate delle figure professionali, specifiche per ogni settore d'interesse alle aziende, uno specialista del settore è infatti dedicato all'assistenza e alla trasmissione delle informazioni necessarie per la risoluzione di eventuali problemi emersi nella realtà quotidiana.

L'adozione di questa politica comporta enormi sacrifici gestionali soprattutto in merito all'impiego delle risorse umane ed economiche, ma la scelta premia gli utenti che possono usufruire di un servizio garantito da soggetti indipendenti.

Lo spirito che anima un sistema di gestione certificato non può tralasciare la ricerca del miglioramento in ogni ambito, non solo nell'esecuzione delle prove che, comunque, sono oggetto di continue verifiche per garantire la misura effettuata e la qualità dei risultati delle prove.

Dietro l'esecuzione di un'analisi e dell'emissione di un rapporto di prova c'è sempre un progetto ed uno studio eseguito da professionisti altamente qualificati che operano per garantire il miglior risultato possibile affetto da un errore conosciuto e minimo.

L'Organigramma / Funzionigramma della Società è quello pubblicato sul sito istituzionale ed agli atti della Società.

### **3. Oggetto e finalità del Piano di prevenzione della corruzione**

Il presente Piano di prevenzione della corruzione viene redatto in relazione alle indicazioni vigenti alla data di approvazione del medesimo, ed in particolare della legge n. 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", del Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", del 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", delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, delle indicazioni fornite da A.N.A.C. per il tramite di proprie determinazioni.

Pertanto, in adesione alla normativa in essere, con il presente documento, Labcam intende predisporre un piano programmatico finalizzato all'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la stessa repressione alla corruzione abbia quale base di partenza una politica di prevenzione della stessa: il piano di prevenzione coordinerà quanto già presente in tema di sensibilizzazione all'integrità morale dei propri dipendenti attraverso i codici etici, di incompatibilità, di formazione, di trasparenza dell'azione amministrativa e di efficacia dei controlli interni.

Il concetto di "corruzione", nel presente documento, verrà inteso in senso lato, ossia comprensivo di tutte le differenti situazioni in cui - nel corso dell'attività svolta - si possa riscontrare l'abuso - da parte di un soggetto - del potere a lui

affidato e ciò al fine di ottenere vantaggi privati, configurando, in tale circostanza, situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione ed i malfunzionamenti della stessa conseguenti l'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ai soggetti.

In un'ottica sistemica nel presente Piano si definiranno, inoltre, le azioni della Società volte a promuovere tutti i meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, tramite sia lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione sia attraverso procedure dedicate alla selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione.

Infine, nel presente documento verranno definite una serie di misure individuate alla luce delle indicazioni contenute nella legge, le quali verranno fatte oggetto di integrazione nel corso del triennio. Di talché, il Piano verrà aggiornato annualmente ed adeguato agli eventuali indirizzi forniti a livello nazionale.

Il presente Piano trova la propria estensione su tutte le attività svolte dalla Società ed innanzi meglio descritte.

#### **4. Responsabile della prevenzione della corruzione**

Sulla base delle indicazioni fornite dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013, il Consiglio di Amministrazione ha individuato, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, il Dirigente dott. Luca Medini.

Compito primario del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, per ogni anno entro il 31 gennaio e/o entro l'eventuale differente termine statuito dall'Autorità competente, con supporto dei diversi uffici della Società e l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Piano verrà trasmesso, a cura del Responsabile, alla Amministrazione Controllante e pubblicato sul sito *internet* della Società.

Ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il Responsabile dovrà:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero si siano verificati mutamenti nell'organizzazione o dell'attività dell'amministrazione;

- provvedere alla verifica della opportunità ed applicabilità in concreto (in considerazione della struttura organizzativa e del contesto aziendale) del principio di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; in ipotesi di non applicabilità del principio di rotazione il Responsabile proporrà accorgimenti alternativi (strumenti di controllo e verifica della attività del dipendente) al fine di assicurare un controllo più pregnante in detti settori;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, e/o entro l'eventuale differente termine statuito dall'Autorità competente, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

A fronte dei compiti assegnati, la legge n. 190 del 2012 prevede che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"* (rif. art. 1, comma 8).

La stessa legge dispone che, in caso di commissione - all'interno dell'amministrazione - di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione della corruzione risponda ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni (responsabilità dirigenziale), oltre sul piano disciplinare, anche che per il danno erariale ed all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che costui possa provare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano, e di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti sulla scorta di quanto prescrivono i commi 9 e 10 nonché sia in grado di dimostrare di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano medesimo (rif. art. 1, comma 12).

Inoltre, qualora venissero accertate ripetute violazioni delle misure di prevenzione individuate dal Piano, il responsabile della prevenzione della corruzione ne risponderà, in via presuntiva, sotto il profilo dirigenziale e, per omesso controllo, sotto il profilo disciplinare. (rif. art. 1, comma 14).

Qualora dovesse intervenire l'adozione di un procedimento disciplinare, in capo al responsabile non potrà essere inflitta una sanzione inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi.

La previsione di tale responsabilità rende naturalmente necessaria, nell'ambito aziendale, la creazione del collegamento tra gli adempimenti posti dalla normativa in capo al responsabile con gli obiettivi dirigenziali individuati in sede di definizione degli stessi.

## **5. Aree maggiormente a rischio corruzione**

In relazione alla funzione propria del presente Piano, la primaria esigenza dello stesso si concretizza nell'individuazione delle attività, svolte dalla Società, e nel cui ambito si possa configurare un maggior e più elevato rischio di corruzione e ciò al fine di poter dare attuazione a tutte le misure finalizzate sia alla prevenzione della medesima sia alla sua repressione allo scopo di poter assicurare dedicati livelli di trasparenza.

Come noto la Legge 190/2012 e il decreto legislativo 33/2013 sono rivolti anche alle società partecipate dagli enti pubblici poiché, per quanto concerne le Amministrazioni destinatarie delle norme contenute nella Legge n. 190/12, la Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica 25 gennaio 2013 n. 1, ha precisato che le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 si rivolgono a tutte le Pubbliche Amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come chiarito espressamente dal comma 59 dell'art. 1 della Legge n. 190/12, il quale dispone che le norme di prevenzione della Corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione. Pertanto, il campo di applicazione comprende anche le Regioni, gli Enti Locali, nonché gli *"...Enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge (omissis)"*.

Occorre tuttavia, dare atto della circostanza che la Società ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/01 ed è di tutta evidenza come i documenti redatti in attuazione della Legge 190/2012 nonché del D.Lgs 33/2013 e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 debbano essere coordinati tra loro e valutati quale un sistema integrato di controllo interno. Ed infatti, salvo alcune, circoscritte evenienze, il Modello 231 nella sua articolazione organizzativa e procedurale consente di esplicitare la

propria efficacia anche in relazione alla prevenzione dei reati di corruzione passiva, propri della Legge 190; in tal senso, i procedimenti sensibili, e cioè a rischio reato di corruzione passiva, sono già mappati e mitigati in fase di sviluppo ed adozione del Modello 231. I casi in cui l'omologia appena descritta potrebbe venir meno ineriscono le aree ed i procedimenti afferenti ad attività di pubblico interesse e per i quali, in ragione della loro stessa natura, sono prevedibili esclusivamente ipotesi corruttive di tipo passivo; in tal caso il piano di prevenzione ex 190/12 non potrebbe essere semplicemente mutuato dal modello di organizzazione ex 231/01, ma dovrebbe prevedere azioni preventive e controlli successivi specifici. In tale ottica il Piano Anticorruzione e l'adempimento agli obblighi di Trasparenza sono strumenti idonei ad integrare, a loro volta, il Modello 231/01 e la prevenzione delle fattispecie di reato ivi previste, in particolare contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 D.231/01) in materia societaria (art. 25 ter) e in materia di ricettazione e riciclaggio (art. 25 octies).

Il presente Piano è stato conseguentemente redatto tenendo in debito conto i contenuti del Modello 231/01.

In ottemperanza a quanto disposto dalla L. 190/2012 l'art. 1, comma 9, lett. a) si è proceduto ad una prima diretta individuazione degli ambiti di analisi obbligatoria, in seno alla Società, e rappresentati dai seguenti procedimenti (tra parentesi sin d'ora viene indicata la eventuale non applicabilità delle fattispecie in virtù della concreta attività di Labcam):

- a) autorizzazioni o concessioni (non applicabili);
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (non applicabili);
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, retribuzione del personale.

Le attività di cui sopra saranno oggetto di un'approfondita analisi nel corso dell'anno 2016 e 2017 e in particolare del primo semestre del 2017, legata ai procedimenti connessi a tali ambiti, anche in collaborazione con le strutture organizzative coinvolte nei diversi processi.

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

La metodologia utilizzata Labcam per la gestione del rischio è basata su quella prevista dal PNA e relativi allegati ed è articolata nelle seguenti fasi:

- individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio (e dei relativi procedimenti amministrativi) su cui concentrare l'analisi, a partire dalle indicazioni di legge e alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente;
- identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo/procedimento, in modo da evidenziare le priorità d'azione;
- definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità ai Dirigenti e individuazione dei termini di realizzazione della misura.

Di seguito si sintetizzano le azioni attuate o programmate, in relazione a ciascuna fase.

#### a) Individuazione delle Aree di rischio e "Mappatura dei processi"

Il Piano recepisce le "aree di rischio" obbligatorie elencate nell'art.1 comma 16 della legge 190/2012. Tali aree possono essere ampliate negli anni successivi, conformemente agli esiti del processo di gestione del rischio.

La valutazione delle aree di rischio è stata effettuata previa disamina della struttura dell'Ente e dell'Organigramma / Funzionigramma sopra riportato.

Partendo da tale contesto normativo, il RPCT ha sviluppato la mappatura dei processi, comprensiva di quelle fasi di processo (procedimenti amministrativi) facenti capo alle aree già individuate dalla legge 190/2012 come a più elevato rischio. La mappatura dei processi costituisce il quadro entro cui deve essere sviluppata l'identificazione dei rischi di cui infra.

#### b) Valutazione del rischio: identificazione e pesatura dei rischi

L'attività di valutazione del rischio è stata condotta su ciascun processo/fase come individuato nella mappatura dei rischi.

La valutazione del rischio è un processo costituito dalle seguenti sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

La prima fase, richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione, in base al contesto interno ed esterno.

La seconda fase consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) e da luogo ad un valore numerico che determina il c.d. "livello di rischio" proprio di un determinato processo.

La terza ed ultima fase, consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi compiuta e nel raffrontarlo con gli altri rischi, ottenendo in tal modo una

classificazione dei rischi in base al livello di rischio più o meno elevato, con successiva decisione delle priorità ed urgenze del trattamento.

La presente attività sarà messa in atto entro il primo semestre del corrente anno.

c) Trattamento del rischio e definizione delle misure organizzative per neutralizzarlo

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere approntate per prevenire o mitigare il rischio e consiste altresì nella decisione dei rischi che si decide di trattare prioritariamente. La priorità è determinata avendo riguardo al livello di rischio (maggiore è il livello, maggiore è la priorità), all'obbligatorietà della misura (va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore) nonché all'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura stessa.

Il documento di sintesi di seguito riportato riporta, in forma sintetica, per ciascuna delle attività individuate a rischio corruzione, i seguenti elementi:

- struttura organizzativa e relativo Responsabile;
- descrizione sintetica del processo;
- tipo di rischio, identificato anche a mezzo dell'Allegato 4 del PNA;
- descrizione del rischio;
- determinazione del livello del rischio, avvalendosi dei criteri di cui all'Allegato 5 del PNA;
- tipo di risposta e misure di prevenzione adottate;
- ulteriori misure in corso di adozione / implementazione del sistema di prevenzione e termine di adempimento;
- modalità di verifica/monitoraggio rispetto all'attuazione della misura.

Di seguito si riportano le 10 domande utilizzate, con i necessari adattamenti interpretativi necessitati dalle peculiarità della natura dell'Ente, al fine della valutazione del rischio (le prime sei riguardano la probabilità e le ultime quattro l'impatto), con applicazione dei parametri / criteri di seguito riportati. Per ogni area di rischio è stata calcolata la probabilità di accadimento media e l'importanza dell'impatto medio. Il prodotto di detti valori ha consentito di valutare il rischio con l'utilizzo della matrice Probabilità-Impatto. La tabella di seguito riportata individua pertanto, il livello di rischio e il valore numerico che evidenzia detto livello è colorato secondo la sua gravità, come da matrice riportata in calce alle domande.

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>	<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

## 1. PROBABILITÀ

### Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

### Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

### Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?
---

No, il processo coinvolge una sola p.a	<b>1</b>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	<b>3</b>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	<b>5</b>

#### **Domanda 4: Valore economico**

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	<b>1</b>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	<b>3</b>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	<b>5</b>

#### **Domanda 5: Frazionabilità del processo**

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	<b>1</b>
Si	<b>5</b>

#### **Domanda 6: Controlli**

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	<b>1</b>

Sì, è molto efficace	<b>2</b>
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	<b>3</b>
Sì, ma in minima parte	<b>4</b>
No, il rischio rimane indifferente	<b>5</b>

## 2. IMPATTO

### Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

*(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*

Fino a circa il 20%	<b>1</b>
Fino a circa il 40%	<b>2</b>
Fino a circa il 60%	<b>3</b>
Fino a circa il 80%	<b>4</b>
Fino a circa il 100%	<b>5</b>

### Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	<b>1</b>
----	----------

Si	<b>5</b>
----	----------

### Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No	<b>0</b>
Non ne abbiamo memoria	<b>1</b>
Sì, sulla stampa locale	<b>2</b>
Sì, sulla stampa nazionale	<b>3</b>
Sì, sulla stampa locale e nazionale	<b>4</b>
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	<b>5</b>

### Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	<b>1</b>
A livello di collaboratore o funzionario	<b>2</b>
A livello di dirigente di Struttura semplice	<b>3</b>
A livello di dirigente di Struttura complessa	<b>4</b>
A livello di Direttore Generale	<b>5</b>

La valutazione è stata effettuata tenuto conto della seguente matrice di rischio:

IMPATTO \ PROBABILITÀ	PROBABILITÀ				
	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA					
MINORE					
MARGINALE					

Si allega di seguito la mappatura e l'esito ottenuto a seguito della applicazione dei criteri di cui al PNA, presupposto delle indicazioni riportate nella tabella di cui sopra.

Tabella valutazione area di rischio

		6		4											
Area	Rischio specifico	discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionabilità processo	controlli	P	organizzativo	economico	reputazionale	immagine	I	R	
A	1	2	2	1	1	1	1	1,3	1	1	0	5	1,75	2,33	
	2	2	2	1	1	1	1	1,3	1	1	0	5	1,75	2,33	
	3	4	2	1	1	1	2	1,8	1	1	0	5	1,75	3,21	
B	1	2	5	1	5	1	2	2,7	1	1	0	5	1,75	4,67	
	2	4	5	1	5	5	2	3,7	1	1	0	5	1,75	6,42	
	3	4	5	1	5	5	2	3,7	1	1	0	5	1,75	6,42	
C															
D	1	2	5	1	1	1	1	1,8	1	1	0	5	1,75	3,21	
E	1	2	5	1	1	1	1	1,8	1	1	0	5	1,75	3,21	
	2	2	5	1	1	1	1	1,8	1	1	0	5	1,75	3,21	
	3	2	5	3	3	5	2	3,3	1	1	0	5	1,75	5,83	
	4	2	5	1	3	5	1	2,8	1	1	0	5	1,75	4,96	

Nella tabella che segue sono riportate le attività che alla data di redazione del presente Piano presentano rischi di corruzione, individuando per ognuna il livello (o grado) di rischio (alto, medio, basso) insito in ogni attività, al fine di graduare corrispondentemente le relative attività di prevenzione o correttive.

La Tabella sintetizza, pertanto, e secondo la matrice di cui *infra*:

1. le attività ritenute sensibili ed a maggior rischio corruzione, con le relative descrizioni ed indicazione (per il tramite della sigla identificativa) delle funzioni aziendali interessate;

2. le Misure di Prevenzione Anticorruzione (MPA), ulteriori rispetto alla corretta applicazione ed al rispetto delle Procedure Aziendali già in essere, che l'Azienda intende adottare, su proposta del Responsabile, con le relative preventivate tempistiche di predisposizione ed adozione.

Premesso che il Responsabile ha compiuto un necessario adattamento dei criteri dettati dal PNA per la Pubblica Amministrazione alla concreta realtà di Labcam, si riportano di seguito le risultanze della disamina compiuta.

Aree rischio di	Rischio Specifico	Misure di prevenzion e adottate	Misure da adottarsi e tempistiche	Resp. / Soggetti coinvolti	
<b>Area A</b> <b>Assunzione Progression e del Personale</b>	1. Assunzione Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	Codice Etico  Procedura Gestionale 03 e doc. richiamati  Manuale Qualità §6 gestione risorse	Regolamento assunzione personale (31.12.2016)		2,33
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	Codice Etico  Procedura Gestionale 03 doc. richiamati	Regolamento assunzione personale (31.12.2016)		2,33

		Manuale Qualità §6 gestione risorse			
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	Procedura Rilevazione Presenze e Gestione servizio retribuzione  Regolamento di Servizio  Documento informativo al CCNL e codice disciplinare per il personale (ALL.C Mod.231/01)  mansionario  Codice Etico			3,21
<b>Area B</b>	Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigion amento di beni/servizi	Procedura Acquisizione di lavori, forniture e servizi  Procedura Gestionale 09 e doc. allegati (Fornitori del laboratorio e approvvigion amento: qualificazion e dei	Rev e implementazi one Procedura per aggiornament o Nuovo Codice degli Appalti (30.11.2016)		4,67

<b>affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimen to di incarichi di collaborazio ne e consulenza</b>		fornitori, acquisto, conservazion e e controllo materiale utilizzato nell'attività lavorativa)  Manuale Qualità (§7.10 approvvigion amento)  Codice Etico  Procure e Deleghe			
	Assegnazione e gestione incarichi per consulenze	Procedura Acquisizione di lavori, forniture e servizi  Manuale Qualità (in particolare: §7.10 approvvigion amento; §7.10.1 Processo di approvvigion amento; §7.10.2 Valutazione dei fornitori; §7.10.4 Verifica del prodotto acquistato)  Procedura Rapporti	Rev e implementazi one Procedura per aggiornament o Nuovo Codice degli Appalti (30.11.2016)		

		Soggetti Privati			
		Codice Etico			
		Procure e Deleghe			
	Selezione e Gestione dei fornitori per beni e servizi	<p>Procedura Acquisizione di lavori, forniture e servizi</p> <p>Procedura Gestionale 09 e doc. allegati (Fornitori del laboratorio e approvvigionamento: qualificazione dei fornitori, acquisto, conservazione e controllo materiale utilizzato nell'attività lavorativa)</p> <p>Manuale Qualità (§7.10 approvvigionamento;</p>	<p>Rev e implementazione</p> <p>Procedura per aggiornamento Nuovo Codice degli Appalti (30.11.2016)</p>		6,42

		<p>§7.10.1 Processo di approvvigionamento;</p> <p>§7.10.2 Valutazione dei fornitori;</p> <p>§7.10.4 Verifica del prodotto acquistato)</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p> <p>Codice Etico</p> <p>Procure e Deleghe</p>			
<b>Area C provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari e/o sanzionatori</b>		<i>Non applicabile</i>			
	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio	<p>Procedura Rapporti Soggetti Pubblici</p> <p>Codice Etico</p> <p>Procure e Deleghe</p>	Verifica procedure specifiche e loro implementazione		3,21

<p><b>Area D</b></p> <p><b>Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi</b></p>	<p>delle attività aziendali e Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge</p>	<p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p> <p>Verifiche da parte di soggetti terzi indipendenti</p>			
	<p>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte:</p> <p>-degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa,- degli adempimenti fiscali e tributari (Agenzia delle Entrate, ecc.)</p> <p>-della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, dell'emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/ elettromagnet</p>	<p>Mansionario</p> <p>ODV</p>			

	ico  -delle previsioni contenute in vigore normativa in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro				
	Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici.		Redigere procedura specifica		
<b>Area E</b> <b>Flussi Finanziari</b>	<b>1.</b> Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente	Procedura Gestione Bilancio e dei Rapporti Societari  collegio sindacale  OdV  Codice Etico  Procure e Deleghe	Procedura Fatturazione attiva e Flussi Finanziari  Procedura Fatturazione passiva e Flussi Finanziari		3,21
	<b>2.</b> Rapporti con il Collegio Sindacale,	Procedura Gestione Bilancio e dei Rapporti	Procedura Fatturazione attiva e Flussi		3,21

	la Società di Revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo	Societari Codice Etico Mansionario Procure e Deleghe	Finanziari  Procedura Fatturazione passiva e Flussi Finanziari  Verifica deleghe e procure		
	<b>3.</b> Gestione dei Flussi Finanziari	Procedura Gestione Bilancio e dei Rapporti Societari  Procedura Gestione delle Transazioni Finanziarie  Coll.sindacale  Codice Etico  Procure Deleghe  Mansionario	Procedura Fatturazione attiva e Flussi Finanziari  Procedura Fatturazione passiva e Flussi Finanziari		5,83
	<b>4.</b> Gestione di iniziative socio, culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitari e etc.	Codice Etico  Procedura Rapporti Soggetti Pubblici  Procedura Rapporti Soggetti Privati	Adottare specifica procedura in materia omaggi e regalie ed iniziative promozionali e pubblicitarie (31.12.2016)		4,96

Nel corso del primo semestre 2017 si procederà ad una più approfondita analisi delle attività realizzate all'interno della Società al fine di verificare l'eventuale esistenza di ulteriori attività esposte al rischio corruzione, anche sulla base delle informazioni elaborate vari soggetti responsabili di funzioni.

## **6. Formazione del personale**

La Legge 190/2012 prescrive che il Responsabile della prevenzione della corruzione individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi. A tal fine, la normativa in questione prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda a definire, entro i termini previsti per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra citati.

Inoltre, la medesima legge 190/2012 prescrive che la Pubblica Amministrazione predisponga percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità e che con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni provveda alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione.

Ciò posto, prioritariamente dovrà essere assicurata la formazione dello stesso Responsabile della prevenzione della corruzione e dei dipendenti particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La formazione dovrà essere assicurata, in primo luogo da strutture interne (Responsabile Anticorruzione, ODV).

## **7. Controllo e prevenzione del rischio**

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente della Società. Verranno, pertanto, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente documento nonché nelle norme del Codice di Comportamento, la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio verrà effettuata a cura dell'Ufficio interno a tale scopo preposto in raccordo con il Responsabile della Prevenzione.

Dovranno, infine, esser previste forme di presa d'atto del Piano Triennale della Prevenzione da parte dei dipendenti, sia al momento dell'assunzione sia, per quelli già in servizio, con cadenza periodica.

Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il Responsabile della prevenzione della corruzione coinvolgerà il personale addetto a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del piano, potrà essere prevista e regolamentata una procedura per le attività di controllo.

Il responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Ai fini della prevenzione della corruzione la legge n. 190 del 2012 prevede che vengano effettuati specifici monitoraggi e rilevazioni di dati, con particolare riguardo al conferimento di incarichi e contratti.

Sempre in materia di prevenzione, si sottolinea che il comma 17 art. 1 della Legge 190/2012 prevede la possibilità per la Società di prevedere negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituirà causa di esclusione dalla gara.

## **8. Obblighi di informativa**

I Responsabili delle Strutture coinvolte nelle attività a maggior rischio sono tenuti a procedere:

- 1) al monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;

- 2) al monitoraggio dei rapporti tra la Società 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 sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il dirigente e i dipendenti dell'amministrazione.

Tali dati devono essere trasmessi con cadenza annuale, entro il 30 novembre, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare l'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità, ferma restando la responsabilità correlata alle ipotesi di calunnia e diffamazione.

A tal proposito, si rammenta che l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dal comma 51 della legge 190/2012, prevede la tutela del dipendente che segnala tali fatti all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al superiore gerarchico.

## **9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi**

Il responsabile dell'anticorruzione cura e verifica che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013, n° 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste da tale disciplina.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità mentre, nel corso dell'incarico, l'interessato produrrà annualmente una dichiarazione in ordine all'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

## **-Sezione II-**

## **10. Trasparenza ed accesso alle informazioni**

La definizione di Trasparenza è fornita dall'art.11 del Dlgs. 150/2009, come *"accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto*

*dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorirne forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità" costituisce ora "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili" ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.*

La legge 190/2012 prevede una serie di obblighi di pubblicazione nei siti *web* istituzionali relativamente alle seguenti informazioni:

- relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1 comma 15);
- bilanci e conti consuntivi (art. 1 comma 15);
- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini - le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito *web* istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione - (art. 1 comma 15);
- autorizzazioni o concessioni (art. 1 comma 16);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1 comma 16): in quest'ambito, sono da pubblicare la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura, l'importo delle somme liquidate (art. 1 comma 32);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1 comma 16);
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1 comma 16);
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1 comma 28)
- indirizzo di PEC (art. 1 comma 29).

Con riferimento al diritto di accesso ai documenti amministrativi, l'art. 1 comma 30 stabilisce l'obbligo per le amministrazioni di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi che li riguardano.

La Legge 190/2012 prevede, altresì, che con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione saranno individuate le informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione degli obblighi sopra citati e le relative modalità di pubblicazione. Le informazioni previste dall'art. 1, commi 15 e 16, devono essere trasmesse in via telematica a d A.N.A.C., mentre quelle previste dall'art. 1, comma 32, devono essere trasmesse all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (A.V.C.P.).

La sezione "Amministrazione Trasparente" della Società, accessibile dalla *home page*, contiene numerose informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012, in quanto già introdotte da precedenti disposizioni di legge tra cui quelle del d.lgs. 150/2009.

Allo stato, su *imput* del responsabile, la Società ha provveduto ad attribuire l'incarico a soggetto esterno per la costruzione della pagina "Società Trasparente" con *format* (veste formale) coerente all'ALL. I del Decreto 33/2013 e delle determinazioni ANAC promulgate in materia. E' stata conseguentemente messa di una "nuova" sezione "Società Trasparente" e sono stati oggetto di pubblicazione i dati di maggiore rilievo *ex lege* richiesti. La sezione necessita, tuttavia, di essere tuttora completata.

Sarà altresì cura del Responsabile emendare il sito entro il termine di legge al fine di conformarlo al disposto del decreto legislativo sulla trasparenza del 25 maggio 2016, n. 97 denominato "*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*" (GU Serie Generale n.132 del 8-6-2016), che introduce il **FOIA (Freedom of information act)**, ossia il diritto di accesso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione da parte dei cittadini.

## **11. Relazione dell'attività svolta**

Il Responsabile della prevenzione e corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone agli Organi di Governance una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *internet* nella sezione "Amministrazione Trasparente" (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012). Nel corso dell'anno le attività di monitoraggio verranno verbalizzate in apposito Libro Verbali.

## **12. Programmazione triennale**

La Società, nell'implementazione del presente documento, ha adottato e seguito i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a, della medesima legge.

Nel dettaglio di seguito verranno enunciati gli interventi programmati in relazione ai differenti anni di competenza.

### **Anno 2016**

Identificare in maniera completa e approfondita le attività a rischio corruzione. I responsabili di processo dovranno, entro la fine del 2016:

1. Verificare la corretta individuazione delle attività di loro competenza a rischio corruzione;
2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
3. qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la sua mitigazione (es. rotazione del personale);
4. segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.
5. monitorare, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
6. monitoraggio dei rapporti tra la Società 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 sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti

- degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art. 1, comma 9, lettera e), Legge 190/2012);
7. ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione delle procedure vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;
  8. procedere all'attuazione ed all'integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35, Legge 190/2012);
  9. predisporre il piano di formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare *focus* sia sui processi amministrativi e organizzativi sui soggetti particolarmente esposti;
  10. recepimento delle norme relative alla modifica del codice degli appalti;
  11. adeguamento al decreto legislativo sulla trasparenza del 25 maggio 2016, n. 97

### **Anno 2017**

Esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2016 (comma 10, lettera a, Legge 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di Processo;

- 1) definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto;
- 2) attuazione degli obblighi immediati di trasparenza con la pubblicazione sul sito degli atti indicati dalla L. 190/2010, con particolare riferimento a quanto richiesto nell'art. 1 comma 32 per le procedure di affidamento di lavori forniture e servizi;
- 3) Attuazione dell'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti che li riguardano;

### **Anno 2018**

- 1) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2017;
- 2) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- 3) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2017