



PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE
2016 - 2018

ai sensi del d.lgs. 33/2013

Predisposto e pubblicato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in data 10/05/2016
Approvato da parte del Consiglio di Amministrazione in data 13/05/2016
Pubblicato sul sito internet in "Amministrazione Trasparente"

INDICE:

premessa normativa	3
premessa normativa	4
oggetto del piano	5
struttura organizzativa	6
il responsabile della prevenzione della corruzione	7
procedure di formazione e adozione del piano	8
destinatari del piano	9
individuazioni delle attività di rischio	10
individuazioni delle attività di rischio	11
individuazioni delle attività di rischio	12
mappatura dei processi	13
modalità di valutazione delle aree di rischio	14
misure di prevenzione del rischio corruzione	14
misure di prevenzione del rischio corruzione	15
misure di prevenzione del rischio corruzione	16
aggiornamento del piano	16

1. PREMESSA NORMATIVA

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito, legge n. 190/2012) recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni, emanata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La legge n. 190/2012 introduce nuove norme per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di illegalità nelle pubbliche amministrazioni, norme che, in parte, si pongono in continuità con quelle emanate in materia di promozione dell’integrità e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. In base alla nuova legge, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione a livello nazionale derivano dall’azione sinergica di tre soggetti:

- (i) il Comitato interministeriale per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con D.P.C.M. del 16 gennaio 2013 con il compito di fornire indirizzi attraverso l’elaborazione delle linee guida;
- (ii) il Dipartimento della funzione pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- (iii) l’Autorità nazionale anti corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC) che, in qualità di Autorità anti corruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita i 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.

Ad un primo livello, quello “nazionale”, il Dipartimento della Funzione Pubblica predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Il P.N.A. è poi approvato dalla C.I.V.I.T. (oggi ANAC), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Al secondo livello, quello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

In data 11 settembre 2013 l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.

L’assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi stato completato con le seguenti norme, linee guida e altre disposizioni:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

- 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, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Ambito soggettivo di applicazione, art. 11 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 24 bis del D.L. 90/2014 (la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni trova ora applicazione anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea);
- Linee guida ANAC per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015);
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

In sintesi la normativa anticorruzione attribuisce, anche in capo agli enti pubblici economici, una serie di adempimenti che possono sintetizzarsi come segue:

(A) Adozione di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano deve contenere una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indicare gli interventi organizzativi e i presidi adottati a fronte dei rischi identificati, quali ad esempio: l'implementazione di procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi, nonché la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in suddette aree.

(B) Nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

Tale figura, in ottemperanza alle disposizioni di legge, è chiamata a svolgere diversi compiti, tra i quali: (i) la predisposizione del P.T.P.C. (la cui approvazione spetta all'organo di indirizzo politico dell'ente), (ii) la selezione del personale operante in settori ad alto rischio corruzione da inserire in percorsi formativi dedicati, nonché (iii) l'individuazione delle modalità di formazione.

In caso di commissione, all'interno dell'ente, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde a diverso titolo: (i) erariale, (ii) civile, (iii) disciplinare (ove applicabile) e (iv) a titolo di responsabilità dirigenziale (ove applicabile, con impossibilità di rinnovo dell'incarico e, nei casi più gravi, revoca dell'incarico e recesso del rapporto di lavoro).

(C) Definizione di un Codice di Comportamento disciplinante anche le ipotesi di conflitti di interessi

Il Codice di Comportamento deve definire i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ente sono tenuti ad osservare.

Il Codice è destinato agli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori), al personale (i dipendenti e collaboratori) dell'ente, ai consulenti ed ai fornitori di beni e servizi, anche professionali, nonché a chiunque svolga attività per l'ente anche senza rappresentanza. A tal fine, nei contratti aventi ad oggetto il conferimento a soggetti estranei all'ente dei predetti incarichi di collaborazione o consulenza, comunque denominati, devono essere inserite apposite clausole che stabiliscono la risoluzione o la decadenza del rapporto negoziale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal detto Codice.

2. OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 190 del 6 novembre 2012 e descrive le modalità attuate dall'Associazione per l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il fenomeno della corruzione nell'ambito dell'attività svolta dall'Associazione.

2. Il Piano realizza le finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'Associazione e nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento ed attuazione del piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione delle attività specifiche dell'Associazione;
- e) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. I soggetti chiamati a dar attuazione al Piano sono:

- a) gli amministratori dell'Associazione;
- b) i dirigenti dell'Associazione;
- c) i dipendenti e collaboratori dell'Associazione;

4. Gli incaricati di ciascuna delle Aree in cui si articola l'organizzazione dell'Associazione sono responsabili di quanto stabilito nel presente Piano anticorruzione e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) il Piano triennale della Trasparenza e dell'integrità;
- b) il Codice di Comportamento;
- c) i Regolamenti di area.

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Associazione per il Coordinamento Teatrale Trentino è costituito dai Comuni soci di Ala, Aldeno, Borgo Valsugana, Brentonico, Cavalese, Cles, Grigno, Ledro, Mezzolombardo, Nago – Torbole, Pergine Valsugana, Pinzolo, Riva del Garda, Rovereto, Sarnonico, Tesero, Tione di Trento e Trento, ottiene il riconoscimento della personalità giuridica ai sensi della L. 11.03.1972 n. 118 ed iscritta al n. 172 del Registro Provinciale delle persone giuridiche private nell'anno 2000 e prevede nel suo statuto i seguenti organi:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio direttivo;
- il Presidente, che sarà anche Presidente del Consiglio direttivo;
- il Collegio dei Revisori;
- il Collegio dei Probiviri.

I compiti e le funzioni dei suddetti organi sono definiti nello Statuto dell'Associazione. Gli organi sociali permangono in carica per un periodo di cinque anni.

Il Consiglio Direttivo è composto da cinque membri, compreso il Presidente. I componenti vengono nominati dall'Assemblea dei Soci. Il Presidente ha la rappresentanza dell'Associazione ed è nominato dal Consiglio Direttivo.

Il Collegio dei Revisori si compone di tre membri e due vengono nominati dall'Assemblea dei Soci ed uno designato dalla Provincia Autonoma di Trento dura in carica per cinque esercizi sociali.

La Provincia Autonoma di Trento concorre alla copertura delle spese correnti di funzionamento dell'associazione mediante contributi annuali, inoltre concorrono alla copertura delle suddette spese le sovvenzioni dello Stato mediante il MIBACT, la Regione Trentino Alto Adige ed i proventi derivanti da attività teatrale, cinematografica e altre erogazioni.

4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) dell'Associazione per il Coordinamento Teatrale Trentino è il **Direttore** dell'Associazione.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano; in particolare:
 - a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
 - b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - c) verifica, d'intesa con il Responsabile del Settore Personale, l'attuazione del Piano di rotazione degli incarichi (ove e se possibile attuarlo) di cui al successivo art. 6, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
 - e) entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga, avvalendosi della Segreteria, pubblica sul sito web istituzionale dell'Associazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente e la trasmette al CdA.

5. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il 30 settembre di ogni anno il Responsabile interroga le aree e rileva eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Associazione, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il 30 novembre il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora le modifiche da apportare al Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione e lo trasmette al CdA per l'approvazione.
3. Entro il 31 gennaio (salvo proroga legislativa) l'organo competente approva il Piano triennale di prevenzione della corruzione, definendo le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Associazione in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "*Amministrazione Trasparente/piano corruzione*".
5. Nella medesima sotto sezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Associazione, altrimenti viene revisionato alla fine di ogni anno.

6. DESTINATARI DEL PIANO

I destinatari del piano e quindi le figure preposte alla prevenzione di fenomeni di corruzione all'interno dell'Associazione sono:

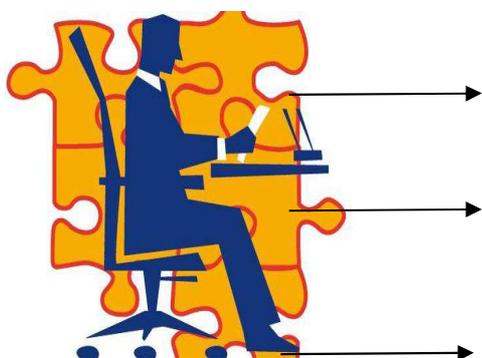
- il Consiglio di Amministrazione è preposto alla stesura del Piano e alla nomina del Responsabile della prevenzione corruzione. Il CdA in qualità di organo d'indirizzo dell'Associazione emette tutti gli atti d'indirizzo generale che siano direttamente o indirettamente finalizzate all'attuazione di misure preventive della corruzione.
- tutti gli incaricati di area e tutti i dipendenti e collaboratori, ciascuno in relazione alle mansioni e compiti assegnati e svolti, sono chiamati alla prevenzione del rischio osservando le misure contenute nel piano e nei regolamenti interni. Inoltre sono tenuti a segnalare situazioni di illecito al Responsabile e fornire ogni informazione utile al responsabile per l'individuazione di fenomeni di corruzione potenziali.

7. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

L'obiettivo dell'analisi delle attività di rischio sono i processi delle aeree lavorative.

Il concetto è il seguente: valutare i rischi di corruzione connessi ai propri processi di lavoro.

Sistema di lavoro



Ambiente di lavoro:

condizioni e circostanze determinate da procedure, regolamenti.

Procedure:

condizione operative

Uomo:

capacità, istruzione, predisposizione psico-fisica.

L'analisi del rischio può essere applicata a:

- Processi di lavoro singoli.
- Sistemi di lavoro collegati tra di loro.
- Attività ordinaria.
- Processi di lavoro.

La struttura del concetto di analisi e la documentazione.

La mappatura dei processi dell'Associazione è la fase preliminare per l'analisi del rischio di corruzione. Questa analisi deve riportare in maniera compatta e strutturata tutti i fatti fondamentali, senza però trascurare nessun dettaglio importante.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- - identificazione dei rischi;
- - analisi dei rischi;
- - ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

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

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Associazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Associazione.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento degli incaricati di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento del nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio, segue nelle successive rappresentazioni grafiche.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato. L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto sulla reputazione.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

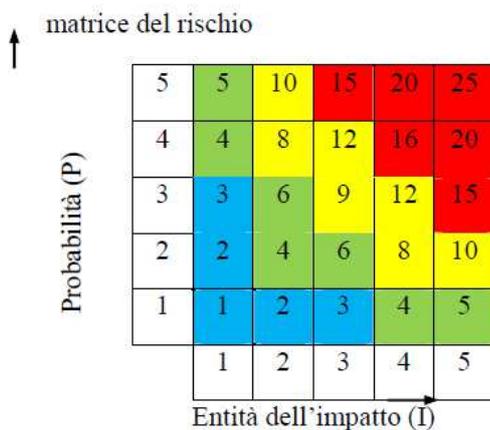
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.



caratteristiche delle zone

Zona 1	<i>Intervallo da 15 a 25 rischio alto</i>
Zona 2	<i>Intervallo da 6 a 15 rischio medio</i>
Zona 3	<i>Intervallo da 1 a 5 rischio basso</i>
Zona 0	<i>Intervallo da 1 a 3 rischio trascurabile</i>

8. MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO

Le aree di rischio rilevate durante la mappatura dei processi sono:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Selezione / Reclutamento del personale
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Requisiti di qualificazione
3. Requisiti di aggiudicazione
4. Valutazione delle offerte

C) Area dell'amministrazione e della contabilità

1. Accertamento delle Entrate
2. Impegno delle Risorse
3. Gestione insoluti
4. Redazione dei Bilanci

9. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nel capitolo 5. Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nell'allegato schema "*Piano Triennale anticorruzione*".

10. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

L'allegato schema "*Piano Triennale anticorruzione*" riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Codice di comportamento

L'Associazione provvede alla gestione del tema con l'emissione di regolamenti interni atti a costituire nell'insieme il codice di comportamento. Allo stato attuale sono previsti i seguenti codici:

- Regolamento di Contabilità, procedura di fatturazione elettronica e regolamento degli acquisti
- Codice di comportamento
- Regolamento rimborsi

Il completamento dei codici di comportamento avverrà secondo il cronoprogramma previsto nelle misure di prevenzione, nell'allegato schema "*Piano Triennale anticorruzione*".

Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

L'Associazione ha avviato l'attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità e sono previste misure organizzative integrative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, vedasi programma per la trasparenza e l'integrità. Il programma per la trasparenza e l'integrità viene aggiornato con cadenza annuale entro il 31 dicembre o con cadenza inferiore ove ne ricorrano le circostanze; il documento è consultabile nel sito istituzionale dell'Associazione nella sezione "*Amministrazione trasparente/Piano Integrità e trasparenza*".

Nell'attuazione dell'art 5 del D. Lgs 33/2013 è predisposta un'area specifica nel sito internet in Amministrazione trasparente" per dare facoltà a tutti i cittadini di poter esercitare il diritto dell'**accesso civico**.

Le richieste di accesso civico ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013 possono essere inviate tramite modulo appositamente predisposto nella sezione "*Amministrazione trasparente/Accesso civico*":

- tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: postacertificata@pec.trentinospettacoli.it
- tramite fax al n. 0461426455

Formazione

L'Associazione ha avviato l'attuazione del piano di formazione.

Inconferibilità e incompatibilità

In adempimento al D. Lgs. 39/2013 il Responsabile della prevenzione della corruzione rileva annualmente eventuali condizioni di inconferibilità e incompatibilità previsti dal suddetto decreto e lo attesta mediante la sottoscrizione di una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Direttore stesso.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti

L'Associazione provvede, mediante verifiche d'ufficio o su segnalazione di terzi, a verificare che, i dipendenti che abbiano esercitato con funzioni dirigenziali o con responsabilità nel procedimento, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Associazione per il Coordinamento Teatrale Trentino, non svolgano attività lavorativa o di consulenza presso soggetti privati destinatari delle attività svolte dal suddetto dipendente, ovvero fornitori o prestatori di servizi in genere. Vedasi codice comportamentale sezione "*doveri dei dipendenti e collaboratori*".

Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione. La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001". La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile.

Rotazione o misure alternative

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico. In relazione alla dimensione ridotta dell'Associazione ed alla specializzazione delle singole figure e non avendo figure dirigenziali se non quella del Presidente, risulta momentaneamente non attuabile la rotazione del personale in quanto ciò comprometterebbe l'efficienza della gestione dell'Associazione. Tuttavia qualora il Responsabile ravvisi rischi potenziali di conflitto si attuerà una temporanea rotazione del servizio e il dipendente

dovrà temporaneamente astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni che possano coinvolgere interessi propri e dei sui parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi.

Monitoraggio

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano in occasione delle riunioni periodiche al Responsabile il rispetto dei regolamenti e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascuna attività le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il mancato rispetto.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nell'intranet dell'Associazione. Il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- a) verifica degli eventuali illeciti connessi all'attività;
- b) attestazione dei controlli da parte del dipendente;
- c) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni.

In ogni caso, i dipendenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei regolamenti, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente Piano è un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è pertanto responsabile della definizione ed attuazione del Piano elaborato dal RPC.

La vigilanza sull'adeguatezza ed attuazione del Piano è affidata al RPC.

Il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta del RPC, provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche ed integrazioni del Piano, allo scopo di assicurare la corretta conformità dello stesso alle prescrizioni legislative ed alle eventuali mutate condizioni della struttura.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno dell'Associazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività, modifiche normative ecc.) il presente Piano sarà, in ogni caso, soggetto a revisione periodica.