



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 14 febbraio 2018

A.C.B. SERVIZI S.R.L.
(Associazione Comuni Bresciani Servizi S.r.l.)

Sede: BRESCIA, via Creta n. 42

Registro delle Imprese di BRESCIA. Codice fiscale e n. iscrizione 03611520176
R.E.A. di BRESCIA n. 426970. Capitale sociale € 100.000 int. vers.

INDICE	Pagina
1-Premessa	3
Termini e Definizioni	3
Normativa di riferimento	3
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)	3
2-Obiettivi Strategici Anticorruzione e trasparenza	4
3-Soggetti interni responsabili della strategia di prevenzione	4
4-Analisi del Contesto esterno	6
5-Analisi del Contesto interno	6
6-Il rischio di corruzione e la sua prevenzione	7
7-Distribuzione delle aree di rischio	8
8-Mappatura dei processi e valutazione del rischio	8
9-Trattamento del rischio	8
10-Misure organizzative per la Trasparenza (d.lgs. 33/2013)	9
11-Programmazione attività di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza (triennio 2018 – 2020)	10
12-Monitoraggio e aggiornamento del PTP	11

1 Premessa

1.1 Termini e Definizioni

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione.

Corruzione: assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione.

PTPC: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

RPCT: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Stakeholder: persona e organizzazione che può essere influenzata dall'attività di un'organizzazione e che può influenzare l'attività di tale organizzazione.

1.2 Normativa di riferimento

Le principali fonti normative e di indirizzo sul tema della prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza sono i seguenti:

-L. 190/2012 (che ha definito il sistema di responsabilità a livello nazionale e decentrato e definito gli strumenti per la prevenzione della corruzione);

-D.lgs. 33/2013 (che ha introdotto obblighi di pubblicazione, finalizzati alla trasparenza amministrativa);

-D.lgs. 39/2013 (che ha definito i casi di inconfiribilità e incompatibilità di cariche e incarichi);

-DPR 62/2013 (che ha introdotto il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici);

-Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (che ha definito le misure di prevenzione da introdurre per prevenire la corruzione);

-Det. ANAC 8/2015 (Linee Guida per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti privati controllati o partecipati dalle pubbliche amministrazioni);

-Det. ANAC 12/2015 (Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione);

-D.lgs. 97/2016 (che ha modificato la L. 190/2012 e il d.lgs. 33/2013, introducendo delle modifiche negli obblighi di pubblicazione e il diritto di accesso civico generalizzato);

-Det. ANAC 833/2016 (Linee Guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione).

1.3 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

ACB Servizi srl srl S.r.l. essendo in possesso dell'Accreditamento con Regione Lombardia per la Formazione, dall'anno 2011 adotta un Modello di Organizzazione e Controllo secondo il D.Lgs 231/2001, quale requisito richiesto per il mantenimento di tale Accreditamento. Con l'entrata in vigore del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (Det. ANAC 831/2016), in cui ANAC fornisce le seguenti indicazioni agli Enti pubblici economici, agli ordini professionali, alle società e agli enti privati in controllo pubblico: tali soggetti devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Pertanto, considerato le misure preventive integrative richieste, abbiamo deciso di dotarci di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Come primo atto in conseguenza all'adozione del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è stato individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT). Tale funzione è stata assegnata al Direttore Generale, la dott.sa Veronica Zampedrini.

Inoltre è stata strutturata, compilata e messa on line la Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di ACB SERVIZI SRL S.r.l. La sezione viene aggiornata costantemente, anche con cadenza quotidiana dovendo aggiornate il referente, dott.ssa Veronica Zampedrini, la sezione "Bandi, avvisi, concorsi" con quanto inviato dagli Enti associati.

Infine, per garantire l'attuazione di politiche di prevenzione della corruzione, si è proceduto ad adottare e modificare i seguenti documenti:

-Documento di analisi dei rischi e mappatura dei rischi;

- Documento parte speciale del Modello 231;
- Codice di comportamento dei Dipendenti.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ha l'obiettivo di guidare lo sviluppo delle politiche di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza di ACB Servizi srl S.r.l. per il triennio 2017 – 2019. Nel presente documento saranno approfondite le iniziative già avviate da ACB Servizi srl S.r.l. e saranno programmate le attività finalizzate ad allineare ACB Servizi srl S.r.l. agli indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione. Il Piano, così come strutturato, viene applicato anche per quanto concerne le attività dell'Associazione Comuni Bresciani, Ente controllante ACB Servizi srl.

2 Obiettivi Strategici Anticorruzione e trasparenza

L'art. 1, comma 8 della L. 190/2012 prevede che l'Organo di indirizzo definisca “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”. Nel percorso di adozione del presente PTPC, il Consiglio di Amministrazione con il supporto del Direttore Generale, nella sua funzione di RPCT, ha definito i seguenti obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza:

–Obiettivi Strategici, per la definizione del sistema di prevenzione:

- valutare e prevenire il rischio di corruzione, prioritariamente, nelle seguenti aree di attività: acquisizione di beni, servizi e forniture; conferimento di incarichi di consulenza e formazione;
- definire, attuare migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Definire un articolato sistema di responsabilità, adeguato all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- Promuovere iniziative di formazione specifica del personale;

–Obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- garantire la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni obbligatorie ai sensi della vigente normativa sulla trasparenza
- promuovere una gestione trasparente della performance organizzativa ed individuale (obiettivi chiari e rendicontazione dei risultati raggiunti);

–Obiettivi strategici in materia di coinvolgimento degli stakeholder:

- definire protocolli di intesa con pubbliche amministrazioni a livello Provinciale, gli enti locali e con le associazioni di categoria, per definire strategie condivise di promozione della legalità
- Promuovere momenti di formazione e confronto con gli amministratori comunali, sui temi della legalità.

3 Soggetti interni responsabili della strategia di prevenzione

Di seguito una sintesi delle responsabilità assegnate ai diversi soggetti interni ad ACB Servizi srl, ai fini della definizione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

3.1 Consiglio d'Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione è nominato dall'Assemblea dei Soci. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

3.2 Presidente

Il Presidente svolge un ruolo di coordinamento dell'attività dell'Associazione ed il Consiglio d'Amministrazione, organo di indirizzo generale.

3.3 Direttore Generale

Il Direttore Generale provvede all'ordinaria gestione delle attività di ACB Servizi srl S.r.l., assumendo le opportune iniziative anche per l'appropriata gestione delle risorse umane, ivi compresa la loro formazione, e per il coordinamento delle attività di erogazione dei servizi formativi. Il Direttore Generale svolge temporaneamente (in sede di prima approvazione e applicazione del Piano) anche la funzione di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Si evidenzia che la Società può contare su un numero ridotto di elementi in pianta organica e pertanto la rotazione degli incarichi, anche per i ruoli che in essa si riscontrano, non risulta possibile.

3.4 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) ed è il "regista" della strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Il RPCT:

- predispone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)
- propone la bozza di PTPC al Consiglio d'Amministrazione, per la sua approvazione
- promuove e verifica l'efficace attuazione del PTPC, la sua idoneità, il suo aggiornamento annuale
- pubblica sul sito web di ACB Servizi srl il PTPC
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione e di aggiornamento
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ai sensi dell'art.15 del D.lgs. n. 39/2013, il Responsabile della Corruzione e della Trasparenza deve anche contestare le situazioni di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi.

I compiti attribuiti al Responsabile della Corruzione e della Trasparenza non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità. Ai sensi dell'art.15 del D.lgs. n. 39/2013, la revoca dell'incarico dirigenziale del soggetto cui sia stato conferito l'incarico di Responsabile dovrà essere espressamente e adeguatamente motivata. Rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui nei confronti del dirigente responsabile della prevenzione siano avviati procedimenti disciplinari o penali.

3.5 Dipendenti

I dipendenti di ACB Servizi srl S.r.l.:

- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al RPCT, per definire le misure di prevenzione e trasparenza;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico di ACB Servizi srl e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate e contenute nel PTPC
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, dati e documenti, da pubblicare ai sensi del D.lgs. n.33/2013;
- segnalano le situazioni di illecito che dovessero riscontrare nell'esercizio delle loro funzioni.

4 Analisi del Contesto esterno

La provincia di Brescia pare interessata, anche secondo indagini specifiche, da manifestazioni di criminalità, attraverso strumenti di penetrazione dell'economia legale, per lo sfruttamento delle opportunità offerte dal tessuto socio-economico locale.

Spesso gli illeciti che emergono sono di natura fiscale o amministrativa, e potrebbero costituire il terreno su cui realizzare l'intreccio d'interessi tra criminali, politici, amministratori ed imprenditori, nei quali la corruzione e, in generale, i reati contro la P.A., permettano alla criminalità di infiltrarsi ed espandersi ulteriormente, a danno dell'imprenditoria sana.

Tale disamina è stata suffragata anche dai Rapporti trimestrali sulle aree settentrionali curati dall'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano e presentati alla Commissione Speciale Antimafia del Consiglio Regionale Lombardo. Significativamente, il secondo rapporto ha preso in esame le sole attività di natura criminosa formalmente legali; ossia quel coacervo di interessi illegali, che possono essere svolti totalmente nel perimetro della legalità da normali soggetti imprenditoriali. Dalla ricerca sul campo è emersa l'affermazione del meccanismo di scambio tra risorse pubbliche: esse vanno, con moto pendolare, originariamente al privato per ritornare sotto forma di incarichi elettivi o amministrativi al soggetto pubblico, che le ha illecitamente erogate.

ACB Servizi srl, per attuare la propria *mission* statutaria, intrattiene rapporti con gli Amministratori dei Comuni della provincia di Brescia e intrattiene rapporti con operatori economici e professionisti per la gestione dei propri processi di formazione (acquisizione adesioni, conferimento di incarichi ai docenti, erogazione dei corsi). Inoltre, ACB Servizi srl dialoga e definisce accordi con gli operatori economici e gli altri soggetti pubblici o privati che possono erogare servizi a supporto dei Comuni della provincia di Brescia.

Tutti questi soggetti sono potenzialmente a rischio, alla luce dell'analisi del contesto esterno. In ragione della funzione di rappresentanza e supporto ai Comuni della provincia di Brescia, non si può ragionevolmente escludere che alcuni di questi soggetti abbiano interesse ad influenzare illecitamente l'attività di ACB Servizi srl, per trarre vantaggi personali.

5 Analisi del Contesto interno

La struttura organizzativa di ACB Servizi srl, costituita da n. 3 dipendenti, risponde alle necessità di garantire lo svolgimento dei processi interni per l'erogazione dei servizi formativi rivolti alla P.A. e lo sviluppo, all'interno dell'organizzazione, di temi di maggior interesse per la P.A.

Di seguito si riportano le attività svolte all'interno delle funzioni presenti in ACB Servizi srl.

5.1. Funzioni

Consiglio di Amministrazione, Presidente e Rapporti Istituzionali

Definisce la politica per la promozione e sviluppo del servizio formativo di ACB Servizi srl rivolto alle P.A.

Instaura e mantiene le relazioni esterne con le P.A. in generale. Mantiene i rapporti con i Soci, gli Enti Locali e le Istituzioni sul territorio per la promozione e sviluppo dei servizi formativi.

Direttore generale

Definisce le strategie organizzative, commerciali e gli standard del servizio. Gestisce ed interagisce con gli addetti alle varie funzioni definendo le direttive, i compiti e gli obiettivi di ciascuno. Pianifica e sviluppa le attività formative.

E' responsabile dell'organizzazione del lavoro, del controllo economico-finanziario.

Definisce la politica per la qualità e le strategie riguardanti l'impostazione, l'attuazione e l'aggiornamento del Sistema Qualità. E' responsabile del trattamento dati secondo quanto previsto dalla normativa in materia di privacy e trasparenza. Si occupa della tenuta del protocollo della corrispondenza, dell'archiviazione di documenti istituzionali informatici e cartacei, della preparazione di materiale per convegni e comunicati stampa, delle spedizioni di comunicazioni agli Enti associati, della tenuta di verbali di riunioni e servizi vari a supporto degli Enti Locali.

Direzione didattica e coordinamento

E' responsabile della corretta gestione e funzionalità di tutti gli aspetti relativi alla progettazione, pianificazione, avvio e buon funzionamento dei corsi, coadiuvando la definizione dei programmi didattici, tempistiche e modalità di attuazione.

Gestisce e coordina le esigenze logistiche e organizzative del corso e dall'attività didattica.

Si occupa inoltre delle attività finanziate dalla Regione Lombardia, gestisce le diverse attività di coordinamento dei progetti finanziati (incarico docenti, definizione dei programmi, erogazione pratica dei corsi, monitoraggio dell'andamento dei corsi, raccolta dei documenti amministrativo-contabili per attività di certificazione e rendicontazione delle spese.).

Responsabile crediti formativi e tutoraggio

La funzione crediti formativi ha la responsabilità del controllo della correttezza e completezza della documentazione prodotta durante i processi formativi. Si occupa del coordinamento dei processi di accertamento ed attribuzione dei valori del credito e di accompagnamento. Redige i verbali dei crediti e gli attestati.

Individua le necessità e gli incarichi di tutoraggio da svolgere durante la somministrazione dei corsi.

Ufficio SIL

Questa funzione prevede, l'organizzazione delle attività di direzione del servizio di integrazione lavorativa (S.I.L.). Tali attività prevedono tra le altre cose incontri con i rappresentanti degli Uffici di piano e dell'Ente erogatore.

In particolare verifica che le attività verso gli utenti siano svolte con professionalità, da personale in possesso di adeguate competenze e con continuità dell'intervento. Svolge una precisa rendicontazione dell'attività, sia per aspetti tecnici che per quelli economici finanziari. Predispose i documenti informativi, report delle attività, relazioni descrittive da presentare con incontri annuali ai Comuni e con tutti gli Uffici di piano.

Amministrazione e segreteria

Tenuta della contabilità generale, rapporti con gli Istituti bancari, rapporti con lo studio commercialista, emissione fatture, effettuazione dei pagamenti a docenti e fornitori, gestione degli incarichi ai docenti; gestisce l'attività degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature didattiche e di attrezzature d'ufficio.

Gestisce gli ordini di acquisto dei servizi, delle attrezzature e in generale di tutto il materiale occorrente alla buona gestione dell'attività didattica, di segreteria e d'ufficio in genere.

Certificazione delle Competenze

Gestisce e coordina tutti gli aspetti relativi all'avvio e al buon funzionamento dei corsi. Si occupa dell'attività progettuale dei corsi, coadiuvando la definizione dei programmi didattici, tempistiche e modalità di attuazione.

Inoltre si occupa di gestire le esigenze organizzative e dall'attività didattica medesima, individua e coordina i docenti da utilizzare, raccoglie i dati dei partecipanti ai corsi, verifica la registrazione dei documenti necessari alla certificazione delle competenze.

6 Il rischio di corruzione e la sua prevenzione

Un rischio è l'effetto dell'incertezza sugli obiettivi, cioè uno scostamento dagli obiettivi di una organizzazione, causato dalla mancata conoscenza (incertezza) di uno o più eventi. Questa definizione (mutuata dalla norma ISO 31000-Principi e Linee Guida per la Gestione del Rischio), descrive, meglio di ogni altra, l'essenza del rischio: le organizzazioni prendono delle decisioni ed agiscono, quasi sempre, in condizioni di incertezza, cioè senza riuscire a prevedere tutti gli eventi che potrebbero influire sul raggiungimento dei loro obiettivi.

All'interno di ACB Servizi srl, il rischio di corruzione potrebbe essere associato al verificarsi di una serie di eventi, diversi tra loro:

- reati (comportamenti che hanno una rilevanza sul piano penale)
- mala gestione (disfunzioni organizzative che hanno carattere sistematico)
- cattiva qualità dei servizi, disorganizzazione, comportamenti non etici (disfunzioni organizzative che hanno carattere occasionale)

I reati possono avere una frequenza rara ma un impatto molto elevato. Il verificarsi di un reato, però, dipende, oltre che dalla volontà della persona, anche da una serie di fattori di rischio di tipo organizzativo, che sono anche alla base dei casi di mala gestione, di cattiva qualità del servizio, disorganizzazione e comportamenti non etici. Gestendo gli eventi più frequenti, ma con impatto minore, è quindi possibile prevenire gli eventi meno frequenti, ma con impatto più elevato, cioè i reati.

7 Distribuzione delle aree di rischio

La distribuzione delle aree di rischio è sintetizzata nella tabella seguente:

Organo/Unità Organizzativa	Area di rischio
CdA Presidente	<input type="checkbox"/> Nomine e contratti <input type="checkbox"/> Affari Legali e contenzioso <input type="checkbox"/> Accordi e partnership con soggetti pubblici e privati
Struttura Amministrativa	<input type="checkbox"/> Acquisizione di beni, servizi e forniture <input type="checkbox"/> Conferimento di incarichi professionali <input type="checkbox"/> Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio <input type="checkbox"/> Gestione del personale

8 Mappatura dei processi e valutazione del rischio

La mappatura dei rischi è stata effettuata nell'ambito del nostro Modello organizzativo 231, pertanto sarà riesaminata ed aggiornata nel corso del 2018 ed in vigore per il prossimo triennio.

9 Trattamento del rischio

Le misure di prevenzione specifica, attuate in seguito alla mappatura dei processi e di valutazione del rischio corruttivo, possono così prevedere

9.1 Interventi di tipo organizzativo

Tutti i poteri decisionali, relativamente alle attività svolte dall'Ufficio amministrativo, sono in capo al Direttore generale, che garantirà il coordinamento, la supervisione e il controllo delle attività dell'ufficio amministrativo.

9.2. Formazione del personale

La formazione del personale sarà necessaria, per garantire la corretta attuazione delle iniziative previste dal PTPC, anche in ragione delle modifiche nell'assetto organizzativo previste nel prossimo triennio. Conseguentemente, la formazione sarà rivolta, prevalentemente al personale dell'Ufficio amministrativo, al Presidente e Direttore operativo, sui seguenti temi:

- aggiornamento normativo (normativa sulla trasparenza e sull'accesso civico generalizzato)

- metodologie di mappatura dei processi e di valutazione del rischio
- diffusione interna dei contenuti del PTPC di ACB Servizi srl

10 Misure organizzative per la Trasparenza (d.lgs. 33/2013)

10.1 Sezione “Amministrazione Trasparente”

ACB Servizi srl ha già istituito, sul proprio sito web, la sezione Amministrazione trasparente, destinata alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dal d.lgs. 33/2013. Le sezioni presenti sono le seguenti:

1. DISPOSIZIONI GENERALI
2. ORGANIZZAZIONE
3. CONSULENTI E COLLABORATORI
4. PERSONALE
5. BANDI DI CONCORSO
6. PERFORMANCE
7. ENTI CONTROLLATI
8. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
9. PROVVEDIMENTI
10. CONTROLLI SULLE IMPRESE
11. BANDI DI GARA E CONTRATTI
12. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI
13. BILANCI
14. BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO
15. CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE
16. SERVIZI EROGATI
17. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE
18. OPERE PUBBLICHE
19. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO
20. INFORMAZIONI AMBIENTALI
21. INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA
22. ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE
23. ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO
24. ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI

10.2 Misure organizzative per la trasparenza

Per garantire il puntuale aggiornamento della Sezione Amministrazione trasparente, il Direttore generale è incaricato di raccogliere i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare, e metterli online.

10.3 Accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato

Il d.lgs. 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza) ha introdotto nell'ordinamento italiano il diritto di accesso generalizzato (art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2013). In virtù di tale diritto, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di

pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Il diritto di accesso generalizzato si affianca (e in parte si sovrappone) al già esistente diritto di accesso civico (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013) e al diritto di accesso agli atti previsto dalla Legge 241/1990.

Per allinearsi al nuovo quadro normativo, ACB Servizi srl adotterà un sistema di accesso per consentire i seguenti tipi di accesso:

- Accesso civico, finalizzato alla richiesta di pubblicazione di dati, documenti e informazioni obbligatorie
- Accesso generalizzato, finalizzato a richiedere dati e documenti non soggetti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti
- Accesso agli atti, finalizzato a richiedere gli atti di un procedimento amministrativo, da parte di soggetti portatori di interessi giuridicamente rilevanti.

11 Programmazione attività di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza (triennio 2018 – 2020)

Di seguito, si sintetizza la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, per il triennio 2017 – 2019.

Attività	Anno	Responsabile
Approvazione Politica anticorruzione Definizione obiettivi strategici anticorruzione	2018	Presidente Consiglio d'Amministrazione
Interventi di tipo organizzativo	2018	Direttore Generale
Formazione del personale	2018 2019 2020	Direttore Generale
Implementazione della sezione Amministrazione trasparente	2018 2019 2020	Direttore Generale
Revisione Codice Etico	2018	Direttore Generale
Valutazione del rischio di corruzione	2018 2019	Presidente Consiglio d'Amministrazione Direttore Generale

12 Monitoraggio e aggiornamento del PTPC

A cadenza semestrale (il 15 giugno e il 1° dicembre di ogni anno) il RPCT avvierà il monitoraggio sul grado di attuazione del PTPC, verificando:

- il grado di attuazione delle misure di prevenzione;
- il grado di attuazione delle misure di trasparenza e verifica dei dati caricati sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- il grado di attuazione degli interventi di formazione;

- la rilevazione di eventuali situazioni a rischio (violazioni del Codice di comportamento, segnalazioni, mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti).

Il primo monitoraggio è programmato per il 15 giugno 2018. Annualmente, alla luce dei risultati dell'attività di monitoraggio, il Responsabile provvede al riassetto del PTPC, ridefinendo le tempistiche di attuazione delle misure di trattamento, introducendo nuove misure e avviando, se necessario, la valutazione del rischio nelle aree in cui sono state rilevati comportamenti non conformi (violazioni ripetute al Codice Etico, segnalazioni di illeciti, rilevanti scostamenti dai tempi di conclusione dei procedimenti).

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPCT pubblicherà nella sezione Amministrazione trasparente una relazione, utilizzando il format elaborato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. La versione aggiornata del Piano Triennale di prevenzione della corruzione sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.