



**Servizi  
Integrati  
d'Area**

PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2019-2021

Adottato con delibera del  
Consiglio d'Amministrazione  
in data 20 giugno 2019

## 1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, qual è Ser.In.Ar. Forlì-Cesena Soc. Cons .p. A.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie di quelle prodromiche al realizzarsi delle fattispecie penalistiche relative all'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione e alle altre disposizioni applicabili come il D.lgs 231/2001; le situazioni che si è inteso trattare sono anche quelle che potrebbero essere causa di malfunzionamento della società con riflessi sull’interesse pubblico perseguito.

L’intervento legislativo si muove, pertanto, nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando a uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione.

Complessivamente, la normativa sull’anticorruzione e il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si pongono i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- valorizzare gli strumenti di contrasto e prevenzione degli atti corruttivi già in uso;
- sensibilizzare tutto il personale dipendente e non appartenente ai destinatari della Legge n. 190 del 2012;
- comunicare in maniera propositiva alla cittadinanza, all’utenza, agli stakeholders per promuovere e diffondere la cultura della legalità.

La legge ha attribuito all’Autorità nazionale anticorruzione ANAC ai sensi della L. n. 135/2013 (ex CIVIT ovvero Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall’art. 13 del D.lgs. n. 150 del 2009) compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa; alla medesima autorità compete inoltre l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con delibera n. 72/2013, CIVIT (oggi ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal DFP e trasmesso dal Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione: il predetto PNA, diversamente da quanto previsto nel testo letterale della legge 190/2012 prevede che *“I contenuti del presente PNA sono inoltre rivolti alle società partecipate ed a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari”* (paragrafo 1.3 PNA, intitolato “Destinatari”).

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 267 del 16 novembre 2015) ANAC ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto alla delibera n. 72/2013.

ANAC, ha disciplinato, per quanto di sua competenza, la materia in oggetto al presente Piano con Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Null'ultimo triennio sono state pubblicate anche le seguenti normative cui il presente Piano si attiene:

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato).
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (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).

## **2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Ser.In.Ar. Forlì-Cesena Soc. Cons .p. A. (in seguito anche SER.IN.AR.) ha adottato un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito "Piano").

Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 e in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito anche P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, limitatamente alle parti in cui le società partecipate sono espressamente indicate quali destinatarie dei contenuti del PNA, all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013, nel rispetto di quanto previsto dalla determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015 e della determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

SER.IN.AR., col presente Piano, intende adottare anche delle misure integrative di quelle già adottate con il d.lgs. n. 231 del 2001 nel suo Modello Organizzativo di Gestione e Controllo che risulta quindi essere conforme ai suddetti indirizzi.

Il Piano è oggetto di condivisione con le figure apicali del Ser.In.Ar. Forlì-Cesena Soc. Cons .p. A. e approvato dall'Organo Amministrativo.

## **3. Contenuto**

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il presente Piano di prevenzione della corruzione è il risultato della mappatura di tutte delle attività di SER.IN.AR. che ha permesso di individuare quelle maggiormente esposte al rischio di corruzione prevedendo conseguentemente gli strumenti che la società intende adottare per la gestione di tale rischio.

Il Piano sulla trasparenza indica le modalità di attuazione delle disposizioni del D. Lgs n. 33/2013.

## **4. Diffusione**

Il presente Piano verrà trasmesso ai soci, in qualità di amministrazioni pubbliche vigilanti sulla Società. Il Piano è inoltre pubblicato sul sito istituzionale di Ser.In.Ar. Forlì-Cesena Soc. Cons .p. A. nella sezione "Amministrazione trasparente". Ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete Intranet, tale documentazione verrà affissa nella bacheca della Direzione aziendale.

Il presente Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti.

## **5. L'Azienda**

Ser.In.Ar. è una società costituita nel 1988 dai comuni di Forlì e di Cesena, dalla Provincia di Forlì-Cesena, dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Forlì e dalle Casse di Risparmio di Forlì

e di Cesena, allo scopo di promuovere, sostenere e qualificare i Corsi di Laurea e le altre iniziative di cui l'Università di Bologna ha previsto la realizzazione o l'attivazione o il decentramento nelle città di Forlì e Cesena.

La compagine sociale ha visto l'ingresso della Regione Emilia Romagna nel 1992 e del Comune di Bertinoro nel 1995. I rapporti generali fra Ser.In.Ar. e l'Università di Bologna sono regolati da una convenzione quadro. La collaborazione di Ser.In.Ar. verso l'Università di Bologna ha assunto le seguenti forme: predisposizione delle sedi dei Corsi (costruzione, ristrutturazione, arredo, dotazioni tecnologiche e di laboratorio; fornitura del personale di segreteria e di servizio; promozione ed orientamento dei Corsi attivati nelle sedi decentrate; organizzazione di eventi collegati alle aree scientifiche coinvolte dai corsi (convegni, seminari, dibattiti); gestione, in collaborazione con l'Azienda regionale per il diritto allo studio ed i Comuni di Forlì e di Cesena, degli interventi per il diritto allo studio relativi ai servizi abitativi, di mensa ed informativi; organizzazione di corsi di formazione prevalentemente superiore, permanente e continua (post-laurea e post-diploma) nell'ambito del sistema regionale, nazionale e comunitario della formazione professionale, perseguendo in particolare un'integrazione con l'Università e con il sistema scolastico del territorio.

La Società consortile per azioni concorre alla promozione e alla realizzazione di servizi integrati d'area, quale strumento di programmazione degli Enti pubblici promotori per lo sviluppo socio-economico e culturale prevalentemente dell'area provinciale forlivese e cesenate; la società non persegue scopi di lucro.

In particolare la Società opera:

- 1) per l'introduzione delle tecnologie avanzate in ogni campo, pubblico e privato, produttivo e di servizio;
- 2) per lo sviluppo, in loco, della ricerca scientifica e sua conseguente applicazione, in accordo ed in stretta collaborazione con le Università degli Studi e con Istituti di ricerca pubblici e privati;
- 3) per la predisposizione e, ove necessario, gestione di strutture e servizi volti ad agevolare l'insediamento e il consolidamento di iniziative di ricerca, di insegnamenti superiori, universitari e post-universitari, culturali, ivi compreso, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la ricerca, sistemazione e gestione di strutture scolastiche e/o ricettive, studentati, foresterie, laboratori, musei e sale, anche mediante la stipula di contratti di locazione e/o gestione di durata annuale e/o ultrannuale, relativi ad immobili e strutture da destinare all'accoglienza degli studenti, dei professori e per lo svolgimento delle attività della società; la messa a disposizione, senza alcun ritorno finanziario, a favore di istituti, corsi, professori, insegnanti, ricercatori e studenti di mezzi finanziari per lo sviluppo di progetti, con la formula della borsa di studio, prestito d'onore o formule similari;
- 4) per lo studio e realizzazione di altre iniziative di terziario qualificato al servizio della società locale;
- 5) per la formazione professionale, prevalentemente superiore, permanente e continua, nell'ambito del sistema regionale, nazionale e comunitario della formazione professionale, perseguendo in particolare un'integrazione con l'Università e con il sistema scolastico del territorio.

A tali fini la Società potrà anche assumere partecipazioni in minoranza nelle società di capitale, nelle società cooperative e nei consorzi di imprese, già costituiti o da costituirsi, che svolgono parimenti, prevalentemente nell'area provinciale forlivese-cesenate, attività in armonia con gli scopi di cui sopra.

Per l'attuazione degli scopi in oggetto, la Società potrà compiere qualsiasi operazione finanziaria, mobiliare e immobiliare, con la sola esclusione della raccolta del risparmio e dell'esercizio del credito.

## **6. L'Organizzazione giuridica**

La Società è amministrata da un Consiglio d'Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione può nominare procuratori ad negotia e ad litem e mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti.

La rappresentanza della società, sostanziale e processuale, attiva e passiva, sia in sede giudiziale sia amministrativa, compresi i giudizi di cassazione e revocazione, nonché la firma sociale, competono all'amministratore unico o, se nominato, al presidente del consiglio di amministrazione, e in caso di sua assenza o impedimento anche temporanei all'amministratore delegato se nominato.

La rappresentanza della società e la firma sociale possono, inoltre, essere conferite dall'amministratore unico o, se nominato, dal consiglio di amministrazione, all'amministratore delegato, al direttore, a dirigenti, funzionari e dipendenti della società, peraltro, sempre per determinati atti o categorie di atti.

Per maggiori dettagli si rimanda alla Statuto.

## **7. La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa di SER.IN.AR., è attualmente composta da sette soci, dal Consiglio d'Amministrazione composto da quattro Consiglieri oltre al Presidente, otto addetti compreso il Direttore, tre sindaci revisori e un responsabile esterno dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 di recente nomina.

## **8. Mappatura dei rischi**

Si è stabilito di adottare il sistema di mappatura dei rischi 231 anche ai fini del rispetto della Legge n. 190 del 2012 per far coincidere i protocolli preventivi e di controllo evitando inutili e dannose duplicazioni a livello di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

In occasione dell'implementazione del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 sono pertanto stati esaminati anche tutti i processi aziendali considerati a rischio ai fini corruttivi.

L'attività di rilevazione è stata effettuata mediante il rilascio d'interviste e la somministrazione di questionari ai dipendenti del Ser.In.Ar. Forli-Cesena Soc. Cons .p. A. Ogni singola risposta è stata pesata in base ad una scala di rischio a quattro livelli (Minimo, Basso, Medio ed Elevato).

Sono stati presi in esame tutti i processi amministrativi aziendali che possono portare alla commissione di reati 231.

Inoltre tutti i calcoli sono stati effettuati considerando una scala di valori numerici da 0 a 30. La metodologia utilizzata è quella dell'E.R.M. (Enterprise Risk Management) – Coso Report (Committee of Sponsoring Organizations).

L'Azienda ha individuato le attività di seguito descritte rientranti nelle cosiddette aree di rischio indicate nella legge n. 190/2012, art. 1 comma 16.

S.E.R.I.N.A.R.	Attività sensibili	Possibili reati commessi (fattispecie prevalenti)	Presidente CDA	Direttore	Referente Amministrazione e Contabilità	Addeito ufficio	recupero C.I.S. (in autotutela)	Indice risk as is	Indice risk to be	Controlli a presidio	
Reati contro la PA, contro il patrimonio della PA, ed in materia di finanziamenti	Gestione rapporti economici con enti pubblici	Concessione	✓	✓	✓	✓				Statuto, regolamenti interni, Protocollo Acquisti di beni e/o servizi e gestione dei pagamenti; deleghe rilasciate; Codice Etico, Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.	
		Induzione indebita a dare o promettere utilità	✓	✓	✓	✓					
		Corruzione	✓	✓	✓	✓					
	Coinvolgimento in procedimenti giudiziari o arbitrali	Corruzione in atti giudiziari	✓								Protocollo Gestione dei Rapporti con la PA; Codice Etico, Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.
		Isitigazione alla corruzione	✓								
	Gestione adempimenti contrattuali dipendenti e collaboratori	Corruzione	✓		✓	✓					Protocollo Gestione dei Rapporti con la PA; Codice Etico, Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.
		Isitigazione alla corruzione	✓		✓	✓					
	Rapporti con la PA (adempimenti verifiche, accertamenti, ispezioni)	Truffa a danno dello Stato	✓	✓	✓	✓					
		Corruzione	✓	✓	✓	✓					Protocollo Gestione dei Rapporti con la PA; Codice Etico, Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.
		Isitigazione alla corruzione	✓	✓	✓	✓					
	Rapporti con autorità pubbliche di vigilanza	Truffa a danno dello Stato	✓	✓	✓	✓					
		Corruzione	✓		✓	✓					Protocollo Gestione dei Rapporti con la PA; Codice Etico, Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.
Isitigazione alla corruzione		✓		✓	✓						
Richiesta e/o gestione contributi, sovvenzioni, finanziamenti, erogati da parte dello Stato (anche in concorso), di altri enti pubblici o dell'Unione Europea	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle AAPPVV	✓		✓	✓						
	Malversazione a danno dello Stato	✓		✓	✓						
	Corruzione	✓		✓	✓						
	Isitigazione alla corruzione	✓		✓	✓					Protocollo Gestione dei Rapporti con la PA; Codice Etico, Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.	
	Truffa a danno dello Stato	✓		✓	✓						
Reati Societari	Predisposizione del bilancio civilistico o di documenti contabili	False comunicazioni sociali	✓		✓		✓			Protocollo predisposizione dei bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere; Codice Etico.	
		Falsità nelle comunicazioni o nelle relazioni delle società di revisione (in concorso)	✓	✓	✓						
	Rapporti con gli organi di controllo che compongono lo SCI (Sistema di Controlli Interni)	Corruzione fra privati	✓	✓	✓						Codice Etico, Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.
		Impedito controllo	✓	✓	✓	✓					
Reati Associazionisti	Rapporti stabili con soggetti terzi anche stranieri	Associazione per delinquere	✓	✓	✓					Protocollo Rapporti con enti esteri o con enti operanti in Paesi a rischio terrorismo; Codice Etico.	
	Acquisto sostanze stupefacenti o psicotrope	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope	✓	✓	✓						
Reati in materia di falsità (trasm. zioni)	Gestione della cassa	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede	✓	✓	✓		✓			Protocollo di Gestione degli Incassi e della cassa contante; Codice Etico.	
		Impiego di denaro, beni o attività di provenienza illecita	✓	✓	✓		✓				
Reati in materia di riciclaggio, e impiego di denaro, beni o attività, autoriciclaggio	Gestione di flussi finanziari/operazioni di acquisto	Ricettazione	✓	✓	✓		✓			Protocollo Acquisto di Beni e/o Servizi e Gestione dei Pagamenti; Policy attività negoziali; Regolamento Acquisti e lavori in economia; Regolamento Acquisto Merci e Albo Fornitori; Codice Etico, Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.	
		Riciclaggio	✓	✓	✓		✓				
		Autoriciclaggio	✓	✓	✓		✓				
Salute e sicurezza sul lavoro	Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Lesioni colpose gravi e gravissime	✓			✓				Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro; DVR, Protocollo gestione appalti, Codice Etico, Policy Anticorruzione.	
		Omicidio colposo	✓			✓					
Reati in materia di informatici	Gestione ed utilizzo di sistemi informatici e telematici	ed. "Delitti informatici"*	✓	✓	✓	✓	✓			Protocollo Sicurezza Informatica (se necessario); DPS (se necessario); Codice Etico.	
		Abusiva duplicazione di programmi per elaborare, contraffazioni di documenti e informazioni dirette alla Pubblica Amministrazione	✓		✓	✓	✓				Protocollo Sicurezza Informatica (se necessario); DPS (se necessario); Codice Etico.
Reati in materia di discriminazione razziale etnica e religiosa (Art. 604-bis c.p.)	Reati in materia di discriminazione razziale etnica e religiosa (Art. 604-bis c.p.)	Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (Art. 604-bis c.p.)	✓	✓		✓				Controllo e rispetto del Regolamento e della contrattualistica, Codice Etico.	

Attività strumentali										
Acquisto di beni o servizi	Corruzione/Isitigazione alla corruzione (Consussione)/Corruzione fra privati	✓		✓						Protocollo Acquisto di beni o servizi e gestione dei pagamenti; deleghe rilasciate; Codice Etico, Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.
Gestione flussi monetari e finanziari	Corruzione/Isitigazione alla corruzione/Corruzione fra privati	✓		✓		✓				Policy Gestione del Fondo Cassa relativo alle minute spese; Procedure Bancarie; Codice Etico, Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.
Rimborsi spese a docenti	Corruzione/Isitigazione alla corruzione/Corruzione fra privati	✓		✓						Policy Rimborso spese di missioni, spese per mezzi di trasporto e utilizzo carte di credito aziendali; Codice Etico, Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.
Regali, omaggi, spese di rappresentanza	Corruzione/Isitigazione alla corruzione/Corruzione fra privati	✓								Policy spese di rappresentanza; Codice Etico, Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.
Selezione e assunzione del personale	Corruzione/Isitigazione alla corruzione (Consussione)/Corruzione fra privati	✓								Linee guida Policy per la gestione delle Risorse Umane; Codice Etico, Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.
Gestione bonus e benefit	Corruzione/Isitigazione alla corruzione/Corruzione fra privati	✓		✓						Linee guida Policy per la gestione delle Risorse Umane; Codice Etico, Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.
Richieste di concessioni alla PA	Corruzione/Isitigazione alla corruzione (Consussione)/Induzione indebita a dare o promettere utilità	✓		✓	✓					Protocollo Gestione Rapporti con la PA; Codice Etico, Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.
Gestione fondi pubblici	Corruzione/Isitigazione alla corruzione (Consussione)/Induzione indebita a dare o promettere utilità	✓	✓	✓		✓				MOCC e Codice Etico e di comportamento, Policy partecipazione ad appalti pubblici; Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.

Probabilità	Elevata	Rischio basso	Rischio medio	Rischio elevato	Rischio elevato
	Media	Rischio basso	Rischio medio	Rischio elevato	Rischio elevato
	Bassa	Rischio minimo	Rischio basso	Rischio medio	Rischio elevato
	Minima	Rischio minimo	Rischio minimo	Rischio basso	Rischio medio
		Minimo	Basso	Medio	Elevato
Impatto					

La tabella sopra riportata è un estratto della mappatura dei rischi effettuata con le metodologie sopra indicate. In base ai risultati della mappatura e dei rischi emersi, per quanto riguarda i protocolli preventivi e di controllo si prevedono le seguenti attività da svolgere costantemente nel triennio:

- Attuazione del "Piano di attività triennale" (allegato 1) per implementare le azioni di prevenzione della corruzione nelle aree più a rischio;

- Monitoraggio delle aree più rischio come emerse a seguito della mappatura;
- Monitoraggio sull'attuazione di quanto previsto dal Piano triennale per la Trasparenza e degli obblighi previsti dal Dlgs n. 33/2013.
- Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi da perseguire con l'attivazione delle suddette misure di prevenzione mirano a:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Di seguito il prospetto “**Misure di prevenzione**”

<b>Aree/Attività da monitorare</b>	<b>Misure di prevenzione da attuare/monitorare/garantire</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili aree/attività</b>	<b>Organi di controllo</b>	<b>Indicatori</b>
<b>Predisposizione e gestione di strutture e servizi volti ad agevolare l'insediamento e il consolidamento di iniziative di studi e di ricerca</b>	Convenzione per la gestione degli immobili	In atto	Comune di Cesena e di Forlì e l'Organo Amministrativo si SER.IN.AR.	Organismo di Vigilanza e responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione annuale
<b>Erogazione contributo economico parziale a sostegno delle attività di SER.IN.AR.</b>	Determina Dirigenziale.	Annuale	Comune di Cesena e di Forlì e l'Organo Amministrativo si SER.IN.AR.	Organismo di Vigilanza e responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione annuale
<b>Affidamento lavori, servizi e forniture</b>	Rispetto del Regolamento.	Spot	Per lavori e servizi fino a 25.000 € è di competenza la Direzione, mentre per importi superiori ai 25.000 € e fino a 50.000 € è di competenza il Presidente del CdA (Verbale di riunione n. 4 del 28/6/2018)	Organismo di Vigilanza e responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione annuale

## **9. Criteri generali**

La gestione dei rischi consiste nell'individuazione di criteri guida per lo svolgimento delle attività a rischio e nella predisposizione di procedure da osservare: destinatari ovviamente sono le attività aziendali esposte a rischio.

I criteri, avendo carattere generale, fanno riferimento a tutte le aree: si tratta in sostanza di linee guida da osservare perché possa dirsi attuato il piano.

- **Criterio 1**

*La legalità è un valore per la Società e per gli operatori economici che con la Società hanno rapporti.*

- **Criterio 2**

*I rapporti tra la Società ed operatori economici, a qualunque livello ed in ogni fase, devono essere trasparenti.*

- **Criterio 3**

*L'organizzazione degli uffici e la distribuzione delle competenze e funzioni deve essere trasparente.*

- **Criterio 4**

*Non deve sussistere conflitto d'interessi per coloro che partecipano ai processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.*

- **Criterio 5**

*Il rispetto dei termini previsti da leggi, regolamenti, disposizioni interne e altri atti anche a contenuto negoziale deve essere sempre monitorato.*

- **Criterio 6**

*L'esatto adempimento dei contratti deve essere oggetto di adeguata rendicontazione.*

- **Criterio 7**

*La cultura del servizio, improntata ai principi di etica, legalità e trasparenza, deve essere oggetto di una corretta e costante diffusione tramite corsi di formazione.*

## **10. Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione**

**Con il presente Piano viene nominato anche il Responsabile della prevenzione della corruzione il cui nominativo è da comunicare al Comune di Cesena.**

## **11. Referenti**

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione:**

- propone al Consiglio d'Amministrazione il piano triennale della prevenzione della corruzione;
- dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua trasmissione ai soci;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- svolge le sue funzioni in stretto coordinamento con l'organismo di vigilanza;



- propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni di mutamenti dell'organizzazione;
- definisce e attua i programmi di formazione.

Ai sensi del D.lgs. 39/2013 pubblica sul sito web una relazione secondo il modello approvato dall'Anac, relativa ai risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo d'indirizzo dell'Amministrazione.

### **I Referenti per la prevenzione:**

I Referenti per la prevenzione sono designati dal Responsabile per l'attuazione del piano anticorruzione con i seguenti compiti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

## **12. I controlli**

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie d'illecito e le personali situazioni di conflitto d'interesse.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce oltre che l'eventuale commissione di un reato:

- illecito disciplinare quando commessa da dipendenti della Società;
- grave inadempimento contrattuale, quando commessa da collaboratori, da consulenti e fornitori che svolgono attività in maniera rilevante o continuativa per conto o nell'interesse della Società. In forza di tale inadempimento, la Società sarà legittimata a risolvere il contratto con gli stessi con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, salve le eventuali azioni per ulteriore danno.
- fonte di responsabilità ex articolo 2392 del Codice Civile per gli Amministratori.

Tutti i dipendenti mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Al fine di rendere efficace l'attività di controllo saranno eseguite le seguenti attività:

- Formalizzazione e condivisione di una mappa di dettaglio delle aree sensibili con la rilevazione e valutazione preliminare dei controlli e degli elementi esistenti rispetto ai rischi/reati potenziali.
- Analisi allo scopo di individuare la presenza di elementi di controllo ovvero evidenziare aree di miglioramento, nel sistema organizzativo o nel sistema di controllo interno nell'ambito dei seguenti standard di controllo:
- Esistenza di procedure che definiscano ruoli, responsabilità ed attività nell'ambito del processo sensibile.

- Adeguata segregazione del processo, realizzata attraverso il coinvolgimento di funzioni diverse nelle fasi di esecuzione, controllo ed autorizzazione.
- Esistenza di un sistema che garantisca la tracciabilità ex post dei principali rapporti avuti con funzionari pubblici nel corso dello svolgimento del processo sensibile.

### **13. Conflitto d'interesse**

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, la Società adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Coloro che partecipano alla formazione della volontà devono dichiarare l'inesistenza di conflitti d'interesse, seppure potenziali.

È richiesto a ciascun dipendente o collaboratore di segnalare le eventuali situazioni di conflitto d'interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dal codice disciplinare e dal codice di comportamento. La segnalazione deve essere redatta per iscritto e inviata al Responsabile Anticorruzione.

### **14. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

La società verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi degli organi amministrativi della Società ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, pubblicato sul sito istituzionale della società.

### **15. Obblighi d'informazione**

Sulla base del Piano nazionale anticorruzione che riserva uno spazio importante alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ogni amministrazione e ogni società partecipata deve prevedere al proprio interno canali riservati e differenziati per ricevere le segnalazioni, "la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone".

Altra cautela consiste poi nel "prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto".

Vengono inoltre previsti, per evitare ritorsioni o rappresaglie, obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

Questi meccanismi di tutela vanno divulgati attraverso un'adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

I dipendenti, non solo quelli che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione, segnalano al Resp. Anticorruzione qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il CdA può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori d'interessi esterni alla Società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'identità del segnalante non può essere rivelata (ai sensi dell'art.1, comma 51, Legge 190/2012).

Le segnalazioni che dovessero risultare assolutamente infondate daranno luogo, ove applicabili, a procedimenti sanzionatori previsti dalla legge.

### **16. Codice di comportamento**

Il personale dell'Azienda è inserito nel CCNL del Commercio e Servizi in vigore.

L'Azienda ha adottato il Codice Etico di Comportamento con delibera dell'Organo Amministrativo unitamente a quella per l'adozione del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo.

## **17.Sistema disciplinare**

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management della Società. Il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nel CCNL del Commercio e Servizi. Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

## **18.Rotazione del Personale**

L'Azienda, in ragione delle dimensioni ridotte della sua struttura organizzativa e dell'esiguo numero di personale amministrativo operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in molti casi la possibilità di assolvere le attività aziendali. Pertanto, l'Azienda ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale, ritenendo sufficiente per il momento un'adeguata segregazione del processo, realizzata attraverso il coinvolgimento di funzioni diverse nelle fasi di esecuzione, controllo ed autorizzazione.

## **19.La formazione**

Gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno delle aree indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione, partecipano annualmente ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Tale percorso di formazione, definito d'intesa con il Responsabile del piano anticorruzione, dovrà accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Il Responsabile anticorruzione darà riscontro di tali attività, se richiesto, al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Cesena o di Forlì.

## **20.Adeguamento del Piano e clausola di rinvio**

- A. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
- B. In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza triennale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal Responsabile della corruzione di concerto con l'Organismo di Vigilanza e approvati dal Consiglio d'Amministrazione.
- C. 3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione del documento sul sito istituzionale di SER.IN.AR. nella sezione "Amministrazione trasparente".

- D. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

## **21. Entrata in vigore**

Il presente piano entra in vigore con delibera del Consiglio d'Amministrazione in data 20 giugno 2019.



**Servizi  
Integrati  
d'Area**

PIANO TRIENNALE PER  
LA TRASPARENZA  
2019-2021

Adottato con delibera del Consiglio d'Amministrazione  
in data 20 giugno 2019

## 1. Premessa

L'attuazione del "Piano per la trasparenza" da parte della Società avviene attraverso il recepimento della L. n. 190/2012, del D.lgs n. 33/2013 e degli indirizzi indicati dal Comune di Cesena.

Le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, **limitatamente all'attività di pubblico interesse** disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea, devono adempiere agli obblighi di trasparenza previsti dal D.lgs 33/2013 (Delibera Anac n. 77/2013).

La Civit (ved. Delibera n. 65/2013) ha ritenuto applicabile alle società di cui sopra gli articoli 14 e 15 del Dlgs 14 marzo 2013, n. 33. Inoltre nella Delibera Civit n. 50/2013 si prevede ulteriori obblighi di trasparenza che sono considerati mera applicazione degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 1 commi da 15 a 33 della legge anticorruzione (legge 190/2012).

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", riordina, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo e sparse in testi normativi non sempre coerenti con la materia in argomento.

Gli obblighi di trasparenza prescritti dalla L. 190/2012 si rifanno ad un concetto di trasparenza che si esprime in termini di "accessibilità totale": pubblicazione e diritto di accesso, il tutto tramite l'utilizzo della strumentazione informatica (internet e pec.)

Il concetto di trasparenza, significa:

- ampliamento del diritto di accesso agli atti, declinato quale apertura delle PA alle legittime richieste degli interessati in base ai criteri e limiti della L. 241/1990 e veicolato ulteriormente dal mezzo informatico;
- trasparenza apprezzabile erga omnes attraverso la pubblicazione aperta nei siti web istituzionali, che attiene alle informazioni proprie della singola amministrazione su organizzazione, funzionamento, procedure di selezione e gestione delle risorse.

L'attività di trasparenza è garantita, senza violare i limiti previsti dalla legge attraverso la pubblicazione, sul sito web della Società, delle informazioni relative alla stessa e alle sue attività, onde favorire forme diffuse di controllo dell'azione amministrativa e contribuire alla vigilanza sul rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, pertanto, sarà inserita nella home page del sito istituzionale <http://www.serinar.unibo.it/> un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente". Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, per i quali viene garantita la piena accessibilità, nel rispetto delle indicazioni dell'Autorità Nazionale anticorruzione.

In particolare, la pubblicazione dei dati in possesso della società intende incentivare la partecipazione dei cittadini per i seguenti scopi:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative, nonché le modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

È garantito il diritto di chiunque di accedere al sito di direttamente e immediatamente senza necessità di autenticazione ed identificazione e di conoscere e fruire gratuitamente delle informazioni in esso riportate.

La pubblicazione delle informazioni sul sito web aziendale deve avvenire nel rispetto sia delle prescrizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) che dei limiti in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. --- Codice in materia di protezione dei dati personali).

I dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali<sup>1</sup>. Linee Guida Garante privacy in materia di trattamento dei dati personali.

## 2. Contenuti

Dalla homepage del sito istituzionale, cliccando alla voce "Amministrazione Trasparente" l'utente può visualizzare i seguenti contenuti<sup>1</sup>:

- 1) Pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 14, d.lgs. 33/2013);
- 2) Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013);
- 3) Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013);
- 4) Personale (artt. 16, 17 e 21, d.lgs. 33/2013) *"Le società e gli enti pubblicano, su base annuale, il numero e il costo annuale del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati sui tassi di assenza. Essi rendono inoltre disponibile sul sito il contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente."*;
- 5) Selezione del personale (art. 19, D. Lgs. 33/2013);
- 6) Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20, D. Lgs. 33/2013): *"Le società e gli enti adeguano gli obblighi di pubblicazione relativi alla performance ai sistemi di premialità in essi esistenti, rendendo comunque disponibili i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente."*;
- 7) Bilancio (art. 29, D. Lgs. 33/2013).

Per quanto concerne l' "Accesso civico", introdotto dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 art.5, quale strumento a disposizione del cittadino nel caso in cui voglia accedere alla documentazione relativa alla Società, quest'ultima sta provvedendo ad adempiere alle disposizioni previste.

## 3. Gli attori

### Il Consiglio d'Amministrazione

---

<sup>1</sup> Così come indicato nell'allegato 1 alla Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Individua e approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza. Approva il Programma triennale della trasparenza ed integrità e i relativi aggiornamenti contenenti. Inoltre il Consiglio d'Amministrazione segnala al Responsabile gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio dell'attività aziendale tali da comportare in fase di aggiornamento e di approvazione del 'Programma', eventuali modifiche o adeguamenti del documento stesso.

### **Responsabile della Trasparenza**

Al fine di dare attuazione al combinato disposto dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, Ser.In.Ar. Forlì-Cesena Soc. Cons .p. A. ha nominato con delibera del Consiglio d'Amministrazione il Responsabile della trasparenza individuato nel Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la trasparenza (di seguito il Responsabile):

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai Responsabili di Unità Organizzative, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti all'Organismo di Vigilanza e al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **Responsabili Unità Organizzative.**

- adempiono agli obblighi di cui al presente Programma;
- garantiscono, al Responsabile, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità dei dati e delle informazioni;
- l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- segnalare al 'Responsabile' gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio dell'attività, nell'ambito di competenza, tali da comportare l'aggiornamento del "Programma".

## **4. Processo di attuazione del programma**

### **4.1 L'individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati**

Tutti i Responsabili delle singole Strutture Organizzative sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, per la parte di competenza, ai fini della trasparenza e della integrità dell'azione amministrativa e a controllare il rispetto e l'attuazione di detti principi da parte di tutti i dipendenti.

### **4.2 Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

La tempistica di pubblicazione dei dati, dall'adozione del provvedimento o dal verificarsi dell'evento, sarà determinata in funzione della natura delle informazioni.

Sarà cura del settore web aziendale predisporre, in condivisione con il settore competente, un adeguato sistema informatico di pubblicazione, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente", che consenta di procedere all'aggiornamento dei dati con una tempistica coerente con gli obiettivi di trasparenza.

### **4.3 Il sistema di monitoraggio**



Il 'Responsabile' della Trasparenza effettuerà, congiuntamente ai Resp. delle Unità Organizzative, nella loro qualità di referenti, il monitoraggio circa la correttezza dei dati pubblicati e la tempestività della pubblicazione stessa.

Tale monitoraggio, prevede la verifica dell'attuazione delle iniziative previste nel 'Programma' al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'Integrità. La procedura sarà ufficializzata e definita compiutamente in un Regolamento che sarà obiettivo 2020.

## **5. Adeguamento del Piano e clausola di rinvio**

Il presente Piano potrà subire modifiche e integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza triennale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della corruzione di concerto con l'Organismo di Vigilanza e approvati dal Consiglio d'Amministrazione.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione del documento sul sito istituzionale di SER.IN.AR. nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

## **6. Entrata in vigore**

Il presente piano entra in vigore con delibera del Consiglio d'Amministrazione del 20 giugno 2019.

# Allegato 1: Piano delle attività triennale

La programmazione triennale prevede le seguenti attività:

## **Anno 2019**

1. Diffusione del piano;
2. Formazione generale dei prestatori di lavoro;
3. Adozione di una procedura per le eventuali segnalazioni di fatti corruttivi;
4. Predisposizione circolare in materia di conflitto di interesse;
5. Monitoraggio delle aree a “più a rischio” ed eventuale identificazione di altre attività a rischio corruzione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e dell’Organo di Vigilanza;
6. Definizione di procedure di affinamento e miglioramento del Piano;
7. Relazione annuale sull’attività svolta secondo il modello approvato dall’ANAC.

## **Anno 2020**

1. Iniziative formative ad hoc su specifiche aree a rischio;
2. Valutazione sui flussi informativi verso Responsabile di prevenzione della corruzione e organismo di Vigilanza – eventuali provvedimenti conseguenti;
3. Monitoraggio delle aree a “più a rischio” ed eventuale identificazione di altre attività a rischio corruzione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e dell’Organo di Vigilanza;
4. Definizione di procedure di affinamento e miglioramento del Piano;
5. Relazione annuale sull’attività svolta secondo il modello approvato dall’ANAC.

## **Anno 2021**

1. Iniziative formative ad hoc su specifiche aree a rischio;
2. Aggiornamento Regolamento per l’affidamento lavori, servizi, forniture;
3. Monitoraggio delle aree a “più a rischio” ed eventuale identificazione di altre attività a rischio corruzione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e dell’Organo di Vigilanza;
4. Definizione di procedure di affinamento e miglioramento del Piano;
5. Relazione annuale sull’attività svolta secondo il modello approvato dall’ANAC;
6. Aggiornamento del Piano.