

# Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2017 – 2019

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato in data 20.01.2017 con delibera dell'organo di indirizzo politico*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società trasparente"*

## Indice

1. Normativa di riferimento.....	4
2. Descrizione dell'attività dell'EMPORIUM .....	7
3. Struttura di riferimento .....	8
3.1 Il Consiglio di Amministrazione .....	8
3.2 Il responsabile anticorruzione .....	9
3.3 "Referenti" per l'anticorruzione .....	10
3.4 Dipendenti .....	11
3.5 Collaboratori.....	11
4. Organigramma.....	12
5. Processo di adozione del P.T.P.C. ....	12
6. Gestione del rischio .....	12
6.1 Analisi del contesto esterno ed interno .....	13
6.2 Mappatura dei processi.....	15
6.3 Valutazione del rischio .....	18
6.4 Trattamento del rischio corruzione.....	18
6.5 Sulle altre iniziative previste nel Piano Nazionale Anticorruzione .....	28
6.5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale .....	28
6.5.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità.....	29
6.5.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti .....	30
6.5.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità .....	30
6.5.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto .....	31

6.5.6	Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	32
6.5.7	Adozione di misure per la tutela del <i>whistleblower</i> .....	33
6.5.8	Predisposizione di patti di integrità.....	34
6.5.9	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di conferimenti di incarichi di collaborazione.	34
7.	Monitoraggio .....	35
8.	Formazione in tema di anticorruzione .....	35
9.	Codici di comportamento .....	36
10.	Trasparenza .....	37
10.1	Piano Trasparenza .....	38
10.2	Dati da pubblicare sul sito internet dell'EMPORIUM .....	39
10.3	Modalità di pubblicazione on-line dei dati.....	40
10.4	Accesso civico .....	40
10.5	Descrizione delle iniziative e delle azioni da intraprendere nel triennio .....	41
10.6	Descrizione del procedimento di coinvolgimento degli Stakeholders .....	41
11.	Sistema sanzionatorio .....	41

## 1. Normativa di riferimento

In data 28.11.2012 è entrata in vigore la legge n. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”. Tale intervento legislativo era finalizzato a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, allineando l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti di contrasto alla corruzione delineati da convenzioni internazionali ratificate dall’Italia e da raccomandazioni formulate all’Italia da gruppi di lavoro costituiti in seno all’OCSE e al Consiglio d’Europa.

L’articolo 1, comma 7, della Legge prevede, al primo periodo, che “... l’organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione”, e il successivo comma 8 stabilisce che l’organo di indirizzo politico, su proposta del precitato Responsabile, adotta annualmente il “Piano triennale di prevenzione della corruzione”, che, ai sensi del comma 5 lettera a), deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo. Il Dipartimento della Funzione pubblica, in base a quanto previsto all’art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012, sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale appositamente costituito, deve coordinare l’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, promuovendo e definendo norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, anche attraverso la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione. La Commissione Indipendente per la Valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT), (denominata ora “Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni” - ANAC, a seguito della L. 30.10.2013, n. 125 che ha convertito con modificazioni il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101) ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 11 settembre 2013, con la deliberazione n. 72.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale (paragrafo 2 del PNA) anche a livello decentrato (paragrafo 3 e allegati al PNA), di cui si è tenuto conto nella elaborazione del presente Piano.

Per quanto riguarda in specifico il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle singole amministrazioni, l’art. 1, comma 9, della L. n. 190/2012 in particolare precisa che lo stesso risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell’art. 1 L. n. 190/2012, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte

dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a) di cui sopra, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della precitata lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della medesima legge, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, deve provvedere anche:

- alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione specifici, per i dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato rischio che siano commessi reati di corruzione, come emerge dal Piano Triennale adottato nell'Amministrazione.

Per quanto concerne l'ambito di applicazione alla Soc. Coop. Emporium (in seguito anche solo EMPORIUM) la legge n. 190/2012 stabilisce che la norma anticorruzione si applica anche alle società che esercitano servizi pubblici, controllate direttamente o anche indirettamente dalle pubbliche amministrazioni. Infatti, l'art. 1, co. 49, della legge n. 190/2012 prevede che, ai fini della prevenzione della corruzione, il Governo è delegato ad adottare decreti per modificare la disciplina sull'attribuzione di incarichi dirigenziali negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che

esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

In adempimento alla normativa sopra richiamata ed al fine di garantire un sistema di gestione integrato e adeguato sia agli adempimenti di trasparenza sia alla prevenzione della corruzione, la EMPORIUM persegue l'obiettivo di:

- a) affrontare il tema della corruzione in modo organico all'interno della società
- b) affrontare responsabilmente l'argomento secondo una interpretazione normativa cautelativa
- c) affrontare il tema secondo un modello gestionale integrato
- d) cogliere l'occasione per rivedere e migliorare le procedure nell'ottica della prevenzione dei reati.

In quest'ottica, il presente Piano triennale si pone quale risposta alle seguenti esigenze:

- di individuare le attività nelle quali il rischio di corruzione è maggiore;
- di prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, da implementare poi in un Modello Organizzativo Gestionale, ancora in fase di elaborazione;
- di prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione, preposto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- di controllare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione di eventuali procedimenti amministrativi;
- di controllare i rapporti tra l'EMPORIUM ed i soggetti che stipulano contratti con essa oppure ottengono da essa vantaggi economici di qualsiasi natura, verificando l'esistenza di eventuali rapporti di parentela tra titolari, amministratori, soci e dipendenti di tali soggetti, da una parte, e i dirigenti e dipendenti della società, dall'altra parte;
- di individuare eventuali obblighi specifici per diminuire il rischio di corruzione;
- ri-fatturazione ai soci e non-soci dei beni e servizi acquistati a favore di quest'ultimi.

### **Soggetti interni coinvolti in materia di anticorruzione:**

Consiglio d'Amministrazione:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Funzione</b>
Bertignoll	Norbert	Presidente del consiglio d'amministrazione
Kofler	Albin	Vicepresidente del consiglio d'amministrazione
Seeber	Claudia	Membro del consiglio d'amministrazione
Beati	Alessandro	Membro del consiglio d'amministrazione
Hofer	Stefan	Membro del consiglio d'amministrazione

Revisore contabile:

Cognome	Nome	Funzione
Dr. De Lorenzi	Lucas	Revisore contabile

## 2. Descrizione dell'attività dell'EMPORIUM

In virtù delle modifiche dello statuto e delle vicende successive alla modifica dello statuto avvenuto in data 16.12.2015, L'EMPORIUM può essere qualificata quale società *in-house*, che assume la funzione di centrale di committenza con compiti di consulenza, preparazione, esecuzione e aggiudicazione di pubblici appalti per l'acquisizione di beni e servizi, anche mediante accordi di programma, e con il compito di svolgere altresì attività di committenza ausiliarie ai sensi dell'art. 2, comma 15, della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modificazioni.

Ferme restando le competenze e le responsabilità del responsabile del procedimento presso le singole amministrazioni, l'EMPORIUM espleta attività di interesse generale e di servizio nei confronti degli enti pubblici ed, in via residuale, di società private anche senza partecipazione pubblica, operando per conto, o in nome e per conto, degli stessi anche e soprattutto in qualità di stazione appaltante. L'EMPORIUM svolge la propria attività in esecuzione di un affidamento diretto *in house* da parte degli enti pubblici soci e agisce quale organo degli enti pubblici partecipanti, i quali esercitano sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.

In particolare l'EMPOIRUM ha per oggetto:

- l'approvvigionamento e la fornitura di beni e servizi di qualunque tipo nell'ambito di procedure di affidamento di appalti pubblici di fornitura e servizi anche mediante accordi quadro di altre centrali di committenza o altre forme di collaborazione con altre centrali di committenza, la conclusione, in seguito ad aggiudicazione, dei contratti di fornitura e servizio, in via prevalente ma non esclusiva nei confronti dei soci;
- lo svolgimento di attività di committenza ausiliarie ai sensi dell'art. 2, comma 15, della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modificazioni;
- la fornitura e l'approvvigionamento di servizi di qualsiasi natura in relazione alla gestione delle strutture sopra indicate;

- l'approvvigionamento diretto e la fornitura di beni e servizi per tutti i soggetti non soci e non soggetti alla disciplina dell'aggiudicazione mediante pubblico appalto dei pubblici contratti di fornitura o servizio;
- la consulenza ai soci e non soci, pubblicità collettiva, formazione del personale e promozione della qualità;
- Rifatturazione ai soci, di servizi e beni acquistati per quest'ultimi.

### 3. Struttura di riferimento

Sono elencati di seguito gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione nell'ordinamento dell'EMPORIUM, con descrizione dei rispettivi compiti, nonché delle reciproche relazioni. Questi soggetti compongono la "struttura di riferimento", ossia, secondo la terminologia del *risk management* l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.

#### 3.1 Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione dell'EMPORIUM, organo di indirizzo politico dell'ente, è composto attualmente da cinque membri, eletti sulla base di liste di candidati, le quali - anche ai sensi di quanto disposto dall'articolo 12 della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio - sono composte da rappresentanti delle amministrazioni aggiudicatrici partecipanti (potendo singoli rappresentanti rappresentare anche varie o tutte le aggiudicatrici); nella formazione delle liste si terrà conto altresì della normativa in materia di proporzionale etica e della disciplina vigente inerente l'equilibrio tra generi. In particolare sono formate 2 (due) liste, di cui una dai comuni e dalle comunità comprensoriali e una dalle residenze per gli anziani.

Da ciascuna di dette due liste risulterà eletto un Consigliere di Amministrazione, e, precisamente, il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di voti; a parità di voti risulterà eletto il più giovane.

Il restante o i restanti amministratori, a seconda che il Consiglio di Amministrazione sia composto da 3 (tre) o 5 (cinque) membri, sarà eletto direttamente dall'assemblea.

Gli amministratori sono investiti dei più ampi poteri per la gestione della cooperativa, ad eccezione di quelle competenze, che per legge o ai sensi del presente statuto sono riservate alla competenza esclusiva Assemblea dei soci, nonché eccettuando le ulteriori limitazioni derivanti dall'esercizio di un efficace controllo da parte dei soci, che deve essere analogo a quello esercitato sui propri servizi.

Per quanto qui interessa, il Consiglio d'Amministrazione ha designato il responsabile anticorruzione ai sensi dell'art 1, comma 7, della legge n. 190/2012 in data 18.11.2015. Inoltre, sempre il Consiglio di Amministrazione adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e i suoi aggiornamenti, l'elaborando Codice di Comportamento e detta gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione.

### 3.2 Il responsabile anticorruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato nella persona del sig. Peter Kaufmann, che svolgerà i seguenti compiti:

I compiti del RPC sono di seguito elencati:

a) in base a quanto previsto dalla L. 190/2012, il RPC deve:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8); i contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico (art. 1 c. 14);
- riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1 c. 14).

b) in base a quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013, il RPC in particolare deve:

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, c.1);

- segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);

c) in base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR 62/2013, il RPC deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio.

In caso di commissione, all'interno dell'EMPORIUM, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile anticorruzione incorrerà nella responsabilità sul piano disciplinare e per il danno erariale e all'immagine dell'EMPORIUM, a meno che dimostri tutte le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione gli obblighi a suo carico previsti dai commi 9 e 10 dell'art. 1, della legge n. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano anticorruzione (art. 1, comma 12, legge n. 190/2012).

Parte integrante del presente Piano è la delibera del Consiglio di Amministrazione relativa alla nomina del Responsabile scaricabile dal link <http://www.emporium.bz.it/it/amministrazione-trasparente/>.

### 3.3 “Referenti” per l'anticorruzione

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione (in particolare all'allegato 1 punto A.2), il Responsabile anticorruzione ha creato una rete di Referenti per la prevenzione della corruzione che:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- supportano il Responsabile Anticorruzione per:
  - o la mappatura dei rischi,

- l'individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
  - l'individuazione di misure idonee alla riduzione o, se possibile, all'eliminazione del rischio corruzione;
  - il monitoraggio costante dell'attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili;
  - l'elaborazione della revisione annuale del Piano;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

I nominativi delle persone individuate per le funzioni di Referenti per l'Anticorruzione sono elencati nella tabella che segue, con a fianco l'indicazione della funzione svolta.

Cognome e Nome	Funzione ricoperta
Dr. Lucas De Lorenzi	Revisore contabile

### 3.4 Dipendenti

I dipendenti dell'EMPOIRUM sono tenuti a:

- collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPC;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura che verranno delineati nel Codice di comportamento.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal PTPC costituisce un illecito disciplinare ed è sanzionabile secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo, da contratto individuale e dal codice civile.

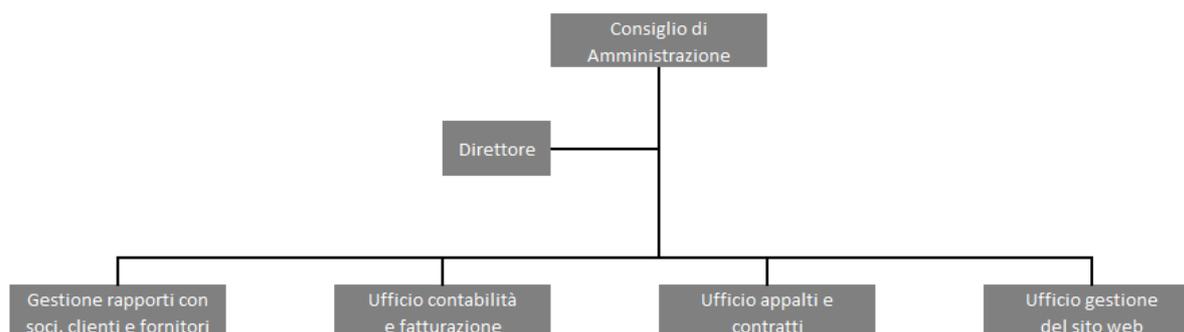
### 3.5 Collaboratori

Ai fini del presente Piano si intendono per "collaboratori" coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono i rapporto di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'EMPORIUM (es. co.co.co).

I collaboratori sono tenuti a:

- osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata nell'elaborando Codice di comportamento.

## 4. Organigramma



## 5. Processo di adozione del P.T.P.C.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'EMPORIUM:

- Consiglio di Amministrazione
- Responsabile Anticorruzione

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale, pubblicazione sul sito intranet, comunicazione via email ai dipendenti ed affissione sulla bacheca.

## 6. Gestione del rischio

Il Piano Triennale di Prevenzione di Prevenzione della Corruzione è *“lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive un processo – articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente – che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno”* (così testualmente nell'allegato 1 – punto B.1 del Piano Nazionale anticorruzione).

In effetti il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione consiste in un piano di attività, articolato in più fasi, per comprendere l'esposizione al rischio corruzione da parte dell'Amministrazione e adottare le necessarie misure di contrasto, implementando azioni conseguenti per eliminare o ridurre sensibilmente il rischio stesso.

## 6.1 Analisi del contesto esterno ed interno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, il Responsabile della prevenzione alla corruzione potrà, come previsto nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione al punto 6.3 lett. a): *“avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.). Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 co. 6 della l. 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi RPC, un supporto tecnico”*.

Come descritto nella relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata a firma del Ministro dell'Interno datata 25 febbraio 2015:

*“L'Alto Adige, confinante con Svizzera, Austria e Veneto, si conferma caratterizzato dalla sostanziale assenza di qualificate organizzazioni criminali autoctone a cui si contrappone, però, la presenza di forme delinquenziali a prevalente matrice etnica, attive principalmente nei settori del narcotraffico, dello sfruttamento dell'immigrazione clandestina e della prostituzione, dei reati predatori, della contraffazione di marchi e del contrabbando di sigarette. In particolare la Provincia di Bolzano, posta al confine, per l'appunto con l'Austria e la Svizzera, risulta appetibile per le organizzazioni criminali, sia di carattere nazionale, sia di carattere transazionale. In passato non si però potuto registrare una radicata presenza di dette organizzazioni, anche grazie alla tradizionale “riservatezza” della popolazione verso chi non è nativo della zona ed al forte controllo sociale ancora esercitato sul territorio”.*

Secondo l'Istituto provinciale di statistica (ASTAT) nel 2013 in provincia di Bolzano sono stati denunciati dalle Forze di Polizia all'Autorità giudiziaria 17.836 delitti, con un aumento del 6,4%

rispetto all'anno precedente. Tale aumento è dovuto soprattutto ai reati contro il patrimonio (furti, rapine, truffe e frodi, danneggiamenti ecc.). I Furti, i quali costituiscono oltre la metà dei delitti denunciati (52,0%), palesano una crescita del 4,9%. In Alto Adige sono stati denunciati 34,8 delitti ogni 1.000 abitanti, il corrispettivo valore italiano è invece pari a 48,0 delitti ogni 1.000 abitanti.

Tenuto conto di tale peculiare contesto esterno non particolarmente “fertile” per favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, anche statisticamente nel passato non rilevanti, si deve segnalare che la EMPORIUM non appare particolarmente esposto a pressioni o influenze esterne tali da rendere necessario, allo stato, indirizzare specifiche strategie di gestione del rischio. Del resto, l'EMPORIUM viene “utilizzato” dagli organismi di diritto pubblico, soci della stessa EMPORIUM e svolge principalmente la sua missione nei confronti di soli organismi di diritto pubblico.

Per quanto concerne l'analisi del contesto interno si deve aver riguardo, in base alle prescrizioni dell'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, punto 6.3 lett. b), *“agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente. Si consiglia di considerare i seguenti dati:*

- *organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità;*
- *politiche, obiettivi, e strategie;*
- *risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;*
- *qualità e quantità del personale;*
- *cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;*
- *sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)”.*

Tenendo a mente quanto sopra, il contesto interno dell'EMPORIUM presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano.

Le criticità si presentano in considerazione dell'attribuzione delle funzioni in materia di contratti pubblici (non solo gare da svolgere, ma anche compiti di coordinamento all'interno e nuove funzioni attribuite con lo statuto approvato a fine 2015).

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto delle suddette analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

#### A) Risorse umane

L'EMPORIUM opera con personale a contratto a tempo indeterminato. Nei limiti delle disponibilità di bilancio, l'EMPORIUM può avvalersi, per tematiche di particolare complessità o specifiche difficoltà tecniche, di esperti di elevata professionalità.

Alla data del 01.01.2017 erano in servizio presso la EMPORIUM 5 persone.

Personale che nel prossimo triennio, in considerazione degli ulteriori compiti assegnati dai soci partecipanti, potrebbe aumentare.

#### B) Risorse economico-finanziarie

L'EMPORIUM, che è dotata di autonomia organizzativa e contabile, in base ai propri regolamenti, gestisce le attività mediante un bilancio di previsione.

Le fonti di finanziamento dell'EMPORIUM sono costituite principalmente per il 2017:

- dalle quote associative pari a ca. EUR 273.600,00;
- dall'attività quale stazione appaltante, ca. EUR 161.700,00

In base alla previsione per l'anno 2017, le principali spese sono costituite da:

- spese del personale: EUR 287.000,00
- spese per apparecchiature informatiche, manutenzione e ammortamenti: EUR 28.000,00
- spese per consulenze, pareri e analisi: EUR 21.200,00

## 6.2 Mappatura dei processi

In via preliminare si rende necessario individuare quelle categorie di attività amministrative che, per le loro caratteristiche, devono essere necessariamente presidiate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 1 punto B.1), pur evidenziando che le Aree a rischio corruzione variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla singola amministrazione, specifica anche che l'esperienza internazionale e quella nazionale mostrano che vi sono delle aree a rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte e che sono già indicate, all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, che recita:

*“16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni*

assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.”

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione, ciascuna delle quali è stata a sua volta articolata in sotto-aree (si rinvia all'allegato 2 del PNA). Tali Aree di rischio corruzione devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni PTPC, salvo eventualmente adattarle alla singola realtà organizzativa.

Le Aree a rischio corruzione obbligatorie, con relative sotto-aree sono qui di seguito descritte.

#### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

- a) Reclutamento
- b) Progressioni di carriera
- c) Conferimento di incarichi di collaborazione

#### **B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

- a) Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- b) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- c) Requisiti di qualificazione
- d) Requisiti di aggiudicazione
- e) Valutazione delle offerte
- f) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- g) Procedure negoziate
- h) Affidamenti diretti
- i) Revoca del bando
- j) Redazione del cronoprogramma
- k) Varianti in corso di esecuzione del contratto
- l) Subappalto

- m) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

**C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- a) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an<sup>1</sup>
- b) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- c) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- d) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- e) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- f) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

**D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- a) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- b) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- c) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- d) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- e) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- f) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'EMPORIUM, in base alle proprie specificità:

**E) Servizi finanziari**

- a) pagamento fatture
- b) controlli contabili
- c) gestione entrate

**F) Gestione degli accordi quadro con soci e clienti**

- a) Definizione dell'oggetto del contratto

---

<sup>1</sup> La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

- b) Determinazione del corrispettivo

### **G) Incarichi professionali**

- a) Affidamento incarichi professionali

### **H) Pagamenti emolumenti e rimborsi a favore del personale, dei collaboratori e dei soggetti esterni**

- a) Definizione dell'oggetto del contratto
- b) Verifica dell'esecuzione della prestazione o dell'effettuazione della spesa e pagamento

Tenuto conto che l'EMPORIUM solo a partire dall'anno 2016 può essere qualificata come società *in house*, si è reso necessario soprattutto nel corso del 2016 procedere ad una più approfondita analisi delle attività realizzate al fine di verificare l'eventuale esistenza di ulteriori attività esposte al rischio corruzione, anche sulla base delle informazioni elaborate dai Referenti e dipendenti. Con il presente aggiornamento le procedure e le misure sono state, pertanto, in parte rielaborate e perfezionate.

## **6.3 Valutazione del rischio**

L'attività di valutazione del rischio corruzione ha per oggetto ogni singolo processo o fase di esso che si è stato inserito nel catalogo dei processi a rischio e si articola a sua volta nelle tre sotto-fasi, in successione cronologica tra loro:

- l'identificazione dei rischi corruzione che consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi;
- l'analisi dei rischi corruzione, che consiste nel valutare la probabilità che il rischio corruzione si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, che è rappresentato da un valore numerico, inserito nel registro dei rischi corruzione;
- la ponderazione dei rischi corruzione, che consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e del raffronto con altri rischi per poter decidere le priorità e l'urgenza del trattamento.

## **6.4 Trattamento del rischio corruzione**

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per individuare le misure da mettere in campo per eliminare o, se non possibile, almeno ridurre il rischio con indicazione del responsabile e del termine di attuazione. Per ciascuna misura da attuare occorre, infatti, individuare il responsabile per l'implementazione.

Tenuto conto che solo a dicembre 2015 l'EMPORIUM è stata "trasformata" in una società *in-house* con la specifica missione di svolgere le funzioni di una centrale di committenza, con compiti di consulenza, preparazione, esecuzione e aggiudicazione di pubblici appalti per l'acquisizione di beni e servizi, anche mediante accordi di programma, e con il compito di svolgere altresì attività di committenza ausiliarie ai sensi dell'art. 2, comma 15, della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modificazioni, solo nel corso del 2016 si poteva, dunque, iniziare con un'esatta mappatura dei rischi e prevedere specifiche misure volte a contrastare il fenomeno corruttivo. Solo nel 2016 erano stati, del resto, stipulati i singoli accordi con i soci volti a definire compiti e responsabilità.

A seguito di tale attività si ritiene che le misure predisposte nel 2016 possono ritenersi efficaci, tuttavia, si è ritenuto opportuno integrare e perfezionare le misure originariamente previste.

\* Legenda della prima colonna che fa riferimento ai singoli obiettivi strategici perseguiti:

- OB 1 ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- OB 2 aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- OB 3 creare un contesto sfavorevole alla corruzione

OB	Termine di attuazione	Misura	Titolare
1	31.01.2017	Predisposizione ed approvazione dell'Aggiornamento del Piano triennale Prevenzione della Corruzione con prima bozza da inoltrare all'organo di indirizzo politico e sul sito per la consultazione pubblica	Responsabile Anticorruzione
3	31.03.2017	Adozione di un piano annuale di dettaglio per gli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione per l'anno 2016 secondo le indicazioni del Piano triennale anticorruzione	Responsabile Anticorruzione

## AREA DI RISCHIO – SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Processo: selezione / reclutamento		
Aree interessate: tutte		
Livello di esposizione al rischio: medio		
Eventi rischiosi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> </ul>		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione dei posti vacanti sul sito internet</li> <li>- Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti</li> <li>- Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica sui legami parentali con i candidati</li> <li>- Creazione di griglie per la valutazione dei candidati</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi: obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti</li> <li>- <i>whistleblowing</i>: tutela anonimato</li> <li>- Regolamento interno per l'assunzione del personale</li> </ul>	<p>Attuato tranne il codice di comportamento ancora in fase di elaborazione entro il 2017; il regolamento interno per l'assunzione verrà pubblicato entro il 28.02.2017</p>	<p>Responsabile dell'Ufficio e Direttore</p>

Processo: progressione di carriera		
Aree interessate: Ufficio personale		
Livello di esposizione al rischio: medio		
Eventi rischiosi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</li> </ul>		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasmissione al Responsabile della prevenzione corruzione prima dell'approvazione</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- <i>whistleblowing</i>: tutela anonimato</li> </ul>	<p>Attuato</p>	<p>Direttore</p>

Processo: conferimento di incarichi di collaborazione		
Aree interessate: tutti le aree		
Livello di esposizione al rischio: medio		
Eventi rischiosi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</li> <li>b) Suddivisione artificiosa in più incarichi.</li> </ul>		
Misura proposta	Tempi di	Soggetto competente

	<b>realizzazione</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- periodico reporting sugli incarichi conferiti</li> <li>- controllo del consiglio d'amministrazione</li> <li>- <i>whistleblowing</i>: tutela anonimato</li> <li>- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA svolta attraverso i medesimi poteri</li> <li>- regolamento interno per acquisizioni in economia di lavori</li> </ul>	<p>Attuato parzialmente – il regolamento interno per le acquisizioni in economia è ancora in fase di elaborazione (entro 2017)</p>	<p>Consiglio d'Amministrazione e Direttore</p>

### AREA DI RISCHIO – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: definizione dell'oggetto dell'affidamento		
Aree interessate: tutti le aree		
Livello di esposizione al rischio: medio		
Eventi rischiosi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mancata attuazione dei criteri confermati dal socio o dal cliente relativi alla definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</li> </ul>		
<b>Misura proposta</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Soggetto competente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- trasparenza: pubblicazione</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>- <i>whistleblowing</i>: tutela anonimato</li> <li>- regolamento interno per acquisizioni in economia di lavori</li> <li>- verifica periodica dei criteri comunicati dal socio o dal cliente e conformità in concreto con la definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> </ul>	<p>Attuato tranne il codice di comportamento ed il regolamento interno per acquisizioni in economia di lavori ancora in fase di elaborazione (entro 2017)</p>	<p>Responsabili dell'Ufficio appalti e contratti e dell'Ufficio gestione amministrativa degli appalti</p>

Processo: individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		
Aree interessate: tutti le aree		
Livello di esposizione al rischio: medio		
Eventi rischiosi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto</li> </ul>		
<b>Misura proposta</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Soggetto competente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>- <i>whistleblowing</i>: tutela dell'anonimato</li> <li>- regolamento interno per acquisizioni in economia di lavori</li> </ul>	<p>Attuato tranne il regolamento interno per acquisizioni in economia di</p>	<p>RUP Responsabile dell'Ufficio appalti e contratti Presidente del CdA</p>

- controllo a campione da parte del Presidente del CdA sullo strumento/istituto scelto per l'affidamento	lavori	
--	--------	--

Processo: requisiti di qualificazione		
Aree interessate: tutti le aree		
Livello di esposizione al rischio: medio		
Eventi rischiosi: a) Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta ai clienti e soci dell'inserimento ove possibile nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> </ul>	Attuato	Responsabile Ufficio appalti e contratti

Processo: requisiti di aggiudicazione		
Aree interessate: tutti le aree		
Livello di esposizione al rischio: medio		
Eventi rischiosi: a) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione criteri precisi per la valutazione della offerta economicamente più vantaggiosa nel bando/invito</li> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> <li>- regolamento interno per acquisizioni in economia di lavori</li> </ul>	In fase di elaborazione	Responsabile Ufficio appalti e contratti Direttore RUP

Processo: valutazione delle offerte		
Aree interessate: tutti le aree		
Livello di esposizione al rischio: medio		
Eventi rischiosi: a) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- creazione di griglie per la valutazione dei concorrenti sulla base dei criteri fissati dal bando</li> <li>- definizione dei criteri per la composizione delle commissioni nel regolamento interno per acquisizioni in economia di lavori</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> <li>- regolamento interno per acquisizioni in economia di lavori</li> </ul>	Attuato	Responsabili degli Uffici RUP

Processo: verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
--

Aree interessate: tutti le aree		
Livello di esposizione al rischio: medio		
Eventi rischiosi: a) Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> <li>- regolamento interno per acquisizioni in economia di lavori</li> </ul>	Attuato	RUP Responsabile dell'Ufficio appalti e contratti

Processo: affidamenti diretti		
Aree interessate: tutti le aree		
Livello di esposizione al rischio: medio		
Eventi rischiosi: a) Elusione delle regole minime di concorrenza b) Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi legislativamente previste		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> <li>- regolamento interno per acquisizioni in economia di lavori</li> <li>- controllo a campione da parte del Presidente del Consiglio d'Amministrazione sugli affidamenti diretti</li> </ul>	Attuato – tranne codice di comportamento e regolamento interno per acquisizioni (entro 2017)	Responsabile dell'Ufficio appalti e contratti Presidente del CdA

Processo: revoca del bando		
Aree interessate: tutti le aree		
Livello di esposizione al rischio: medio		
Eventi rischiosi: a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- codice di comportamento</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> <li>- regolamento interno per acquisizioni in economia di lavori</li> <li>- trasmissione del provvedimento di revoca al consiglio d'Amministrazione e al Collegio Sindacale</li> <li>- trasparenza</li> </ul>	Attuato – tranne codice di comportamento e regolamento interno per acquisizioni (entro 2017)	Responsabile dell'Ufficio appalti e contratti RUP Direttore

Processo: redazione del cronogramma dei lavori		
Aree interessate: amministrazione e gestione servizi		
Livello di esposizione al rischio: basso		
Eventi rischiosi: a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore;		

a) pressione dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di allegare al contratto il cronoprogramma</li> <li>- monitoraggio e periodico reporting al responsabile dell'area e al Responsabile della prevenzione alla corruzione, anche qualora la direzione lavori viene affidata a soggetti esterni alla EMPORIUM mediante inserimento di un obbligo di informazione nel relativo contratto con il soggetto esterno</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> </ul>	Attuato	Responsabile Ufficio appalti e contratti

Processo: varianti in corso di esecuzione del contratto		
Aree interessate: amministrazione e gestione servizi		
Livello di esposizione al rischio: basso		
Eventi rischiosi:		
a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio e periodico reporting al responsabile dell'Ufficio gestione amministrativa degli appalti, al Responsabile della prevenzione alla corruzione</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> </ul>	Attuato	Responsabile Ufficio appalti e contratti

Processo: subappalto		
Aree interessate: amministrazione e gestione servizi		
Livello di esposizione al rischio: basso		
Eventi rischiosi:		
a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedura formalizzata per la gestione dei subappalti</li> <li>- obbligo di controllo da parte del direttore lavori con obbligo di comunicazione scritta, da inserire nel contratto in caso di affidamento dell'incarico di direzione lavori ad un soggetto esterno alla EMPORIUM</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> </ul>	In fase di elaborazione	Responsabile Ufficio appalti e contratti

Processo: utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		
Aree interessate: tutte le aree		
Livello di esposizione al rischio: medio		
Eventi rischiosi:		
a) Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione		

Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>- definizione di criteri per la composizione della commissione</li> <li>- pubblicazione sul sito istituzionale degli accordi bonari</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> </ul>	In fase di elaborazione	Direttore e Responsabile Ufficio per la gestione dei rapporti con i soci, clienti e fornitori

**AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

*Non svolgendo l'EMPORIUM attività che possa ampliare la sfera giuridica dei destinatari sotto forma di provvedimenti amministrativi, non si ritiene allo stato necessario provvedere specifiche misure.*

**AREA DI RISCHIO – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

*Le misure necessarie per contrastare il fenomeno corruttivo legato alla materia degli appalti sono già state indicate sub A). Non si ritiene necessario, tenuto conto dell'attività svolta da parte dell'EMPORIUM prevedere ulteriori misure o adempimenti.*

**AREA DI RISCHIO – SERVIZI FINANZIARI**

Processo: pagamento fatture		
Aree interessate: Ufficio contabilità e fatturazione, responsabili dei vari Uffici, RUP		
Livello di esposizione al rischio: medio		
Eventi rischiosi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mancato rispetto delle scadenze temporali</li> <li>b) alterazione di fatture passive per preconstituire fondi destinati a provviste extra contabili per esercitare attività illecite quali, tra le altre, corruzione o concussione</li> <li>c) Pagamento di prestazioni non eseguite</li> </ul>		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica corrispondenza tra importo rifatturato al socio/cliente e importo da pagare al fornitore mediante visto dell'Ufficio contabilità e fatturazione</li> <li>- accordo quadro che regola controllo della fornitura/servizio con obbligo di denuncia in caso di mancata corrispondenza</li> <li>- monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione</li> <li>- allegazione alla richiesta di pagamento della documentazione giustificativa per acquisti per l'EMPORIUM (e non per conto terzi)</li> </ul>	Attuato	Direttore Responsabile dell'Ufficio contabilità e fatturazione

- astensione in caso di conflitto di interessi		
- whistleblowing: tutela dell'anonimato		

Processo: controlli contabili		
Aree interessate: amministrazione, responsabili delle aree, RUP, ufficio contabilità		
Livello di esposizione al rischio: medio		
Eventi rischiosi:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) annullamento e riemissione dell'ordine di pagamento</li> <li>b) manomissione e alterazione dei dati di bilancio al fine di costituire fondi extracontabili per attività corruttive</li> </ul>		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica e monitoraggio delle fatture trasmesse, dei lavori / servizi eseguiti e della corrispondenza tra offerta e fattura tramite contatto con il cliente/socio destinatario, così come disciplinato nel rispettivo accordo quadro</li> <li>- allegazione alla richiesta di pagamento della documentazione giustificativa per acquisti per l'EMPOIUM (e non per conto terzi)</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> </ul>	Attuato	Direttore Responsabile dell'Ufficio contabilità e fatturazione

Processo: gestione entrate		
Aree interessate: amministrazione, responsabili delle aree		
Livello di esposizione al rischio: basso		
Eventi rischiosi:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) recupero tardivo della morosità</li> </ul>		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedura di verifica e monitoraggio tramite comunicazione mensile al CdA del denaro contante e della gestione del recupero in caso di morosità</li> <li>- verifica del rispetto delle previsioni contenute nell'accordo quadro sui termini di pagamento e modalità di pagamento</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> <li>- controllo da parte del consiglio d'amministrazione e flusso informativo semestrale sulla situazione della morosità di soci/clienti</li> </ul>	Attuato	Responsabile dell'Ufficio contabilità e fatturazione e Direttore Consiglio d'Amministrazione

## AREA DI RISCHIO – GESTIONE ACCORDI QUADRO CON SOCI E CLIENTI

Processo: definizione dell'oggetto del contratto e determinazione del corrispettivo		
Aree interessate: direzione e consiglio d'amministrazione		
Livello di esposizione al rischio: basso		
Eventi rischiosi:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) scarsa trasparenza</li> <li>b) poca pubblicità per avvantaggiare un determinato soggetto</li> <li>c) mancata attuazione dei criteri definiti dal Consiglio d'Amministrazione</li> <li>d) assenza di un piano di controllo dell'opera o del servizio con conseguente danno per l'EMPORIUM per vizi e/o difetti non tempestivamente denunciati</li> </ul>		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
- pubblicazione dell'accordo quadro con le	In fase di	

<p>amministrazione pubbliche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione da parte del Consiglio d'Amministrazione dei criteri minimi dell'accordo quadro con clienti non soci (prezzi, modalità di pagamento, denuncia dei vizi e responsabilità)</li> <li>- inoltro da parte del Direttore al Consiglio d'Amministrazione di tutti gli accordi quadro con verifica da parte del Consiglio d'Amministrazione del rispetto dei criteri minimi prefissati</li> <li>- Elaborazione e stipula di specifici accordi con clienti e soci che regolamentano la disciplina della denuncia dei vizi e relative responsabilità</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> </ul>	<p>elaborazione</p>	<p>Direzione Consiglio d'Amministrazione</p>
--	---------------------	--

### AREA DI RISCHIO – INCARICHI PROFESSIONALI

<p>Processo: affidamento incarichi professionali</p>		
<p>Aree interessate: Direzione</p>		
<p>Livello di esposizione al rischio: medio</p>		
<p>Eventi rischiosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</li> <li>b) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</li> </ul>		
<p><b>Misura proposta</b></p>	<p><b>Tempi di realizzazione</b></p>	<p><b>Soggetto competente</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- codice di comportamento</li> <li>- trasparenza</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> <li>- controllo da parte del Consiglio d'Amministrazione</li> </ul>	<p>In fase di elaborazione</p>	<p>Direttore Responsabili degli Uffici</p>

### AREA DI RISCHIO – PAGAMENTI EMOLUMENTI E RIMBORSI A FAVORE DEL PERSONALE, DEI COLLABORATORI E DEI SOGGETTI ESTERNI

<p>Processo: definizione dell'oggetto del contratto</p>		
<p>Aree interessate: Direzione</p>		
<p>Livello di esposizione al rischio: medio</p>		
<p>Eventi rischiosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mancanza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</li> <li>b) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</li> </ul>		
<p><b>Misura proposta</b></p>	<p><b>Tempi di realizzazione</b></p>	<p><b>Soggetto competente</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- codice di comportamento</li> <li>- trasparenza</li> <li>- astensione in caso di conflitto di interessi</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> <li>- controllo da parte del Presidente del Consiglio d'Amministrazione</li> </ul>	<p>In fase di elaborazione</p>	<p>Presidente del CdA Ufficio contabilità e fatturazione</p>

Processo: verifica dell'esecuzione della prestazione o dell'effettuazione della spesa e pagamento		
Aree interessate: Direzione e Responsabile Ufficio contabilità e fatturazione		
Livello di esposizione al rischio: medio		
Eventi rischiosi: a) mancanza dei presupposti di legge per il pagamento b) mancata esecuzione dei lavori o mancata effettuazione della spesa c) pagamento di rimborsi non dovuti		
Misura proposta	Tempi di realizzazione	Soggetto competente
<ul style="list-style-type: none"> <li>- codice di comportamento</li> <li>- trasparenza</li> <li>- whistleblowing: tutela dell'anonimato</li> <li>- allegazione della documentazione giustificativa da parte del soggetto che richiede il rimborso o il pagamento con certificazione, se pertinente, del socio o del cliente della corretta esecuzione dei lavori e della conferma dell'obbligo di pagamento in base alle previsioni contrattuali</li> </ul>	Attuato	Direttore Ufficio contabilità e fatturazione

## 6.5 Sulle altre iniziative previste nel Piano Nazionale Anticorruzione

### 6.5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'EMPORIUM e del numero limitato di personale operante al suo interno, si ritiene, però, che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, si ritiene opportuno, allo stato, di non applicare nessuna rotazione del personale.

Sarà cura del Responsabile Anticorruzione, anche nelle successive stesure del Piano triennale verificare le future possibilità e opportunità di introduzione della rotazione del personale.

#### **Indicazioni per la rotazione del personale dirigenziale**

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione – sempre che tale misura possa in futuro trovare applicazione senza penalizzare l'efficienza e l'efficacia dell'attività dell'EMPORIUM – sarà previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico.

Per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico sarà fissata al limite legale. Alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente.

### **Indicazioni per la rotazione del personale non dirigenziale**

Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore – sempre che tale misura possa in futuro trovare applicazione senza penalizzare l'efficienza e l'efficacia dell'attività dell'EMPORIUM – sarà prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a cinque anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative. L'EMPORIUM si dovrà riservare il diritto di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza.

### **Informativa sindacale**

Le organizzazioni sindacali saranno opportunamente informate dei suddetti eventuali criteri di rotazione del personale.

## **6.5.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità**

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture” che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

A livello provinciale la normativa di riferimento è la legge provinciale del 17 giugno 1998, n. 6.

L'EMPORIUM si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

### 6.5.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che *“con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”*.

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti.

Tale disciplina non risulta applicabile all'EMPORIUM, non trattandosi di “dipendenti pubblici”. Tuttavia verrà elaborata nel 2017 un codice di comportamento che disciplina in modo chiaro ed univoco modalità di informazione e possibile divieto in caso di conflitto d'interessi.

### 6.5.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'EMPORIUM, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013<sup>2</sup>.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

---

<sup>2</sup> Per consultare il d.lgs. 39/2013: <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013;39>

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulti la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'EMPORIUM si asterrà dal conferire l'incarico e provvederà a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'EMPORIUM, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verificherà che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'EMPORIUM verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa dovrà essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesterà la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'EMPORIUM, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verificherà che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

#### **6.5.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, l'EMPORIUM, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verificherà che:

- a. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni

- successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
  - c. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
  - d. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

#### 6.5.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, l'EMPORIUM, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, introdurrà la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

L'accertamento sui precedenti penali sarà disposta mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultasse a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'EMPORIUM:

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

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'EMPORIUM, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procederà ad:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l’affidamento di commesse o di concorso.

### 6.5.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

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). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

*“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l’identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato.*

*3. L’adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”.

Tali misure e garanzie verranno introdotte dall'EMPORIUM e sull'efficacia vigilerà il Responsabile Anticorruzione.

La segnalazione di cui sopra dovrà essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [trasparenz-antikorrption@emporium.bz.it](mailto:trasparenz-antikorrption@emporium.bz.it) o a mezzo posta.

La segnalazione dovrà avere come oggetto: “Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

Per facilitare l'utilizzo di tale strumento il Responsabile Anticorruzione predisporrà un modello precompilato che sarà a sua volta messa a disposizione del personale e di terzi mediante i consueti canali di comunicazione (internet, intranet o bacheca).

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 dell'agente.

#### 6.5.8 Predisposizione di patti di integrità

I patti di integrità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I patti di integrità sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'EMPORIUM, verificherà l'opportunità di elaborare appositi patti di integrità per gli affidamenti entro il 31.03.2017.

#### 6.5.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di conferimenti di incarichi di collaborazione

L'EMPORIUM nel perseguimento dei propri fini statutari può avere la necessità di affidare incarichi a titolo oneroso a esperti esterni di comprovata esperienza, stipulati ai sensi dell'art. 2222 e dell'art. 2229 del codice civile.

L'incarico può essere dato a professionisti titolari di partita IVA oppure a soggetti che esercitano l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o in via occasionale.

Il rischio di questo processo/attività, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex l. n. 190/2012, è una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

## **7. Monitoraggio**

Il Responsabile Anticorruzione gestisce il “Documento di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione”, dove verranno riportate le date delle verifiche di attuazione del programma delle misure da implementare, nonché eventuali problematiche riscontrate in corso d'opera, che possono determinare un ritardo rispetto al termine finale o al risultato atteso rispetto a quanto programmato.

Le verifiche intermedie permettono, infatti, al Responsabile Anticorruzione di intraprendere tempestivamente le iniziative ritenute più opportune per evitare o recuperare eventuali scostamenti.

## **8. Formazione in tema di anticorruzione**

Il PNA prevede che il Piano triennale dovrà prevedere adeguati percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- 1) Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti con riferimento all'aggiornamento delle competenze e delle tematiche sull'etica e sulla legalità

In quest'ottica, l'EMPORIUM si impegnerà di organizzare formazioni interne per tutti i dipendenti, che verranno tenute direttamente dal responsabile della prevenzione o da altro soggetto da lui nominato, avvalendosi, se necessario, anche di esperti esterni.

Durante queste formazioni si dovrà tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione nella lotta contro la corruzione.

La formazione avrà cadenza annuale.

La formazione prevedrà l'approfondimento delle discipline in materia di responsabilità dei procedimenti amministrativi, delle norme penali relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione, agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'amministrazione. Inoltre saranno trattati i temi dell'etica e della legalità, con riferimento al codice di comportamento.

2) Livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti e a chi lavora nelle aree a rischio.

La formazione del responsabile sarà assicurata con la partecipazione di quest'ultimo a convegni, organizzati anche da alcune società *in house* della Provincia Autonoma di Bolzano con lo scopo di evidenziare le criticità ed i relativi rischi e di garantire il continuo aggiornamento sulla normativa anticorruzione.

I dipendenti delle aree maggiormente a rischio saranno formati tramite esperti interni o esterni in occasione di corsi di formazione annuali.

Il bilancio di previsione annuale prevede gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione continua.

La partecipazione ai corsi di formazione costituisce un obbligo per il personale. La partecipazione sarà certificata dal Responsabile anticorruzione e la mancata partecipazione ingiustificata sarà oggetto di valutazione disciplinare.

## **9. Codici di comportamento**

La EMPORIUM aveva intenzione ancora nel 2016 di elaborare un codice di comportamento al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. A tal fine l'EMPORIUM aveva anche dato specifico mandato al Responsabile Anticorruzione di predisporre la prima bozza entro il 30.06.2016. Vista la recente trasformazione della società in società *in house* e la necessaria riorganizzazione con assunzione di nuovo personale e possibili nuove competenze, la predisposizione del codice di comportamento è prevista per il 2017.

Il codice di comportamento contiene una specifica indicazione dei doveri e prevedrà, per tutti i dipendenti, il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

Il codice di comportamento verrà consegnato a ciascun dipendente, affisso sulla bacheca dell'EMPORIUM e sarà reperibile per i dipendenti con accesso intranet.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del presente piano, è fonte di responsabilità disciplinare e verrà sanzionato secondo il CCNL.

Sull'applicazione del codice di comportamento vigilano i dipendenti preposti alla gestione di ciascuna struttura che riferiscono al Responsabile Anticorruzione.

Annualmente i dipendenti preposti alla gestione di ciascuna struttura dovranno riferire per iscritto eventuali violazioni e/o richieste di modifiche o di aggiornamento al Responsabile Anticorruzione.

In ogni caso, il codice di comportamento verrà aggiornato periodicamente dal Responsabile Anticorruzione, che nella redazione deve tenere conto anche di quanto gli è stato suggerito dall'organo di vigilanza.

## **10. 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.

Il D.lgs. 33/2013 ribadisce art. 11 che le disposizioni previste dal Decreto si applicano anche alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, ma limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Con il D.lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il D.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Emerge, dunque, con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini. Gli adempimenti di trasparenza sono stati curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al D.lgs. n. 33 del 2013 e secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T.. Con

particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.V.C.P. ha definito con la deliberazione n. 26/2013 le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito.

Le società sono tenute ad attuare le misure previste dall'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013, con particolare riferimento al co. 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza) e a collaborare con l'amministrazione vigilante.

Il sito web dell'EMPORIUM, aggiornato con la sezione "Società Trasparente" è accessibile all'indirizzo <http://www.emporium.bz.it/it/amministrazione-trasparente/>

Il decreto n. 33/2013 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza e che il suo nome è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Nell'EMPORIUM il sig. Kaufmann Peter è stata individuata quale Responsabile della trasparenza e quale Responsabile per la prevenzione della corruzione.

In tal senso, il sig. Peter Kaufmann svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'EMPORIUM degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio personale i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

## 10.1 Piano Trasparenza

L'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 non fa più alcun riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Ciò comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come apposita sezione. Viene quindi di seguito riportato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017/2019:

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità indica le azioni già adottate e quelle necessarie per rendere effettivi i principi contenuti nel processo di riforma della Pubblica Amministrazione.

Il D. Lgs. n. 33/2013, intende la trasparenza come l'accessibilità totale a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 1 D. Lgs. n. 33/2013).

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Anche allo scopo di attuare le suddette finalità il decreto n. 33/2013 introduce l'istituto del diritto di accesso civico. L'art. 5 del decreto, infatti, impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati introducendo, il diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

In esecuzione della suddetta normativa il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, conforme alla normativa, alla pianificazione ed alle effettive possibilità di un Ente di piccole/medie dimensioni, redatto secondo le indicazioni operative contenute nella Delibera CIVIT n. 105/2010, ha lo scopo di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione e gli obiettivi strategici.

Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con la cittadinanza in merito alle scelte politiche adottate e sulla ricaduta sociale delle medesime.

Il presente programma non illustra le notizie sull'EMPORIUM e sulla sua organizzazione e articolazione in quanto dette informazioni sono già inserite nella sezione "Società Trasparente" pubblicata sul Sito Internet.

## 10.2 Dati da pubblicare sul sito internet dell'EMPORIUM

Sulla base delle prime linee guida (Delibera ANAC 1310/2016 di data 28.12.2016) recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni

contenute nel d.lgs. n. 33/2013, come modificato recentemente dal d.lgs. n. 97/2016, l'EMPORIUM ha individuato nell'apposito Allegato 1 i dati da pubblicare (vedi Allegato n. 1).

### 10.3 Modalità di pubblicazione on-line dei dati

In attuazione della normativa vigente, i dati sono immessi con modalità informatica sul sito istituzionale. Lo stato della pubblicazione e dell'implementazione relative ai dati da inserire sul sito internet è evidenziato nella seguente tabella:

<b>Dati</b>	<b>Data prevista di pubblicazione</b>
<b>Documenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013</b>	In fase di pubblicazione
<b>Piano della prevenzione della corruzione</b>	Già pubblicato
<b>Adeguamento del piano di prevenzione della corruzione</b>	Entro il 31 gennaio di ogni anno
<b>Aggiornamento piano triennale per la trasparenza e l'integrità</b>	Entro il 31 gennaio di ogni anno
<b>Relazione annuale</b>	Entro il 31 dicembre di ogni anno

Al fine di garantire l'attività di supporto al Responsabile per la trasparenza e l'integrità in merito agli adempimenti in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente, ogni Responsabile dell'Area dovrà garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni di propria competenza da pubblicare, inserendole direttamente sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente".

### 10.4 Accesso civico

L'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati introducendo, il diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata ed è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa.

L'ente, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la Società indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

## 10.5 Descrizione delle iniziative e delle azioni da intraprendere nel triennio

Per poter promuovere e diffondere le attività dell'Amministrazione si prevede un continuo e tempestivo aggiornamento del sito che dovrà avvenire in conformità alle direttive contenute nella deliberazione del 02.03.2011 del Garante per la protezione dei dati personali e sarà volto a garantire anche un ampio controllo sul raggiungimento degli obiettivi che l'ente si è posto. Si cercherà di raggiungere l'obiettivo di garantire una maggiore chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute e di migliorare la qualità del sito nel rispetto delle linee guida fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e Innovazione.

## 10.6 Descrizione del procedimento di coinvolgimento degli Stakeholders

Al fine di promuovere l'apporto partecipativo degli stakeholders si prevede di pubblicare sul sito non solo le informazioni ritenute obbligatorie, ma anche tutti gli atti che possono essere utili per una verifica dei progetti e degli obiettivi posti e dei risultati conseguiti. In tale ottica viene pubblicata sul Sito, sempre nella Sezione "Società Trasparente", la relazione che permette un controllo continuo e diretto sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi presentati. L'interazione con i cittadini viene garantita dalla possibilità di inviare e-mail direttamente alla casella di posta elettronica dalla home page del sito e dall'organizzazione di giornate di incontro su particolari problematiche che potrebbero non trovare una risposta completa sul Sito o sono riferite a fasce della popolazione che non vedono il Sito Internet quale fonte di informazione primaria.

La EMPORIUM individua come stakeholder (portatori di interessi) tutti i soci della cooperativa (vd. Allegato 2), nonché i seguenti soggetti:

- strutture sanitarie;
- dipendenti;
- ditte appaltatrici e fornitori;
- media e organi di stampa;
- organizzazioni sindacali.

## **11. Sistema sanzionatorio**

La Legge 190/2012 ha stabilito che la violazione delle regole dei Codici adottati da ciascuna amministrazione in conformità al nuovo Codice di comportamento (DPR n. 62/2013) dà luogo a

responsabilità disciplinare; quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del “codice disciplinare”.

**Allegato 1** – Dati da pubblicare

**Allegato 2** – Stakeholder

**Allegato 3** – Valutazione rischi