

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2017 – 2019**

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza congiuntamente alla Capo ufficio Direzione.

Approvato con determina della Presidente del Consiglio di Amministrazione in data 30.01.2017.

Pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Società trasparente”.

## **INDICE**

### **Sezione I – Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

<b>1. Il profilo della Società</b>	<b>pag. 5</b>
<b>2. Il contesto normativo</b>	<b>pag. 7</b>
2.1 La legge del 6 novembre 2012, n. 190	
2.2 Gli adempimenti delle società a partecipazione pubblica	
<b>3. Organizzazione della Società: organi di governo, di gestione, Collegio Sindacale e controllo contabile</b>	<b>pag. 7</b>
3.1 Organo amministrativo e di indirizzo strategico e politico	
3.2 Organo di gestione	
3.3 Collegio Sindacale e controllo contabile	
<b>4. Reati rilevanti</b>	<b>pag. 8</b>
4.1 Reati in materia di gestione di denaro o altra utilità	
4.2 Reati in materia di gestione degli atti d'ufficio	
4.3 Reati in materia di segreti d'ufficio	
4.4 Reati in materia di interruzione di servizio pubblico	
4.5 Reati in materia di gestione di gare e di approvvigionamenti	
<b>5. L'impegno di prevenzione della corruzione di ABD</b>	<b>pag. 12</b>
5.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	
5.2 Gli altri soggetti coinvolti	
<b>6. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)</b>	<b>pag. 14</b>
6.1 Contenuto minimo	
6.2 La struttura del Piano	
6.3 Il monitoraggio e il riesame del Piano	
6.4 Individuazione delle aree di rischio e metodologia di gestione del rischio	
<b>7. Le misure obbligatorie ex legge 190/2012</b>	<b>pag. 16</b>
7.1 Sistema disciplinare	
7.2 Soggetti destinatari	
7.3 Sanzioni	
7.4 Codice di comportamento	

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

7.5 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

7.6 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

7.7 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (Whistleblowing Policy)

7.8 Formazione dei dipendenti

**Sezione II – Trasparenza**

**pag. 22**

8.1. Presentazione generale

8.2. Le principali novità e le azioni poste in essere

8.3. Individuazione dei contenuti del programma e delle strutture coinvolte

8.4. Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi

8.5. Sistema di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

**Sezione III - Pianificazione triennale dell'attività per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 -2019**

**pag. 33**

*Allegato 1: Analisi del rischio e misure adottate*

*Allegato 2: Codice di comportamento*

*Allegato 3: Whistleblowing Policy*

## Sezione I – Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

### 1. Il profilo della Società

La Società ABD AIRPORT SPA (di seguito semplicemente “ABD”) è una società per azioni, a totale partecipazione pubblica, situata in Provincia autonoma di Bolzano.

L’ABD, ai sensi della concessione del Ministero dei Trasporti n. prot. 14/SAB/132369 del 25 marzo 1999, è incaricata della gestione dell’aeroporto di Bolzano. Lo statuto societario all’art. 2 definisce che l’ABD ha per oggetto lo studio, lo sviluppo, la progettazione, la realizzazione, l’adeguamento, la gestione, la manutenzione e l’uso degli impianti e delle infrastrutture per l’esercizio dell’attività aeroportuale, nonché lo svolgimento delle attività connesse o collegate, compreso l’esercizio di attività agricole, purché non a carattere prevalente ed in particolare la riqualificazione, la ristrutturazione e la gestione dell’aeroporto di Bolzano.

L’ABD svolge inoltre un’attività di coordinamento dei diversi attori che operano nell’ambito del “sistema aeroporto”, restando responsabile - di fronte ad ENAC e alle istituzioni - dei necessari livelli di qualità delle infrastrutture e dei servizi messi a disposizione dei vettori, dei passeggeri e degli utenti.

Le principali attività dell’ABD nell’ambito del “sistema aeroporto” sono:

- progettazione, sviluppo, gestione e manutenzione delle infrastrutture aeroportuali;
- coordinamento degli operatori aeroportuali;
- coordinamento operativo dello scalo;
- subconcessione di aree e locali;
- attività e servizi in gestione diretta.

L’attività dell’ABD e i parametri qualitativi delle infrastrutture e dei servizi sono rigidamente disciplinati da attori che regolamentano il settore sia internazionale (International Civil Aviation Organization) che nazionale (tra cui ENAC).

I corrispettivi applicabili dall’ABD per la fornitura delle infrastrutture e dei servizi propedeutici al trasporto aereo (in particolare i diritti aeroportuali, i corrispettivi per le attività di security e le altre fonti di ricavo aviation) sono definiti da parte di ENAC e parte del Ministero degli infrastrutture.

Oltre alla gestione dell’aeroporto di Bolzano, l’ABD - intesa quale complesso di beni, attività e servizi organizzati ai fini della messa a disposizione degli utenti, dei passeggeri delle infrastrutture aeroportuali -, e nelle cui finalità rientra ogni iniziativa opportuna a sviluppare il traffico sullo scalo – è deputata anche alla gestione dei servizi aeroportuali e di quelli ad essi connessi con facoltà di porre in essere ogni operazione commerciale e finanziaria finalizzata al

## Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

raggiungimento dello scopo sociale. L'ABD pertanto è anche società commerciale che offre servizi sul mercato, in regime di concorrenza, secondo criteri imprenditoriali e con scopo di lucro, assumendo su di sé stessa il rischio d'impresa.

La struttura organizzativa dell'ABD è descritta nel successivo punto 3.1 nonché nell'organigramma aziendale pubblicato nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale, il quale rappresenta le aree aziendali, le funzioni nonché i relativi responsabili. La struttura organizzativa viene aggiornata in ragione delle eventuali evoluzioni e/o modifiche aziendali.

## **2. Il contesto normativo**

### **2.1. La legge del 6 novembre 2012, n. 190**

La legge 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* si propone di prevenire e di limitare i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione, comprese anche le società partecipate.

Si tratta del primo sistema normativo organico del nostro Paese di prevenzione della corruzione che analizzi e valuti i rischi specifici di corruzione e che indichi gli interventi organizzativi tesi a prevenirli.

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) ed approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), e ad un secondo livello si collocano i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) di ogni amministrazione pubblica e delle società da esse partecipate, piani definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

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

Nello spirito della legge 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability*<sup>1</sup> con i cittadini, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

---

<sup>1</sup> La responsabilità, da parte degli amministratori che impiegano risorse finanziarie pubbliche, di rendicontarne l'uso sia sul piano della regolarità dei conti sia su quello dell'efficacia della gestione.

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

Altre misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla legge 190/2012, riguardano:

- inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti - D. Lgs. 39/2013;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - D. Lgs. 39/2013;
- patti di integrità negli affidamenti (legge 190/2012).

E inoltre:

- mobilità del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower, cfr. Allegato 2).

Il PTPCT dell'ABD è un documento di natura programmatica che tiene conto della specifica realtà della Società e una sezione dedicata alla Trasparenza.

Si precisa che l'ANAC nella Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*" chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni ed alle società di diritto privato partecipate dalla pubblica amministrazione, con il compito di promuovere l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

La legge attribuisce all'ANAC il ruolo di Autorità nazionale anticorruzione, così come individua tutti gli altri organi incaricati di promuovere e attivare le apposite azioni di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione entro le strutture e gli apparati dell'amministrazione pubblica.

## **2.2. Gli adempimenti delle società a partecipazione pubblica**

La legge n.190/2012 stabilisce che le disposizioni di cui all'art. 1 commi da 15 a 33, si applicano anche alle società partecipate dalla pubblica amministrazione e alle loro controllate. Tali disposizioni riguardano tra l'altro obblighi di trasparenza nell'attività amministrativa e di accesso agli atti del cittadino, di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, obblighi di pubblicazione dei dati che caratterizzano ogni procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture pubblici. Inoltre è stabilito che alle società partecipate pubbliche la legge si

## Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

applica limitatamente alle attività di pubblico interesse, indicate e disciplinate dal diritto nazionale e comunitario.

Il PNA obbliga le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni a introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella legge su richiamata.

Con riferimento all'ABD la legge chiede di farsi parte attiva nell'applicazione della norma e in particolare di provvedere alla:

1. nomina del RPCT della prevenzione della corruzione e della trasparenza (anche detto "RAT");
2. predisposizione e adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
3. mappatura delle aree e delle attività a rischio corruzione;
4. predisposizione e adozione di una sezione Trasparenza, parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **3. Organizzazione della Società: organi di governo, di gestione, Collegio sindacale e controllo contabile**

#### **3.1. Organo amministrativo e di indirizzo strategico e politico**

L'organo amministrativo e di indirizzo strategico politico dell'ABD è il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di amministrazione è investito dei poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Società; in particolare è autorizzato a compiere gli atti giuridici che ritiene utili per la realizzazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale, fatte salve le limitazioni ricavabili dalla legge e dallo statuto. Predisporre il programma annuale dei costi e delle attività e degli obiettivi da sottoporre alla Giunta provinciale per l'approvazione, i piani per l'assunzione del personale da sottoporre alla Giunta provinciale per l'approvazione e nomina, sospensione, licenziamento dei direttori, determinazione e modifica del trattamento giuridico ed economico loro spettante, applicando in quanto compatibili le disposizioni di cui alla legge provinciale 23 aprile 1992, n. 10, e successive modifiche (Riordinamento della struttura dirigenziale della Provincia autonoma di Bolzano). Quanto alla sua composizione, il Consiglio di amministrazione è composto da 3 rappresentanti nominati dal Socio unico Provincia autonoma di Bolzano.

#### **3.2. Organo di gestione**

Con riferimento all'articolo 23 dello statuto il Direttore generale è l'organo cui è attribuita la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'ABD. Tra le altre funzioni, il Direttore generale:

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

- a) amministra la società, organizza ed applica i singoli piani (programma annuale dei costi e delle attività, obiettivi, piano di assunzione del personale) nonché attua i piani con i mezzi e strumenti messi a disposizione;
- b) collabora nella redazione ed amministrazione dei piani nonché nell'esercizio di controllo dei risultati;
- c) redige la bozza di bilancio preventivo e la bozza di bilancio di esercizio annuale;
- d) attua le deliberazioni del Consiglio di amministrazione e dei provvedimenti del Presidente, nonché persegue gli obiettivi concordati con il Consiglio stesso;
- e) guida, controlla e coordina il personale;
- f) partecipa con funzioni propositive e consultive alle riunioni degli organi amministrativi.

### **3.3. Collegio Sindacale e controllo contabile**

Il Collegio Sindacale, nominato dall'assemblea e composto da cinque membri effettivi e due supplenti, ha i compiti definiti dallo statuto.

Il controllo contabile è effettuato ai sensi della normativa vigente.

### **4. Reati rilevanti**

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione del PTPCT ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato/a al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, intesa quale insieme degli organi e delle attività preordinati al perseguimento degli scopi di pubblico interesse, disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale artt. da 314 a 360, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Sono compresi, per ciò che interessa il presente Piano, tutti quei fatti che impediscano, ostacolino o turbino il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Sono disciplinate le fattispecie che riguardano i delitti dei pubblici ufficiali (o degli incaricati di pubblico servizio) e i delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione. Mentre questi ultimi possono essere commessi da chiunque, per i primi è richiesta, ai fini della configurazione del reato, una determinata qualità o posizione giuridica.

È necessaria quindi la sussistenza, in capo a chi agisce, di una qualificazione soggettiva quale è quella disciplinata dagli artt. 357, 358 e 359 del codice penale.

In considerazione della concessione del Ministero dei Trasporti n. prot. 14/SAB/132369 del 25 marzo 1999, che disciplina i rapporti conseguenti all'affidamento della concessione per la progettazione, lo sviluppo, la realizzazione, l'adeguamento, la gestione, la manutenzione e l'uso degli impianti e delle infrastrutture aeroportuali, comprensivi dei beni demaniali, dell'aeroporto di Bolzano, sono previsti specifici obblighi in capo all'ABD che si sostanziano in una serie di



## Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

attività che possono ragionevolmente essere ricondotte ai “Pubblici Servizi” di cui alla definizione dell’art. 358 c.p.

Per tali ragioni tutto il personale di ABD coinvolto nello svolgimento di tali Pubblici Servizi va qualificato come incaricato di pubblico servizio<sup>2</sup>.

Si ricorda infine, che la qualifica soggettiva così come descritta pur essendo un elemento indispensabile per l’esistenza dei reati in questione non è da sola sufficiente. La legge, infatti, esige che tra tale qualifica ed il fatto criminoso posto in essere da colui che è investito di detta qualifica ovvero da un terzo, nei confronti di chi ne è investito, esista un particolare rapporto:

- di contestualità, il fatto criminoso deve essere compiuto durante l’esercizio della pubblica funzione;
- di causalità, il fatto criminoso deve essere compiuto a causa della funzione o del servizio;
- di consequenzialità, il fatto criminoso deve essere compiuto per un fine strettamente connesso all’esercizio della funzione o del servizio.

Di seguito si fornisce, quindi, un’elencazione delle principali figure di delitti - in danno dell’ABD e di più stretta aderenza alla realtà operativa propria della stessa - che potenzialmente possono essere commessi da soggetti appartenenti all’ABD che rivestano o meno il ruolo di incaricato di pubblico servizio.

### 4.1 Reati in materia di gestione di denaro o altra utilità

---

<sup>2</sup> figura di sintesi di quelle categorie di soggetti che, privi di poteri pubblicistici (ma operanti, ad es., su base di “delega” in senso lato, in particolare in virtù d’una concessione), svolgono nondimeno prestazioni di interesse generale.

Si distinguono le seguenti figure giuridiche:

#### **Pubblico ufficiale - art. 357**

“Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

L’elemento che caratterizza la figura in questione rispetto alle altre due che seguono è l’esercizio di una pubblica funzione.

#### **Persona incaricata di un pubblico servizio – art . 358**

“Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

#### **Persone esercenti un servizio di pubblica necessità – art . 359**

“Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità:

- 1) i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell’opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi;
- 2) i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio di chiarato di pubblica necessità mediante un atto della pubblica amministrazione”.

#### **Art. 314 - Peculato**

Commette detto reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

#### **Art. 316 – Peculato mediante profitto dell'errore altrui**

Commette detto reato il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio il quale nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità.

L'errore del privato deve essere spontaneo ed il funzionario deve essere in buona fede all'atto del ricevimento della cosa. In diverso caso si configurerebbe il reato di concussione o di induzione indebita a dare o promettere utilità.

#### **4.2 Reati in materia di gestione degli atti d'ufficio**

##### **Art. 323 – Abuso d'ufficio**

Commette detto reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno.

##### **Art. 328 – Rifiuto di atti d'ufficio - omissione**

Commette detto reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, è altresì punito il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

##### **Art. 346 – Millantato credito**

Commette detto reato, chiunque millantando credito presso un pubblico ufficiale, o presso un pubblico impiegato che presti un pubblico servizio, riceve o fa dare o fa promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione verso il pubblico ufficiale o impiegato. La pena è inasprita, se il colpevole riceve o fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, col pretesto di dover comprare il favore di un pubblico ufficiale o impiegato, o di doverlo remunerare.

##### **Art. 346 bis – Traffico di influenze illecite**

Commette detto reato, chiunque fuori dei casi di concorso nei reati di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria

mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. È punito anche chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale, mentre la pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

#### **4.3 Reati in materia di gestione di segreti d'ufficio**

##### **Art. 326- Rilevazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio**

Commette detto reato, il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, oppure che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete.

#### **4.4. Reati in materia di interruzione di servizio pubblico**

##### **Art. 331 – Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità**

Commette detto reato, chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio.

##### **Art. 340 – Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità**

Commette detto reato, chiunque, fuori dei casi preveduti da particolari disposizioni di legge, cagiona un'interruzione o turba la regolarità di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità.

#### **4.4. Reati in materia di gestione di gara e di approvvigionamenti**

##### **Art. 353 – Turbata libertà degli incanti**

Commette detto reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti.

##### **Art. 353 bis – Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, commette detto reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

##### **Art. 355 – Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (concorso in)**

Commette detto reato, chiunque, inclusi subfornitori, mediatori e rappresentanti dei fornitori, non adempiendo gli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica

necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio.

#### **Art. 356 – Frode nelle pubbliche forniture (concorso in)**

Commette detto reato, chiunque froda nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente.

#### **5. L'impegno di prevenzione della corruzione di ABD**

L'ABD è una società per azioni di diritto privato – partecipata al 100% dalla Provincia autonoma di Bolzano – che opera anche quale impresa commerciale e di servizi sul mercato. Ciò detto, ABD ha ritenuto opportuno adottare alcuni principi di cui alla legge 190/2012, in quanto compatibili con le norme dettate per la prevenzione ed il contrasto dei gravi fenomeni corruttivi nei confronti delle amministrazioni pubbliche. Al di là dell'obbligatorietà degli adempimenti previsti, si ritiene che il PTPCT, efficacemente attuato e monitorato, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, in modo tale da evitare il rischio di comportamenti corruttivi a danno dell'ABD e stimolare la ricerca di ulteriori margini di efficienza nella gestione del servizio pubblico.

Con il presente documento ABD ha inteso quindi estendere la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti i reati considerati dalla legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, in merito all'attività di pubblico servizio svolta e ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita ai dipendenti dell'ABD per trarne un vantaggio privato.

#### **5.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione nonché della trasparenza (RPCT )**

Le disposizioni in vigore disciplinano la scelta del RPCT e attribuiscono alla sua figura la cruciale funzione di operare perché la prevenzione prenda corpo nell'ambito di ABD.

Il provvedimento di nomina è di competenza del Consiglio di Amministrazione, quale organo d'indirizzo politico.

Con deliberazione del 27.03.2014 il Consiglio di Amministrazione di ABD ha nominato il Comandante Mirko Kopfsguter "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 190/2012.

La nomina del suddetto RPCT è pubblicata sul sito internet di ABD.

Il RPCT deve:

1. elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'Organo di governo ovvero Organo amministrativo e di indirizzo strategico e politico;
2. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
3. verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;

#### Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

4. proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
5. verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici ove è più elevato il rischio di corruzione;
6. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Ad integrazione di quanto sopra, il D. Lgs. n.39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al RPCT relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Per quanto riguarda il Codice di comportamento dei dipendenti il RPCT ne cura la diffusione all'interno di ABD, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione e la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il PTPCT stabilisce che il RPCT non può delegare i compiti attribuitigli, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, dovute a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando* ma anche *in eligendo*.

Se il RPCT dimostra inadempienza nell'adottare le opportune procedure, si applicano le procedure previste dalla normativa in vigore in quanto applicabile.

Anche se la norma concentra la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art.1 comma 12 l. 190/2012), ciascun dipendente dell'ABD coinvolto nell'attività amministrativa mantiene un personale livello di responsabilità in relazione ai compiti svolti.

#### **5.2 Gli altri soggetti coinvolti**

- Il Consiglio di Amministrazione dell'ABD:
  - è l'organo di indirizzo che nomina il RPCT e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta;
  - approva il PTPCT ed ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso;
  - riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal RPCT e previa verifica da parte del Direttore Generale, rispetto alle misure di prevenzione definite nel piano.

- Responsabili delle aree a rischio corruzione:

ai responsabili individuati nel presente PTPCT sono attribuite le seguenti funzioni:

- attività informativa nei confronti del RPCT;
- partecipazione al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPCT per individuare le misure di prevenzione;
- attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- adozione delle misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione.

- Dipendenti / Collaboratori:

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel PTPCT, segnalando le situazioni d'illecito direttamente al RPCT, così come anche per i casi di conflitto di interessi che dovessero riguardarli.

## **6. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)**

### **6.1 Contenuto minimo**

Non disponendo l'ABD per il momento di un modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231/2001, le misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione di illegalità ai sensi della legge 190/2012 sono tutte ricondotte al solo PTPCT.

Di seguito è riportato il contenuto minimo che il PTPCT deve avere:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento e per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività aziendali;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti di organismi con compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del PTPCT;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel PTPCT;
- sezione relativa alla Trasparenza.

Le misure di prevenzione devono essere coerenti con gli esiti della valutazione dei rischi, prendendo in considerazione sia i potenziali eventi in cui l'ABD possa essere considerata responsabile per il reato commesso nel proprio interesse o a proprio vantaggio, sia per i reati commessi da un dipendente della Società in qualità di agente pubblico ovvero per quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corruttore.

### **6.2 La struttura del PTPCT**

Il PTPCT dell'ABD è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure obbligatorie previste a mente della legge 190/2012. In concreto, il PTPCT descrive le aree e i processi sensibili individuati in relazione ai rischi di reato e di altri comportamenti corruttivi, commessi dai soggetti apicali e sottoposto alla loro competenza, in qualità di incaricato di

## Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

pubblico servizio ovvero per quelle ipotesi in cui il dipendente dell'ABD operi come soggetto indotto o corruttore.

Dopo la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione il PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ABD – sezione “Società trasparente”.

### **6.3 Il monitoraggio e il riesame del piano**

Il RPCT dell'ABD verificherà periodicamente, almeno una volta all'anno, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anti-corruzione programmati, rilevando gli eventuali scostamenti. Nella relazione annuale, che il RPCT dovrà inviare al Consiglio di Amministrazione dell'ABD, saranno valutate le informazioni raccolte e relazionato sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

La relazione annuale, predisposta secondo le schede messe a disposizione dall'ANAC, deve essere pubblicata sul sito istituzionale e redatta secondo le istruzioni rilasciate dalla stessa Autorità.

Eventuali modifiche o integrazioni di carattere sostanziale del presente PTPCT, anche proposte dal RPCT sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione dell'ABD.

### **6.4 Individuazione delle aree di rischio e metodologia di gestione del rischio (Allegato 1)**

L'individuazione delle aree di rischio ha lo scopo di far emergere le attività dell'ABD che devono essere presidiate più di altre mediante particolari misure di prevenzione.

La legge 190/2012 indica le attività da monitorare e le elenca all'art. 1 comma 16, con riferimento ai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo 150 del 2009.

Per la gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento al rischio corruzione. Per una corretta gestione del rischio in materia di corruzione l'ABD si uniforma ai principi fondamentali consigliati dal PNA.

Pertanto sono state seguite le fasi operative di seguito elencate:

- a) identificazione dei reati e mappature delle attività a rischio,
- b) valutazione del rischio per ciascun processo,
- c) valutazione del sistema di controllo esistente.

Il PTPC dell'ABD si basa sulla individuazione della mappa delle attività a rischio, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dalla legge 190/2012.

La mappa delle attività a rischio evidenzia i seguenti elementi:

## Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

- elenco delle attività aziendali svolte
- direzione / funzioni aziendali coinvolte nelle singole attività
- identificazione del reato ex legge 190/2012
- descrizione delle modalità di realizzazione della condotta
- aree di attività aziendali individuate come a rischio con indicazione qualitativa del livello di rischio esistente (rischio inerente<sup>3</sup>)

Si riportano all'allegato 1 i processi / aree di attività aziendali individuate come a rischio, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti potenziali fattispecie di reato previste dalla legge 190/2012, con l'indicazione qualitativa del livello di rischio esistente.

Per quanto riguarda l'area "Marketing e Ufficio stampa", considerando che attualmente non ci sono attività, il settore non è stato oggetto di analisi ai fini della mappatura in argomento. E' importante evidenziare che il censimento delle attività a rischio fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente PTPCT. L'evolversi delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

## **7. Le misure obbligatorie ex lege 190/2012**

### **7.1 Sistema disciplinare**

L'ABD ha l'onere di introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ai sensi dell'art. 1 comma 12 legge 190/2012, fermo restando che la violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare.

Tale sistema deve rivolgersi non solamente ai soggetti interni all'ABD, ma anche ai terzi che operano per conto dell'ABD stessa, prevedendo sanzioni di carattere disciplinare nel primo caso e di carattere negoziale nel secondo (ad esempio: clausola risolutiva espressa).

Si è, pertanto, creato un sistema disciplinare che sanziona le infrazioni secondo criteri di gradualità e proporzionalità della sanzione in relazione al comportamento rilevato.

Lo scopo di prevenzione perseguito ed i principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione a prescindere dall'avvio e dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del soggetto responsabile e/o della Società: la violazione dei principi di comportamento deve, quindi, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

L'adeguatezza del sistema ai sensi della legge 190/2012 deve essere costantemente monitorata dal RPCT o dell'Organismo di Vigilanza (ove presente), al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

---

<sup>3</sup> Il *rischio inerente* è definito come il rischio connesso ad una attività e/o un processo aziendale a prescindere dal livello di controllo presente nello stesso.



L'accertamento dell'effettiva responsabilità e l'irrogazione della relativa sanzione avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, dei contratti con le terze parti, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di *privacy* e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

## 7.2 Soggetti destinatari

Le disposizioni contenute nel presente PTPCT devono essere rispettate primariamente dai soggetti che rivestono all'interno dell'organizzazione societaria una posizione c.d. "apicale", ossia:

- a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale. E' soggetto in posizione apicale il dirigente / direttore generale.
- b) Tutti coloro che sono legati all'ABD da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o all'inquadramento aziendale riconosciuti.
- c) Componenti degli organi di amministrazione e controllo dell'ABD e in particolare i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.
- d) Membri del Organismo di vigilanza (ove presente).
- e) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
- f) Tutti coloro che intrattengono con l'ABD un rapporto di lavoro di natura non subordinata (es.: collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati), o collaboratori a qualsivoglia titolo.
- g) Fornitori.

## 7.3 Sanzioni

Il sistema disciplinare prevede sanzioni per ogni destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Le sanzioni saranno comminate indipendentemente dall'avvio e/o svolgimento e definizione dell'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole di condotta imposte sono assunte dall'ABD in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati (o illeciti amministrativi) che eventuali condotte possano determinare e che l'autorità giudiziaria ha il compito di accertare. Pertanto, qualora l'OdV o il RPCT, nell'ambito delle proprie competenze, rilevino nel

## Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

corso delle loro attività di verifica e controllo una possibile violazione del PTPCT e dei suoi allegati, gli stessi dovranno dare impulso al procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali intraprese dall'Autorità giudiziaria e senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio instaurato innanzi la stessa.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che l'ABD debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che:

- I. innanzitutto, sanzioni le infrazioni - dalla più lieve alla più grave - mediante un sistema di gradualità della sanzione e che,
- II. secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Tra i comportamenti passibili di sanzioni disciplinari, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si annoverano, in ordine di intensità:

Le condotte/omissioni che non costituiscono "reato":

- la realizzazione di condotte non conformi alle regole comportamentali previste dal PTPCT;
- l'omissione di azioni o di comportamenti prescritti dal PTPCT;

Le condotte/omissioni che espongono la società al rischio di sanzioni per la commissione/ il tentativo di commissione di un "reato":

- la semplice esposizione dell'ABD a situazioni oggettivamente a rischio di commissione di un "reato" ex legge 190/2012;
- l'inequivocabile realizzazione di condotte/omissioni dirette a compiere un "reato" ai sensi della legge 190/2012;
- la realizzazione di condotte/omissioni tali da determinare l'applicazione a carico dell'ABD delle sanzioni.

### Sanzioni applicabili ai dirigenti

Verranno applicate, nel rispetto delle procedure di legge, le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa per un importo non superiore a 4 ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo di massimo 10 giorni;
- licenziamento senza preavviso.

### Sanzioni applicabili ai dipendenti – non dirigenti

## Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

Verranno applicate, nel rispetto delle procedure di legge, le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa per un importo non superiore a 4 ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo di massimo 10 giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

### Sanzioni applicabili agli Amministratori, Sindaci, OdV e Revisori

Verranno applicate, nel rispetto delle procedure di legge, le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni:

- diffida al puntuale rispetto del PTPCT;
- penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni) corrispondente ad un ammontare pari al 50% degli emolumenti di ciascun esercizio nell'ambito del quale abbia commesso la violazione;
- revoca delle deleghe all'Amministratore delegato e versamento di una penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni) pari al 50% degli emolumenti di ciascun esercizio nell'ambito del quale abbia commesso la violazione;
- versamento di una penale (fatto salvo l'obbligo di risarcimento dei maggiori danni) pari al 50% degli emolumenti di ciascun esercizio nell'ambito del quale abbia commesso la violazione all'Amministratore senza deleghe;
- revoca previa convocazione dell'Assemblea ai sensi dell'art. 2383 c.c.

### Sanzioni applicabili al RAT

Verranno applicate, nel rispetto delle procedure di legge, le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni:

- diffida al puntuale rispetto del PTPCT;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

### Sanzioni applicabili ai terzi destinatari

Verranno applicate, nel rispetto delle procedure di legge, le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del patto di integrità, pena la risoluzione del rapporto;
- risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con l'ABD/revoca dell'incarico;
- applicazione delle penali secondo quanto stabilito nei rispettivi contratti.

## **7.4 Il codice di comportamento**

Il Codice di comportamento previsto dalla legge 190/2012 rappresenta uno degli strumenti essenziali del PTPCT, poiché le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Il Codice va adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo su proposta del RPCT.

L'osservanza del Codice deve essere anche estesa ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi.

#### **7.5. Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi**

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare 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. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

Il RPCT verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dell'ABD ai sensi del D. Lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicato sul sito istituzionale dell'ABD. Il RPCT verifica periodicamente (annualmente) la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contestando all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigilando affinché siano adottate le misure conseguenti.

#### **7.6 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione**

Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'ABD o a soggetti anche esterni a cui l'ABD intende conferire l'incarico di membro di commissioni di gara e/o giudicatrici, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene mediante autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs. n. 39 del 2013.

#### **7.7 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (Whistleblowing Policy)**

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

L'ABD, tuttavia, sensibile alla necessità di tutelare i propri dipendenti, ritiene utile adottare iniziative e strumenti volte ad incentivare le segnalazioni (c.d. whistleblowing) e ad evitare che il dipendente (il whistleblower) ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

A tal fine, ABD ha redatto apposito documento (cd. Whistleblowing Policy – allegato 3 al PTPCT) con lo scopo di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

#### **7.8 Formazione dei dipendenti**

## Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

La formazione è gestita in ABD attraverso la pianificazione annuale e la successiva programmazione e attuazione degli interventi formativi.

Il PH Terminal, in base alle esigenze segnalate da tutti i Responsabili, tenendo conto della formazione obbligatoria, sviluppa il piano/programma di formazione, quantificandone il costo da inserire in budget, valutando la possibilità di trovare fonti di finanziamento applicabili, tramite Fondimpresa, cui l'ABD aderisce.

La scelta dei formatori è fatta facendo riferimento a figure con cui si è già collaborato e che sono state valutate dai partecipanti in modo positivo, oppure selezionando gli enti di formazione che a catalogo offrono un programma di corso più adatto alle necessità aziendali, o ancora valutando la disponibilità alla personalizzazione del corso in house.

La formazione erogata è registrata con la relativa documentazione.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del presente PTPCT, in coerenza con quanto disposto dal PNA, consisterà in:

- un corso specialistico di formazione (in aula), condotto da docente qualificato, dedicato al RPCT (ed eventualmente al suo referente) almeno uno nell'arco del triennio;
- un corso specialistico di formazione, almeno uno nell'arco triennale, (in aula o tramite *e-learning*) per tutti i quadri e responsabili delle aree potenzialmente a rischio di corruzione, finalizzata ad una prima verifica del risk assessment, finalizzata a rilevare eventuali esigenze di misure specifiche da implementare;
- in seguito, entro il 1° anno di adozione del PTPCT, sarà realizzata una formazione generica, tramite *e-learning*, dedicata a tutti gli operatori delle aree sensibili per rafforzarne la consapevolezza dei comportamenti da tenere nello svolgimento della propria attività, al fine di evitare il rischio di abuso del potere del proprio incarico a vantaggio di interessi privati propri e di terzi.

## Sezione II – Trasparenza

### 8.1. Presentazione generale

Con la legge n. 190/2012, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (c.d. legge anticorruzione) è stato introdotto nel sistema italiano il principio di trasparenza come una struttura portante delle politiche di prevenzione della corruzione. Con l'emanazione del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* si ribadisce che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino e che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità diventano parte integrante del Piano triennale della prevenzione della corruzione.

L'ABD ha adottato questa scelta e già il Piano triennale anticorruzione 2014-2016 era comprensivo del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2014-2016. Il collegamento fra prevenzione della corruzione e trasparenza è assicurato dall'unicità del

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

documento e dal Comandante Mirko Kopfsguter, contemporaneamente Responsabile della trasparenza e Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT).

È opportuno segnalare che all'interno del PTPCT devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, fatto salvo il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Vale la pena ricordare che questo strumento di programmazione è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese, con cui l'ABD rende noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia stata privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore.

## **8.2. Le principali novità e le azioni poste in essere**

### **a) Individuazione del Responsabile della Trasparenza e del Referente.**

Il provvedimento di nomina è assunto dal Consiglio di amministrazione. Si richiama il precedente punto 5.1.

### **b) Definizione obiettivi organizzativi e strategici**

Il Consiglio di Amministrazione dell'ABD, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, definisce, su proposta del Responsabile della Trasparenza, gli obiettivi in tema di trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno. La Società comunica direttamente ai diversi soggetti interessati e pubblica sul proprio sito istituzionale tali obiettivi nella sezione *Società trasparente*.

Sarà richiamata l'attenzione di tutto il personale dell'ABD sulla avvenuta adozione e pubblicazione del PTPCT mediante comunicazione a mezzo posta elettronica.

### **c) Circolare riguardante l'Accessibilità delle informazioni pubblicate sul sito web**

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 33/2013, l'ABD garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nella sezione *Società trasparente* nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. Inoltre i documenti sono pubblicati in formato aperto.

### **d) Stesura della Carta dei servizi e definizione degli standard di qualità**

L'art. 32, c.1 del D. Lgs. 33/2013 dispone la pubblicazione della Carta dei servizi e degli standard di qualità nella sezione *Società trasparente*.

### **e) Sezione *Società Trasparente* all'interno del sito web istituzionale.**

In attuazione del D. Lgs. 33/2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", è stata creata ed attivata dal 11/2015 la sezione *Società Trasparente* nella home page del sito istituzionale

dell'ABD e sono stati pubblicati i dati richiesti dalla normativa in oggetto, seguendo la struttura indicata dall'allegato al medesimo decreto.

**f) Accesso Civico e misure per assicurare l'efficacia dell'istituto stesso**

Il D. Lgs. 33/2013 ha introdotto per la prima volta l'istituto dell'accesso civico che contempla il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni, nei casi in cui la loro pubblicazione, prevista dalla normativa vigente, sia stata omessa. Secondo quanto previsto dalla normativa, sono state pubblicate le modalità per accedere a tale istituto. La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata, e va presentata al RAT, il quale verificherà la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso affermativo, provvederà alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta, nella sezione *Società Trasparente* della homepage di ABD entro 30 giorni.

Il RAT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

**g) Monitoraggio tempi procedurali.**

La legge 190/2012 e il D. Lgs. 33/2013 hanno previsto il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali. Ai sensi delle citate norme il RPCT deve procedere a tale monitoraggio, eliminando tempestivamente le anomalie rilevate, e i risultati del monitoraggio devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale dell'amministrazione.

**h) Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società trasparente"**

Come indicato dalla delibera ANAC 23/2013 è operativo un sistema di rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione *Società trasparente* i cui risultati vengono pubblicati annualmente e sono aggiornati annualmente. I dati vengono rilevati attraverso servizi di web analytics.

**8.3. Individuazione degli obblighi di pubblicazione, dei contenuti e delle strutture coinvolte**

Vengono di seguito elencati i dati che, ai sensi del D. Lgs. n.33/2013, sono inseriti, o di cui è previsto l'inserimento, all'interno del sito web dell'ABD ([www.bolzanoairport.it](http://www.bolzanoairport.it)), alla sezione *Società trasparente*.

La pubblicazione dei dati avviene in formato aperto e standard secondo le prescrizioni di legge in materia di trasparenza, delle disposizioni in materia dei dati personali, della specifica natura dei settori di attività e dei procedimenti realizzati da parte dell'ABD.

Sulla base di tali principi, il presente documento viene redatto seguendo le linee guida stabilite dall'ANAC.

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

**1. Disposizioni generali**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Piano triennale di anticorruzione comprensivo Programma triennale della trasparenza 2014 – 2016	Pubblicato	RPCT	RPCT	Capo ufficio Direzione
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 – 2019	In fase di pubblicazione	RPCT	RPCT	Capo ufficio Direzione
Atti generali	Pubblicato	RPCT	Capo ufficio Direzione	Capo ufficio Direzione
Oneri informativi per cittadini e imprese	In fase di pubblicazione	RPCT	Capo ufficio Direzione	Capo ufficio Direzione

**2. Organizzazione**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Pubblicato	Ufficio Direzione	Capo ufficio Direzione	Capo ufficio Direzione
Sanzioni per la mancata pubblicazione	Pubblicato	Ufficio Direzione	Capo ufficio Direzione	Capo ufficio Direzione
Articolazione degli uffici	Pubblicato	Direzione generale	Capo ufficio Direzione	Capo ufficio Direzione
Telefono e posta elettronica	Pubblicato	Ufficio Direzione	Capo ufficio Direzione	Capo ufficio Direzione



### 3. Consulenti e collaboratori

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>della</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Pubblicato	Ufficio Direzione	Responsabile attività negoziale	ufficio	Capo ufficio Direzione

### 4. Personale

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>della</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Non applicabile				
Titolari di incarichi dirigenziali	In fase di pubblicazione	Ufficio personale	Resp. ufficio personale		Capo ufficio Direzione
Dirigenti cessati	In fase di pubblicazione	Ufficio personale	Resp. ufficio personale		Capo ufficio Direzione
Sanzioni per mancata comunicazione di dati	In fase di pubblicazione	RPCT	RPCT		Capo ufficio Direzione
Posizioni organizzative	Non applicabile				
Dotazione organica	Pubblicato	Ufficio personale	Resp. ufficio personale		Capo ufficio Direzione
Personale non a tempo indeterminato	Pubblicato	Ufficio personale	Resp. ufficio personale		Capo ufficio Direzione
Tassi di assenza	Pubblicato	Ufficio personale	Resp. ufficio personale		Capo ufficio Direzione
Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti	Pubblicato	Ufficio personale	Resp. ufficio personale		Capo ufficio Direzione
Contrattazione collettiva	Pubblicato	Ufficio personale	Resp. ufficio personale		Capo ufficio Direzione
Contrattazione integrativa	Pubblicato	Ufficio personale	Resp. ufficio personale		Capo ufficio Direzione
OIV	Pubblicato	RPCT	RPCT		Capo ufficio Direzione

### 5. Bandi di concorso

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Bandi di concorso	Pubblicato	Ufficio personale	Resp. ufficio personale	Capo ufficio Direzione

### 6. Performance

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Sistema di misurazione e valutazione della performance	In fase di approfondimento	Direttore Generale		
Piano della performance	In fase di approfondimento	RPCT		
Relazione sulla performance	Pubblicato	strutture di riferimento	Resp. strutture di riferimento	Capo ufficio Direzione
Ammontare complessivo premi	Pubblicato	Ufficio personale	Resp. ufficio personale	Capo ufficio Direzione
Dati relativi ai premi	Pubblicato	Ufficio personale	Resp. ufficio personale	Capo ufficio Direzione

### 7. Enti controllati

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Enti pubblici vigilati	Non presenti	Direzione generale		
Società partecipate	Non presenti	Direzione generale		
Enti di diritto privato controllati	Non presenti	Direzione generale		
Rappresentazione grafica	Non applicabile	Direzione generale		

### 8. Attività e procedimenti

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Tipologie di procedimento	In fase di approfondimento			
Dichiarazione sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	In fase di pubblicazione	Ufficio attività negoziale Ufficio personale	Resp. ufficio attività neg. Resp. ufficio personale	Capo ufficio Direzione

### 9. Provvedimenti

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Provvedimenti dirigenti	In fase di pubblicazione	Direzione Generale	Resp. ufficio attività neg.	Capo ufficio Direzione

### 10. Bandi di gara e contratti

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	In fase di pubblicazione	Ufficio attività negoziale	Resp. ufficio attività neg.	Capo ufficio Direzione
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	In fase di pubblicazione	Ufficio attività negoziale	Resp. ufficio attività neg.	Capo ufficio Direzione
Criteri e modalità	In fase di approfondimento	Ufficio attività negoziale		

### 11. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggio economico

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Atti di concessione	Non applicabile			

### 12. Bilanci

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Bilancio preventivo e consuntivo	Pubblicato	Contabilità	Resp. contabilità	Capo ufficio Direzione
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Pubblicato	Contabilità	Resp. contabilità	Capo ufficio Direzione

### 13. Beni immobili e gestione patrimoniale

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Patrimonio immobiliare	Pubblicato	Ufficio Direzione	Ufficio Direzione	Capo ufficio Direzione
Canoni di locazione e affitto	Pubblicato	Ufficio Direzione	Ufficio Direzione	Capo ufficio Direzione

### 14. Controlli e rilievi sull'amministrazione

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Non applicabile			
Organi di revisione amministrativa e contabile	In fase di pubblicazione	Ufficio Direzione	Ufficio Direzione	Capo ufficio Direzione
Corte dei conti	Niente da pubblicare			

**15. Servizi erogati**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Carta dei Servizi e standard qualità	Pubblicato	Responsabile qualità	Responsabile qualità	Capo ufficio Direzione
Class action	Niente da pubblicare			
Costi contabilizzai	In fase di pubblicazione	Strutture di riferimento	Resp. strutture di riferimento	Capo ufficio Direzione
Lista di attesa	Non applicabile			
Servizi in rete	Non applicabile			

**16. Pagamenti dell'amministrazione**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Dati sui pagamenti	In fase di pubblicazione	Contabilità	Resp. contabilità	Capo ufficio Direzione
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Pubblicato	Contabilità	Resp. contabilità	Capo ufficio Direzione
IBAN e pagamenti informatici	Pubblicato	Contabilità	Resp. contabilità	Capo ufficio Direzione

### 17. Opere pubbliche

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti	In fase di approfondimento	Direttore Generale /PH Projects		
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Pubblicato in parte	PH Projects Ufficio attività negoziale	PH Projects Resp. ufficio attività neg.	Capo ufficio Direzione
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	In fase di approfondimento	Direttore Generale /PH Projects		

### 18. Pianificazione e governo del territorio

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Pianificazione e governo del territorio	Non applicabile			

### 19. Informazioni ambientali

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Informazioni ambientali	Pubblicato	PH Projects	PH Projects	Capo ufficio Direzione

### 20. Interventi straordinari e di emergenza

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

Interventi straordinari e di emergenza	Non applicabile			
--	-----------------	--	--	--

**21. Altri contenuti - corruzione**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Prevenzione della Corruzione	Pubblicato	RPCT	RPCT	Capo ufficio Direzione

**22. Altri contenuti – Accesso civico**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Accesso civico	Pubblicato	RPCT	RPCT	Capo ufficio Direzione

**23. Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	In fase di approfondimento	RPCT		

**1. Altri contenuti – Dati ulteriori**

<b>Contenuti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Struttura di riferimento</b>	<b>Responsabile della trasmissione</b>	<b>Responsabile della pubblicazione</b>
Dati ulteriori	Niente da pubblicare			

#### **8.4. Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi**

I responsabili delle strutture di riferimento garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. I dati, inviati all'ufficio Direzione, vengono pubblicati entro 7 gg. lavorativi dal ricevimento.

#### **8.5. Sistema di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Si evidenzia che alla corretta attuazione del programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti i Quadri.

Nella redazione e nella applicazione del presente Programma, l'ABD, in accordo con gli obblighi di legge, attiva politiche di trasparenza e integrità, assicurando la protezione dei dati personali. L'ABD, nella pubblicazione prevista dalla normativa di atti e/o documenti, provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti.

### **Sezione III - Pianificazione triennale dell'attività per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 -2019**

A seguito dell'adozione del PTPCT 2017-2019 e della nomina del RPCT sono previste le seguenti attività:

#### **Anno 2017**

- Completamento della sezione "Società Trasparente" sul sito web istituzionale;
- Pubblicazione dei documenti e delle informazioni ex legge 190/2012 e d.lgs. 33/2013;
- Aggiornamento periodico dei contenuti pubblicati nella sezione "Società Trasparente" secondo le scadenze previste per legge;
- Informativa a tutto il personale e trasmissione allo stesso del PTPCT approvato dal Consiglio di Amministrazione e tutti i documenti allo stesso collegato (ad. es. il Modello ai sensi del d.lgs. 231/01, attualmente in fase di adozione ecc.);
- Formazione di c.d. primo livello rivolta a tutti i dipendenti relativa all'aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell'etica e della legalità;
- Monitoraggio dei processi operativi aziendali al fine di rendere gli stessi ancora più rispondenti alle logiche dell'anticorruzione.

#### **Anno 2018**

- Valutazione operato del 2017 in materia di anticorruzione;
- Aggiornamento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e del PTPCT;
- Aggiornamento dei contenuti pubblicati nella sezione "Società Trasparente" secondo le scadenze previste per legge;
- Formazione di c.d. secondo livello per i responsabili delle singole aree societarie maggiormente a rischio corruzione e per i referenti della prevenzione;
- Aggiornamento formativo continuo per tutti i dipendenti della Società e, in particolare, formazione di quelli neo assunti;



Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ♦ Triennio 2017-2019

- Perfezionamento dei processi operativi aziendali attuati.

**Anno 2019**

- Valutazione operato 2017 – 2018 ed analisi degli esiti;
- Aggiornamento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e del PTPC;
- Aggiornamento dei contenuti pubblicati nella sezione “Società Trasparente” secondo le scadenze previste per legge;
- Iniziative formative ad hoc;
- Aggiornamento formativo continuo per tutti i dipendenti della Società e, in particolare, formazione di quelli neo assunti;
- Perfezionamento dei processi operativi aziendali attuati;
- Valutazione triennale sulla trasparenza.