

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001

INTEGRATO CON LE MISURE DI TRASPARENZA E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(OMISSIS)

SEZIONE E - TRASPARENZA

Per quanto riguarda gli obblighi in materia di trasparenza si richiamano le indicazioni fornite dalle ***“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della Corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*** in data 8 novembre 2017 approvate in via definitiva con la delibera n. 1134 dell’ANAC.

Si segnala altresì la normativa adottata dalla Regione autonoma Trentino Alto Adige Sudtirolo in materia di trasparenza (L.R. 29 ottobre 2014, n. 10, L.R. 16 del 16/12/2016).

Il Presidente del CdA della società è stato nominato quale:

- responsabile della prevenzione della corruzione; tale figura, pur non obbligatoria in considerazione dell’inquadramento descritto, viene comunque individuata con l’obiettivo di fornire un punto di riferimento certo nell’attuazione delle misure anticorruptive;
- responsabile della trasparenza per la Società;
- soggetto al quale dovranno essere rivolte eventuali istanze legate all’attuazione della normativa sull’accesso civico (art. 5, d.lgs. n. 33 del 2013), dell’accesso agli atti e dell’accesso agli atti generalizzato.

Nel presente Modello viene altresì riportato l’atto di indirizzo degli organi politici dell’ente e nella sezione dedicata alla trasparenza:

- l’indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati,
- e di quelli cui spetta la pubblicazione.

La sezione riporta uno schema con:

- Nominativi/uffici
- Tempistiche
- Modalità di controllo e monitoraggio
- Specifica dei dati non pubblicati perché non pertinenti.

SEZIONE F – MISURE ORGANIZZATIVE INTEGRATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Anche per quanto riguarda gli obblighi in materia di prevenzione della Corruzione si richiamano

le indicazioni fornite dalle *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della Corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* in data 8 novembre 2017 approvate in via definitiva con la delibera n. 1134 dell’ANAC.

Le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n.190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e sono adottate dall’organo di indirizzo della società, individuato nel consiglio di amministrazione.

Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all’interno della società o dell’ente.

Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

Il co. 2-bis dell’art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l’adozione delle misure integrative del “modello 231”, ma non ha reso obbligatoria l’adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell’impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione.

F1. RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) ha il compito di verificare l’efficace attuazione delle misure e la loro idoneità nonché proporre la modifica delle stesse quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza prevede altresì a effettuare il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure individuate nel presente documento e garantire l’adeguata implementazione delle misure previste in ordine ai doveri di trasparenza.

Nell’atto della nomina, da parte del CDA, del RPCT sono individuate le motivazioni della scelta del soggetto identificato come RPCT, le funzioni in capo all’RPCT, le conseguenze derivanti dall’inadempimento degli obblighi facenti capo all’RPCT ed eventuali profili di responsabilità disciplinare .

L’individuazione, la nomina, le funzioni dell’RPCT sono effettuate dal Consiglio di Amministrazione in conformità alla L. 190/2012 e determinazione 8/2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, avendo cura di garantire in particolare l’indipendenza dello stesso dall’organo di indirizzo politico e l’assenza di coinvolgimento diretto nei processi a rischio.

Attualmente, in considerazione delle ridotte dimensioni dell’Ente, (senza qualifiche dirigenziali e con tutto il personale coinvolto direttamente nei processi a rischio), il ruolo di RPCT in GEMEIDEBLATT è assunto dal Presidente del CdA sig. Fill Raimund, ai sensi della delibera del Cda del 28 marzo 2018 e sino alla scadenza dell’attuale Cda.

Coordinamento con altre funzioni

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'RPCT sarà supportato da funzioni interne aziendali cui potrà delegare compiti specifici. A titolo esemplificativo, l'RPCT potrà coordinarsi con le altre funzioni competenti, per il compimento di specifiche attività, ad esempio:

- per promuovere programmi di formazione dei dipendenti ed i controlli sul rispetto delle procedure interne e misure anticorruzione
- per esiti e controlli sullo stato di adozione delle procedure, misure anticorruzione ed obblighi di trasparenza nonché con gli Organi sociali per eventuali procedimenti disciplinari;
- con l'ODV per coordinare i controlli su aree comuni, con scambio e messa a disposizione dei reciproci verbali di verifica;
- con eventuali consulenti esterni, nel rispetto del regolamento/procedure acquisti, per ottenere supporto nei seguenti ambiti: a) interpretazione ed applicazione della normativa; b) valutazione mappatura delle aree a rischio; c) definizione di clausole contrattuali; d) gestione degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari
- con altre funzioni, la cui collaborazione si dovesse rendere, di volta in volta, necessaria o utile.

Tutti i dipendenti, organi sociali, collaboratori, consulenti esterni, sono pertanto invitati a fornire all'RPCT la necessaria collaborazione richiesta. A tal proposito, la nomina dell'RPCT è accompagnata da un comunicato inviato a tutti i dipendenti con cui viene resa nota la nomina stessa e l'obbligo di fornire da parte di ciascuno necessaria collaborazione attiva allo stesso.

F2 Flusso informativo verso l'RPCT

In ambito aziendale l'RPCT, per lo svolgimento della sua carica di Presidente del CdA, è messo a conoscenza di ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e violazione delle stesse, in particolare:

- informazione di ogni richiesta di finanziamento, contributo, erogazione pubblica e di ogni ottenimento dello stesso con chiusura del procedimento, con apposito invio della scheda di evidenza redatta ed elenco delle richieste/registo annuale;
- informazione di ogni procedura di gara di appalto che si intende effettuare e di ogni chiusura di gara, con apposito invio della scheda di evidenza redatta e registro delle procedure;
- informazione di ogni richiesta di sponsorizzazione effettuata al Cda e di accettazione della stessa congiuntamente al registro delle sponsorizzazioni in essere ed effettuate nell'anno e consuntivo totale delle stesse e registro annuale stato avanzamento;
- informazione di ogni omaggio/regalo effettuato o ricevuto in deroga alla procedura ed invio almeno una volta l'anno del registro Omaggi/Regali,
- informazione di ogni spesa di rappresentanza effettuata in deroga alla procedura ed invio report annuale in ordine alle stesse e consuntivo totale annuale delle stesse;
- informazione di liberalità o donazione effettuata ed invio report annuale delle stesse e consuntivo totale delle stesse;
- informazione in ordine ad ogni nuova assunzione che GEMEINDEBLATT intende effettuare e assunzione avvenuta, licenziamento, dimissione;
- informazione in merito ad ogni transazione giudiziale o stragiudiziale raggiunta dall'Ente e di ogni inizio di procedimento giudiziale o amministrativo iniziato o concluso, unitamente ad un report annuale sullo stato dei procedimenti

- l'eventuale modifica dei soggetti che possono avere rapporti con le banche, accedere all'home banking, effettuare, approvare pagamenti o che partecipano al processo di flusso di pagamento (comprese deleghe, mansionario, incarico, ecc.);
- piano annuale delle consulenze in essere e aggiornamenti trimestrali delle stesse;
- consuntivo annuale delle consulenze suddivise per consulente;
- consuntivo annuale degli acquisti suddivisi per fornitore;
- informazione di ogni acquisto effettuato in deroga alle procedure (es. acquisti fatti da fornitori non qualificati oppure senza il coinvolgimento del Responsabile Sicurezza per la valutazione dei requisiti di sicurezza oppure in violazione di limiti quantitativi individuali)
- Informazione in merito ad ogni richiesta di autorizzazione, concessione amministrativa, provvedimento amministrativo, contatti con Autorità ed Enti, con relativa scheda di evidenza ed invio annuale delle procedimenti in essere.
- Informazione puntuale in merito ad ogni visita ispettiva effettuata da Enti, Autorità di controllo e vigilanza;
- Invio dei report effettuati dai consulenti esterni, dagli enti certificatori in ordine alle misure di prevenzione della corruzione; invio di eventuali relazioni informative inviate o presentate al Cda;
- Comunicazione di eventuali modifiche societarie, acquisizioni, partecipazioni;
- Comunicazione di Modifiche delle procedure aziendali, certificazioni, connesse alle Misure di prevenzione della corruzione;
- Comunicazione di eventuali modifiche organizzative, operative, funzionali, di ruolo, deleghe, poteri delle funzioni aziendali.
- Invio di estratti di verbali delle riunioni/verifica dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio di Amministrazione, del Revisore del conto e del Collegio Sindacale ove costituito, dell'Organismo di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione.
- Comunicazione di qualsunque evento che potrebbe ingenerare una responsabilità per reati di corruzione o comportamenti integranti od idonei ad integrare fatti corruttivi;
- eventuali notizie, relative alla commissione, od alla ragionevole convinzione di commissione, di reati di corruzione, tentativi di corruzione/promessa di vantaggi, denaro o utilità di cui si fosse venuti a conoscenza per eseguire un atto d'ufficio o altro comportamento che coinvolga GEMEINDEBLATT;
- provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi della polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità per reati di corruzione o relativi allo svolgimento di indagini per detti reati, anche se nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano Ente, o il suo personale, o gli organi sociali, ovvero ancora collaboratori terzi, in relazione all'attività prestata per Ente
- notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate, che coinvolgano fatti di corruzione, ovvero in merito ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti,

F3 Modalità delle segnalazioni e tutela del Whistleblowing

Qualunque violazione del codice etico e delle misure anticorruzione e trasparenza riportate nel presente documento e documenti allegati e/o qualsiasi episodio di corruzione deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Ciascun dipendente che desidera effettuare una segnalazione in materia di corruzione potrà rivolgersi direttamente all'RPCT all'indirizzo email comunicato: whistleblower@gemeindeblatt.it . Le segnalazioni devono essere in forma scritta: l'RPCT non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano di tutta evidenza irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione con le garanzie di riservatezza previste dal D.Lgs.179/2017. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti al massimo riserbo. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Al fine di incoraggiare la denuncia di illeciti da parte di dipendenti e la tutela del whistleblower (colui che segnala l'illecito) è previsto:

- il divieto di adozione di ritorsioni, licenziamenti, sottoposizione a misure discriminatorie a carico di chi denuncia l'illecito/violazione, salvo il caso di calunnia;
- la segretezza e riservatezza del nominativo del whistleblower ed il divieto di rivelare nell'ambito del procedimento disciplinare o di accertamento, l'identità del segnalante, senza il suo consenso.

F4 Trattamento delle segnalazioni

L'RPCT effettua le necessarie indagini, per appurare la fondatezza e la veridicità delle segnalazioni ricevute, verificando l'esistenza di indizi che confermino in maniera univoca l'inosservanza, da parte delle persone segnalate, delle procedure contenute nelle misure di prevenzione della corruzione nonché la tenuta di comportamenti passibili di configurare fatti corruttivi. In sede di indagine, l'RPCT può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e coordinarsi con l'ODV.

In ogni caso è tenuto ad assicurare la riservatezza della fonte, ai sensi di Legge 179/2017.

Nel caso in cui decida di non dare seguito alla segnalazione, l'RPCT deve riportare per iscritto le motivazioni che conducono alla sua archiviazione.

Le segnalazioni relative alla violazione delle misure della prevenzione della corruzione sono raccolte, a cura dell'RPCT, in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte dell'RPCT.

Se accerta la commissione di violazioni, l'RPCT, in collaborazione con OdV individua i provvedimenti da adottare, nel rispetto delle procedure di contestazione delle violazioni, e di irrogazione delle misure disciplinari, previste dal sistema disciplinare, coordinandosi con gli Organi sociali debitamente individuati alla gestione del procedimento disciplinare-sanzionatorio e irrogazione della sanzione.

Resta inteso che il trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, acquisiti dall'RPCT, dalle Funzioni aziendali e dagli Organi Sociali e dalle funzioni di volta in volta interessate, avverrà nel pieno rispetto della normativa sulla privacy.

Si precisa che il mancato rispetto dell'obbligo di effettuare le segnalazioni sopra indicate all'RPCT è sanzionato disciplinarmente come previsto nel modello organizzativo 231.

F5 Principali attività e aree nell'ambito delle quali è elevato il rischio di corruzione

Modalità individuazione aree a rischio corruzione – **Analisi del contesto**

In ossequio alla previsioni di cui all'art. 1, della Legge n. 190/12, applicate in relazione allo specifico contesto, all'attività e alle funzioni svolte dalla Società, la mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione, dei processi che si sviluppano al loro interno e delle relative fasi di cui questi si compongono, sono state identificate tenendo in considerazione:

- a) il contesto esterno in cui opera l'Ente (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi) e il contesto interno (aspetti legali all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) i dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.
- c) le aree di rischio obbligatorie e facoltative previste dal Piano nazionale anticorruzione.
- d) i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al Piano nazionale anticorruzione.

F6 Contesto Esterno

L'analisi del contesto esterno evidenzia le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Azienda è chiamata ad operare. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Azienda potrebbe essere sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

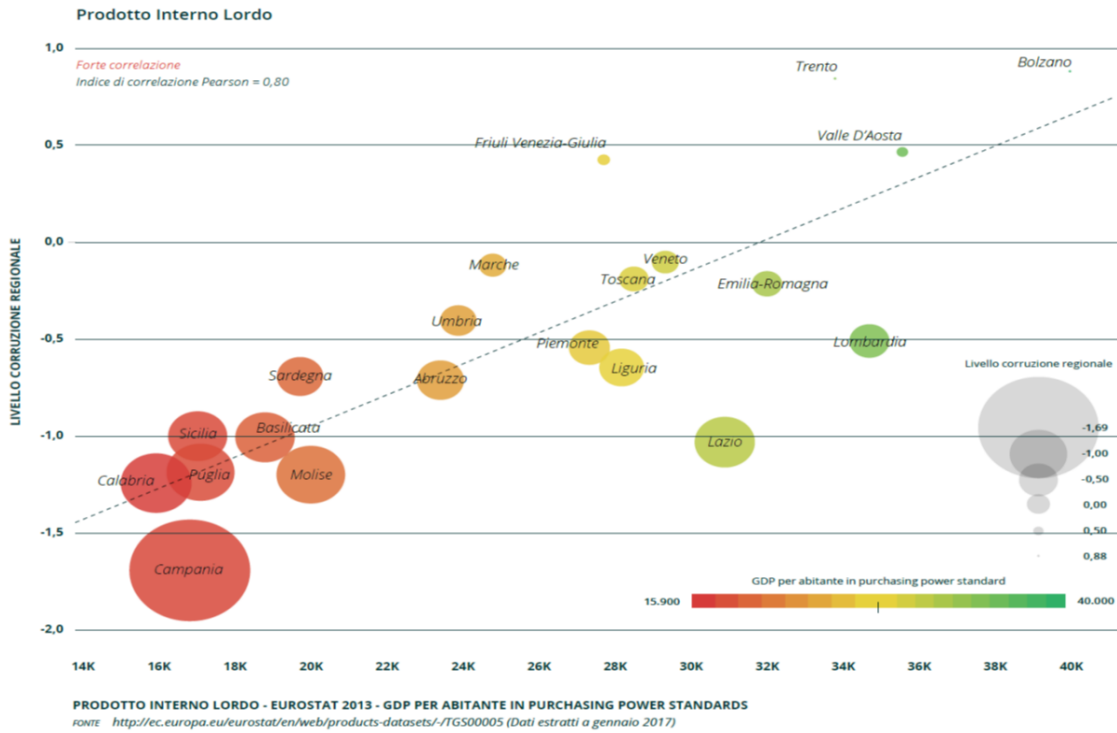
Il livello di corruzione misurata in TAA secondo gli standard di EQI (1) nel 2013, è la più bassa d'Italia. Nella classifica europea, la provincia di Bolzano si colloca in testa alle regioni italiane, precisamente al 40° posto su 209 regioni della UE, performance in qualche modo rassicurante. Interessante è la correlazione che viene fatta (2) tra la corruzione misurata (secondo CPI e EQI) e indicatori rilevanti per comprendere il contesto socio economico locale, quali:

¹ — l'European Quality of Government Index (EQI) del 2013 del Quality of Government Institute, un sondaggio sulla corruzione nel settore pubblico condotto a livello locale in tutta Europa.

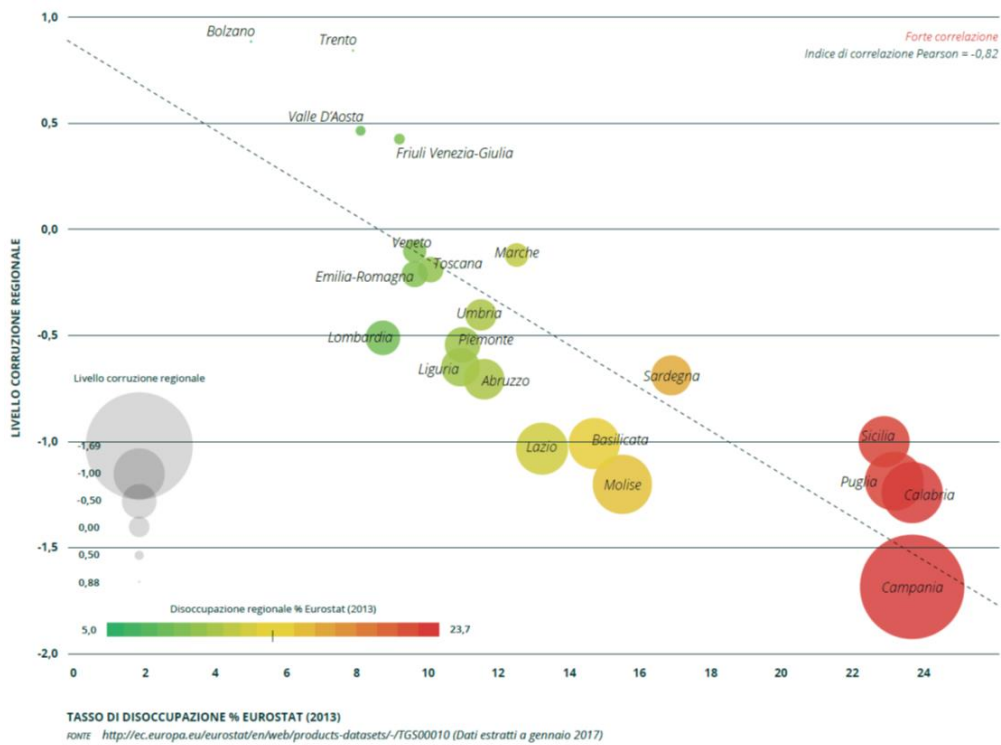
Questi indici sono tuttavia condizionati dal fattore "desiderabilità sociale" (la possibilità che gli intervistati tendano a dare risposte considerate socialmente più accettabili rispetto ad altre). Inoltre i sondaggi non tengono conto delle diverse basi conoscitiva o esperienziali del fenomeno, delle differenti interpretazioni e degli schemi culturali esistenti a livello locale e/o nazionale che influenzano le risposte.

² Il Termometro della corruzione in Italia, <https://www.riparteilfuturo.it/termometro-corruzione/>

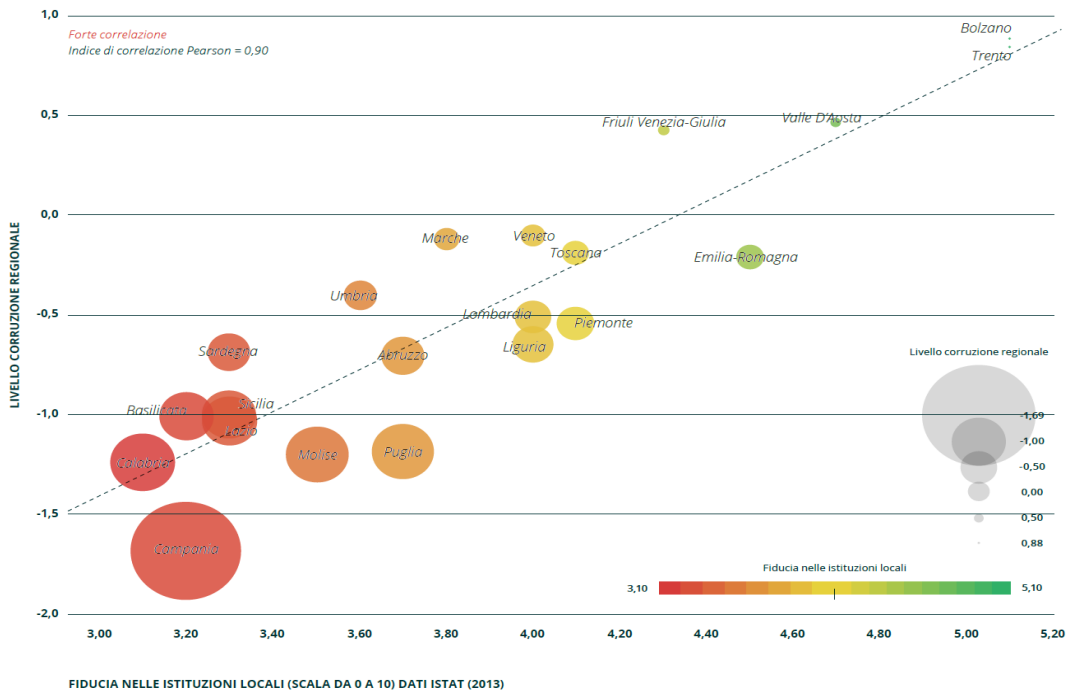
Il Prodotto Interno Lordo



La Disoccupazione

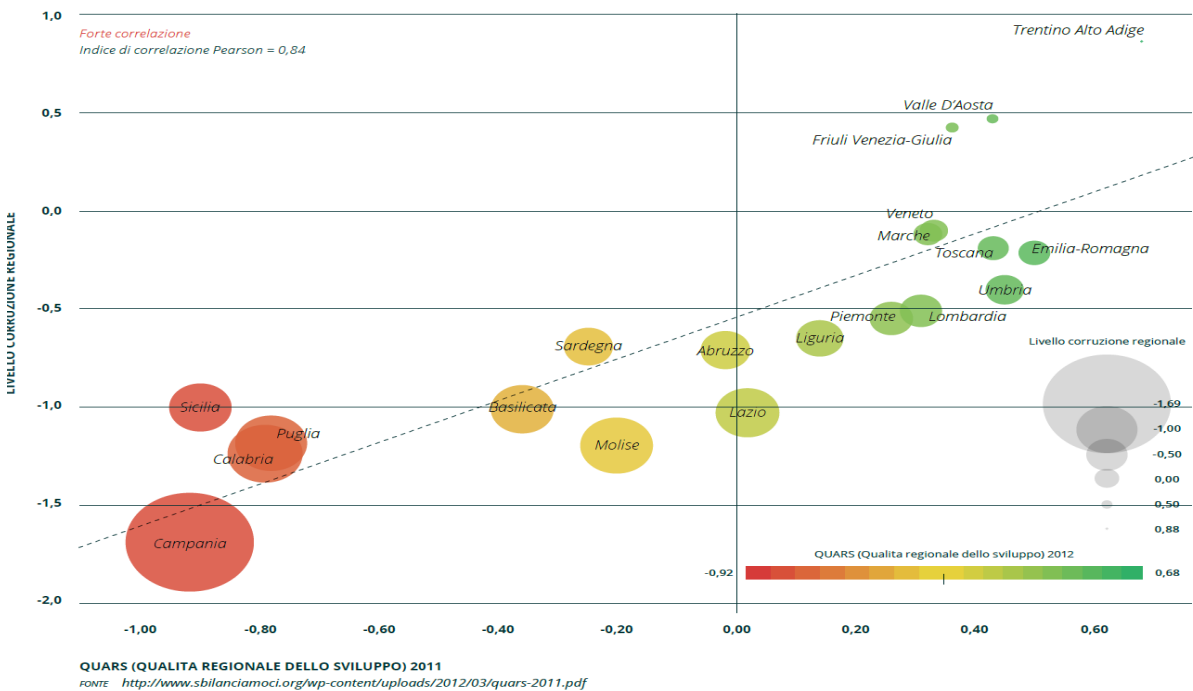


La Fiducia Nelle Istituzioni Locali



e a livello regionale con

Lo Sviluppo Economico



Tutti dati che lasciano intendere una correlazione positiva e virtuosa, a conferma della sostanziale tenuta etica del territorio.

F7 Il contesto interno

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze

dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Azienda sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente / collaboratore, né a livello di organi di indirizzo politico amministrativo.

Si segnala inoltre:

Sistema di responsabilità: ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali.

Politiche, obiettivi e strategie: sono definiti di concerto da CdA e Assemblea dei Comuni soci

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie: l'Azienda è dotata di una sede efficiente, di una rete informatica affidabile.

Cultura organizzativa: a partire dall'assunzione tutti i componenti dell'Azienda sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente

Flussi informativi: la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate.

Relazioni interne ed esterne: la costante attenzione al benessere organizzativo ed al lavoro di squadra, caratterizzano le relazioni interne. Le relazioni verso il mondo produttivo sono improntate alla massima eticità.

Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso: non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari peggiori o pendenti.

F8 Misure per l'inconferibilità e l'incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore

Costituisce misura per la prevenzione della corruzione la previsione di misure idonee a valutare l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità per gli incarichi degli amministratori, così come di seguito riportato.

INCARICHI DI AMMINISTRATORE

Con il termine "Amministratore" si intendono i soggetti definiti dall'art 1, comma 2, lett. l) d.lgs. 39/2013 ossia "gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato".

L'individuazione e la nomina degli amministratori viene effettuata in via diretta ed autonoma dalle P.A. controllanti la società ossia il Comune di Appiano sulla strada del vino e Caldaro.

Le verifiche sulle inconferibilità degli amministratori sono svolte pertanto dalle P.A. controllanti la società (Determinazione ANAC 8/2015)

Notiziario Comunale ha adottato la seguente procedura di controllo delle cause di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore:

- 1) Il Presidente predisporre bozza del verbale di assemblea di nomina degli amministratori inserendo le cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2003 degli amministratori (art 3 co.1 lett. d), art 4, art 6, art 7, art 9, art 11, art 13, art 14 co 1 e 2 lett. a e c) e la richiesta di sottoscrizione delle apposite dichiarazioni dell'interessato ex art 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 in ordine alle cause di inconferibilità e incompatibilità.

- 2) nell'assemblea di nomina degli amministratori i rappresentanti dei Comuni di Caldaro e Appiano sulla strada del vino ed il Presidente verificano l'inserimento delle cause di inconfiribilità e incompatibilità nel verbale e si accertano della sottoscrizione delle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità da parte degli amministratori, verificandone l'assenza;
- 3) in caso di presenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità non si potrà procedere alla nomina degli amministratori individuati;
- 4) a seguito dell'assemblea il Presidente raccoglie i verbali e le dichiarazioni verificandone la presenza ed i contenuti e, in caso di assenza di inconfiribilità/incompatibilità, provvede ad archiviare i documenti

Controlli: Il Presidente ha il compito di sottoscrivere e far sottoscrivere annualmente agli amministratori, durante il primo incontro annuale del Cda di Notiziario Comunale, una nuova dichiarazione di cause di incompatibilità. L'RPCT effettuerà verifiche periodiche in ordine al rispetto di tale procedura nonché sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e su situazioni di incompatibilità e su richiesta e segnalazione di soggetti interni ed esterni nel corso del rapporto.

F9 Misure relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

In assenza di Dirigenti, nessuna misura è prevista.

F10 Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

Al fine di assicurare la corretta comprensione ed applicazione delle Misure di Prevenzione della Corruzione viene predisposta e realizzata attività di La partecipazione ai corsi è obbligatoria, costituendo la mancata partecipazione sanzione disciplinare.

La formazione del personale e la struttura e contenuti dei corsi di formazione sono riportati nel piano di formazione generale dei lavoratori allegato.

La formazione dovrà essere corredata dalla sottoscrizione di apposito modulo di attestazione di avvenuta formazione che dovrà essere sottoscritto dal dipendente.

L' RPCT avrà la possibilità di segnalare e richiedere integrazioni e modifiche al piano di formazione sopra indicato per una maggiore efficacia dello stesso e di individuare e segnalare eventuali consulenti esterni per lo svolgimento.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria. L'assenza non giustificata potrà essere valutata a fini disciplinari.

F11 Sistema di controlli e Monitoraggio delle misure di prevenzione

L'adozione delle Misure di Prevenzione della Corruzione, così come l'approvazione delle modifiche e degli aggiornamenti delle stesse è di competenza del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ha il compito di predisporle, aggiornarle e verificarne l'attuazione. Per garantire l'efficace attuazione delle misure adottate, oltre alla specifica individuazione e nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è stato adottato uno specifico Sistema di controllo sull'adozione delle misure adottate ed un sistema sanzionatorio-disciplinare per le violazioni, armonizzato con la normativa legale e contrattuale vigente e con il sistema 231, come di seguito indicato.

In particolare, il sistema di controllo prevede che:

- sono previsti controlli periodici dati dal flusso di informazioni con i vari soggetti presenti: RPCT, CdA, Revisore del conto e il Collegio Sindacale ove costituito, ODV 231.

- è previsto l'obbligo di coordinamento tra ODV e RPCT per ciascuna violazione evidenziata in materia di corruzione ed un flusso informativo tra gli stessi.

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla verifica dell'efficace attuazione delle misure e della loro idoneità, nonché a proporre la modifica delle stesse quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (o nei diversi termini indicati per legge) redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'attività di prevenzione svolta sulla base dello schema definito dall'ANAC che dovrà provvedere a pubblicare sul sito istituzionale della società come da disposizioni normative.

F12 Sistema sanzionatorio

Le violazioni del codice etico e delle misure anticorruzione, oltre che la mancata collaborazione attiva con l'RPCT, potranno comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie e disciplinari così come previste anche nel Modello Organizzativo 231 e dal Codice Etico.

