



trasferimento tecnologico e innovazione

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE
TRIENNIO 2016-2018**

(art.1 Legge 6 novembre 2012 n. 190)

Sommario

1. Premessa	3
2. t2i trasferimento tecnologico e innovazione s.c.a r.l.	6
3. Soggetti.....	7
4. Aree di Rischio	8
5. Misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori.....	9
6. Tempi e modalità del riassetto	14
7. Il programma triennale di Trasparenza e Integrità	14
8. Coordinamento con il ciclo delle Performances.....	15
9. Note conclusive	15

1. Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* volte ad introdurre un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli, rispondente alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni da adottare.

Ad un primo livello, quello "nazionale", il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato con deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un proprio Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

La funzione principale di tali strumenti è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. Le situazioni rilevanti non sono limitate alle sole fattispecie penali previste dagli artt. 318, 319 e 319 ter del "Codice Rocco", e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Semplificando il concetto qui inteso di corruzione, esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Come evidenziato dalla Corte di conti, nel discorso di apertura dell'anno giudiziario 2013, la corruzione è divenuta un fenomeno sistemico che *"oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e dall'altro (...) l'economia delle Nazioni"*. Di fronte alla corruzione sistematica, la Corte ha evidenziato che *"La risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi (...) ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistematica. (...) Da qui, l'importanza della parte amministrativa della legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle pubbliche amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta della corruzione (...)"*.

Pertanto, la Legge 190 del 2012 evidenzia l'esigenza, emersa anche a livello sovranazionale, di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

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

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A. e l'adozione dei P.T.P.C. sono i seguenti:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;

- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi stato completato con la seguente normativa:

- decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012"*;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012, *"Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni"*;
- D.L. 24-6-2014 n. 90 *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"* convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 che oltre a disposizioni specifiche in materia di appalti ha stabilito che "le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190, sono trasferite all'Autorità nazionale anticorruzione";

Nella consapevolezza che la prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione, il Piano Nazionale Anticorruzione ha definito delle indicazioni volte ad indirizzare le amministrazioni pubbliche nella prima predisposizione dei Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione (di seguito chiamati anche P.T.P.C.).

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi e si affianca agli altri strumenti previsti.

Il Piano si affianca, e si integra, infatti alle altre azioni che deve perseguire l'Amministrazione in ambito di lotta alla corruzione in senso ampio, quali:

- l'adozione di un Codice di comportamento, da indicarsi nel P.T.P.C., caratterizzato da un approccio concreto, per consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle situazioni critiche, individuando delle guide comportamentali per i vari casi, e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire;
- la predisposizione di schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per collaboratori esterni a qualsiasi titolo, i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici;

- la programmazione di adeguate iniziative di formazione sui Codici;
- la verifica dell'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative.

Dal punto di vista operativo, l'organo di indirizzo politico adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno (art. 1, comma 8, l. n. 190 del 2012), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Sempre entro il termine del 31 gennaio, è previsto che l'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti siano adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito *internet* di t2i nella sezione Amministrazione Trasparente.

1.1 Nota metodologica

t2i trasferimento tecnologico e innovazione s.c.a r.l., in quanto società controllata e partecipata dalle Camera di Commercio di Treviso-Belluno, Venezia-Rovigo Delta Lagunare e Verona, adotta il presente Piano in ottemperanza a quanto previsto dalla determinazione nr. 8 del 17 giugno 2015 "*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*", la quale estende l'obbligo di adottare un programma e un piano triennale di prevenzione della corruzione anche alle Società e agli enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici e dei componenti degli organi.

t2i, con l'adozione del presente Piano, si prefigge l'obiettivo di porre in essere le azioni e introdurre ed implementare le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppare eventuali misure ulteriori anche in riferimento al particolare contesto di riferimento in cui opera, valorizzando gli strumenti già previsti o già in uso a finalità di prevenzione dell'illegalità, come i controlli interni di varia natura, l'esercizio della vigilanza, coordinandoli e sistematizzandoli rispetto alle nuove misure previste dalla legge e dal P.N.A.

Le fasi principali consistono nella mappatura dei principali processi maggiormente sottoposti a rischio corruttivo, nella valutazione del rischio per ciascun processo e nel conseguente trattamento o gestione del rischio.

Considerando la natura istituzionale ed economica di t2i, l'analisi si è concentrata sui processi derivanti dalle attività **inerenti alle funzioni istituzionali non economiche dell'Ente, collegate a progetti finanziati con fondi pubblici, anche comunitari, e/o attività in delega di enti ed amministrazioni pubbliche** e sulle procedure riferite alle aree di rischio obbligatorie.

Le aree di rischio obbligatorie, individuate dalla legge e ritenute comuni a tutte le amministrazioni, sono elencate nell'art. 1 comma 16 Legge 190/2013 e si riferiscono ai procedimenti di:

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

Nell'analisi effettuata, t2i non ha preso in considerazione gli ultimi due procedimenti sopracitati perché non applicabili alla realtà societaria.

La "gestione del rischio", ossia l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio, è stata condotta secondo i principi fondamentali individuati dal Piano nazionale Anticorruzione, a loro volta desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010:

- la gestione del rischio crea e protegge il valore;
- la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- la gestione del rischio è parte del processo decisionale;
- la gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza;
- la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva;
- la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- la gestione del rischio è "su misura";
- la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali;
- la gestione del rischio è trasparente e inclusiva;
- la gestione del rischio è dinamica;
- la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

In linea con quanto stabilito dalla Legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., gli ambiti/macro settori, in cui si articola il P.T.P.C. sono i seguenti:

SOGGETTI: individuazione dei soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità;

AREE DI RISCHIO: individuazione delle aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione tenendo conto anche delle aree di rischio obbligatorie (art. 1, comma 16, l. n. 190 del 2012);

MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI: sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla Legge n. 190 del 2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A., e quelle ulteriori ossia facoltative, con indicazione della tempistica e collegamento con l'ambito "soggetti" in relazione all'imputazione di compiti e di responsabilità;

TEMPI E MODALITÀ DEL RIASSETTO: indicazione dei tempi e delle modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione adottato e gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto;

P.T.T.I.: è il Programma Triennale di trasparenza e Integrità, delineato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel d.lgs. n. 33 del 2013 con le aree di rischio, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall'amministrazione.

2. t2i trasferimento tecnologico e innovazione s.c.a r.l.

t2i trasferimento tecnologico e innovazione s.c.a r.l. è una società consortile a responsabilità limitata costituita a partire dal 1 gennaio 2014, con atto notarile del 20 dicembre 2013, mediante conferimento di Treviso Tecnologia Azienda Speciale della Camera di Commercio di Treviso e Polesine Innovazione Azienda Speciale della Camera di Commercio di Rovigo. In data 1 gennaio 2016, t2i s.c.a r.l. è stata oggetto di una nuova modifica dell'assetto organizzativo attraverso il conferimento di Verona Innovazione Azienda Speciale della Camera di Commercio di Verona, con atto Notarile del 21 dicembre 2015 a cura del Dott. Paolo Talice, notaio in Treviso, al repertorio n. 84469 – raccolta n. 31623 e registrato a Treviso in data 22.12.2015 al n. 18598 serie 1T.

La società non ha scopo di lucro e la sua finalità principale, ma non esclusiva consiste nello svolgere attività di ricerca di base, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale e nel diffondere i risultati, mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di tecnologie. La società persegue finalità di interesse pubblico e la sua istituzione s'inquadra nell'ambito dei fini di promozione dell'economia locale perseguiti dalle Camere di Commercio aderenti. La società può inoltre svolgere attività economica di fornitura di servizi a valore aggiunto. Si distinguono pertanto attività con fini istituzionali ed attività con fini economici.

L'organo di indirizzo è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione di t2i s.c.a r.l. è composto da 5 membri nominati dalle Camere di Commercio di Treviso-Belluno, Delta Lagunare e Verona. Il consiglio di amministrazione è affiancato da un Organo di Controllo monocratico a cui è affidata la revisione legale.

La struttura è suddivisa in diversi uffici come visibile nell'organigramma sotto riportato, a direzione del Legale Rappresentante o Direttore Generale.

Il personale dipendente al 1 gennaio 2016 è pari a 56 unità, ed è dislocato presso le 5 sedi della società:

t2i trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l. - Sede legale e operativa
Via Roma, 4 - 31020 Lancenigo di Villorba (TV)

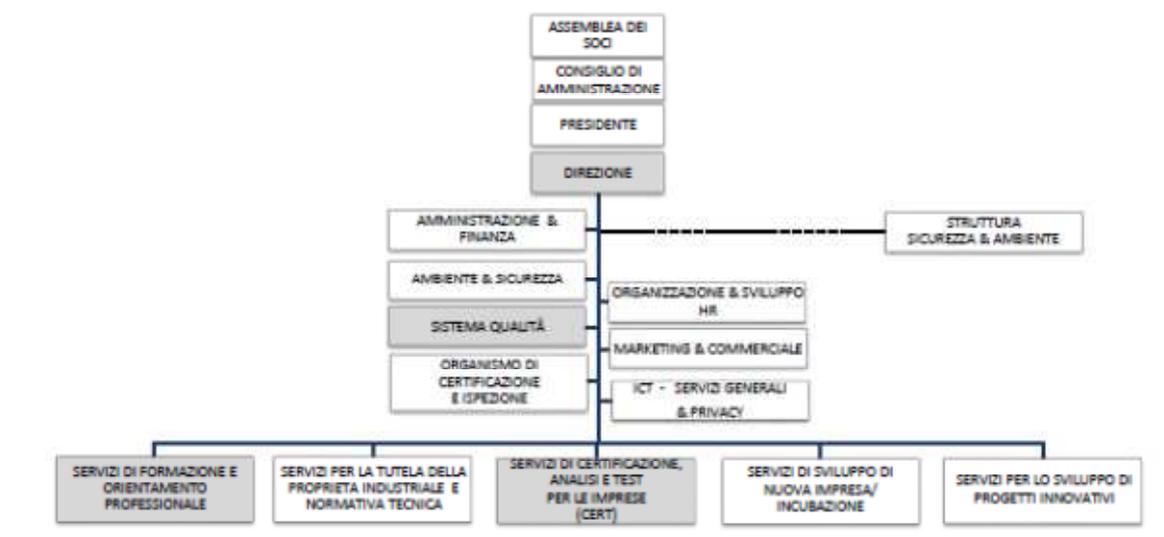
Sede operativa
Via del Commercio, 43 - 45100 Rovigo (RO)

Sede operativa
Corso Porta nuova nr. 96 - 37122 - Verona (VR)

Laboratori CERT
Via Pezza Alta, 34 - 31046 Rustignè di Oderzo (TV)

Laboratorio NEROLUCE
Via Strada Muson, 2/C - 31011 Asolo (TV)

ORGANIGRAMMA (aggiornato al 1/7/2016)



3. Soggetti

Fermo restando i soggetti che, in ambito nazionale, sono deputati a vario titolo ad operare per il contrasto alla corruzione (l'ANAC, ex CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione, il Comitato interministeriale, istituito con decreto del Consiglio dei Ministri del 16 gennaio 2013 e il Dipartimento della Funzione Pubblica), e che tutti soggetti dell'organizzazione sono coinvolti a diversi livelli, si riportano di seguito i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di t2i e i relativi compiti e funzioni.

- il Consiglio di amministrazione:
 - designa il Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - adotta il P.T.P.C. e lo comunica al Dipartimento della funzione pubblica;

- addotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- il *Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)*, individuato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 4 del 4 dicembre 2015, nella persona del Direttore e Procuratore Speciale, *ing. Roberto Santolamazza*, della cui nomina è stata data comunicazione alla ANAC con PEC del 21 dicembre 2015:
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013; i compiti attribuitigli non sono delegabili, se non in caso di straordinaria e motivate necessità riconducibili a situazioni eccezionali, ferma restando le responsabilità non solo in vigilando ma anche in eligendo;
 - predispose il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
 - verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica, quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
 - coordina e verifica, d'intesa con i Responsabili competenti e nel rispetto dell'organizzazione dell'Ente, ove possibile, o attraverso l'introduzione dei controlli differenziati, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione, su proposta dei Responsabili;
 - diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione e monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
 - vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 Legge 190/2012; art. 15 d.Lgs 39/2013)
 - elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (art. 1 comma 14 Legge 190/2012);
 - svolge il ruolo di Responsabile della trasparenza e ne svolge le funzioni (art. 43 d.Lgs. 33/2013).
- i *Responsabili*, ciascuno per l'attività di relativa competenza, collaborano, unitamente al Direttore, alla stesura del Piano, a fornire ai colleghi istruzioni e indicazioni per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate, e a monitorare sul corretto adempimento e sull'efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting al Direttore;
- tutti i *dipendenti*:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.C.P.;
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di riferimento o al Direttore e casi di personale conflitto di interesse;
- i *Collaboratori a qualsiasi titolo*:
- si impegnano all'osservanza delle misure contenute nel P.T.P.C.;
 - segnalano le situazioni di illecito che eventualmente riscontrino.

4. Aree di Rischio

L'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012 individua le aree di rischio, ritenute comuni a tutte le amministrazioni pubbliche.

Nell'analisi effettuata, t2i non ha preso in considerazione i seguenti procedimenti:

- autorizzazione o concessione;

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.Lgs. 163/2006;

e che richiedono una particolare onere d'attenzione in termini di adozione di misure preventive.

I suddetti procedimenti che corrispondono alle aree di rischio sotto-indicate, a loro volta articolate in sottoaree, sono state anche oggetto di un'analisi specifica da parte di t2i:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del crono programma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
14. Conferimento di incarichi di collaborazione

A seguito della consultazione tra i soggetti coinvolti, sono stati individuati i processi, intesi come insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno, maggiormente esposte al rischio di corruzione, potenzialmente più critiche e che richiedono pertanto maggiore presidio.

Tali processi sono stati mappati, individuandone le fasi, le responsabilità e la valutazione del rischio di corruzione. Per la lettura si rimanda all'allegato Registro del rischio, nel quale sono state individuate le attività a più elevato rischio di corruzione e le misure di contrasto già in essere e/o di prossima attivazione.

5. Misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori

Quanto alle azioni di contrasto della corruzione, che t2i ha già attivato o che intende attivare, di seguito sono illustrate le misure che riguardano l'azione amministrativa nel suo complesso, rinviando per le misure sulle singole attività all'allegato Registro del rischio, che determina per ciascuna area di rischio gli interventi utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con le indicazioni di modalità, dei responsabili e dei tempi di attuazione e degli indicatori.

5.1 Misure già attivate

t2i si è dotato nel corso degli anni di una serie di strumenti finalizzati a garantire la massima trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa, nello specifico:

- Regolamenti interni e Manuale Qualità, intervenuti a disciplinare procedimenti che, anche a parere dello stesso legislatore (art. 1, comma 16, Legge 190/2012), si prestano più di altri a fenomeni di corruzione, nello specifico:

- Regolamento di organizzazione e dei servizi (area istituzionale e commerciale);
- Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane (area istituzionale e commerciale);
- Regolamento per disciplinare i termini di alcuni procedimenti amministrativi (area istituzionale e commerciale);
- Regolamento per il conferimento di incarichi e consulenze con rapporti di lavoro autonomo (area istituzionale e commerciale);
- Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia (area istituzionale);
- Regolamento per la formazione e gestione dell'elenco fornitori (area commerciale);
- Regolamento del servizio di cassa (area commerciale);
- Regolamento sui rapporti di lavoro (area istituzionale e commerciale);
- Istruzioni del Manuale Qualità per la concessione delle sale (area commerciale);

Dal punto di vista organizzativo, nell'ambito del sistema di gestione della qualità, t2i ha definito un sistema documentato di procedure che dettagliano le singole attività, ne definiscono competenze, responsabilità ed indicatori per verificarne l'efficacia e l'efficienza. Tali procedure sono costantemente monitorate dai Responsabili, sottoposte ad eventuali azioni preventive, correttive e di miglioramento alla verifica annuale dell'Organismo di Certificazione

- Certificazione ISO UNI EN ISO 9001:2008, che rappresenta un valore aggiunto a presidio della trasparenza delle attività commerciali, in quanto tutta l'attività è mappata e standardizzata in distinte procedure e processi di lavoro, costantemente monitorate e oggetto di certificazioni annuale a cura dell'Ente terzo di Certificazione;
- la pubblicazione nel sito web di t2i costantemente aggiornato, a uso di tutti i dipendenti, del Regolamento del personale e documentazione correlata;
- i controlli interni, nello specifico:
 - la valutazione ed il controllo strategico, finalizzati a verificare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi definiti dagli organi di governo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, allo scopo di evidenziare eventuali scostamenti e di individuare modalità di miglioramento delle attività;
 - il controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati, con l'obiettivo di conseguire il miglioramento dell'organizzazione. L'Ufficio Amministrazione & Finanza, effettua un costante monitoraggio dei costi e ricavi, e la loro ripartizione;
 - il controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a garantire la conformità dell'azione amministrativa e gestionale alle disposizioni contenute nelle leggi, nello statuto e nei regolamenti. A questa attività si affiancano le attività di controllo e supervisione del Sindaco Unico a cui spetta, a norma dell'art. 73 del D.P.R. 254/2005:
 - effettuare almeno ogni trimestre, i controlli e riscontri sulla consistenza di cassa;
 - verificare la regolarità della gestione e la conformità della stessa alle norme di legge, di statuto e regolamentari;
 - vigilare sulla regolarità delle scritture contabili;
 - esaminare il preventivo economico e il bilancio d'esercizio, esprimendosi sugli stessi con apposite relazioni.
- Informatizzazione del servizio di gestione del personale tramite un portale per la gestione delle presenze, assenze e trasferte con un processo di autorizzazione articolato a più livelli gerarchici.
- Informatizzazione di alcuni processi come il recupero dei crediti e il controllo di gestione.

5.2 Misure preventive di carattere generale e obbligatorio per il triennio 2016-2018

a) La formazione

All'interno del Programma per la formazione annuale vengono previsti adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai Responsabili delle aree a rischio in relazione alle politiche, ai programmi e ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione e temi settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

Inoltre saranno attuate alcune iniziative di formazione specialistiche per il responsabile della prevenzione, e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.

b) Codici di comportamento

Il personale di t2i è soggetto alle disposizioni previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e, come previsto nell'art. 2, comma 3, ha esteso gli obblighi di condotta previsti dal provvedimento anche ai collaboratori e consulenti. A tal fine, il mancato rispetto delle citate norme potrà comportare la risoluzione dell'incarico in essere.

Nel corso del biennio 2016-2017 saranno avviati, con procedura aperta alla partecipazione, i lavori per l'adozione del Codice Etico di t2i, traendo ispirazione e apportando le opportune integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

c) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Saranno adottati, ove possibile, meccanismi di rotazione del personale secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, accompagnati da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità.

Per rotazione del personale si intende sia la sostituzione dei dipendenti da Ufficio a Ufficio, sia la rotazione degli incarichi all'interno dello stesso ufficio.

Si cercherà in questo senso di favorire le istanze di mobilità interna, cercando di soddisfare sia gli interessi del dipendente lavoratore e sia la salvaguardia della migliore funzionalità degli uffici.

d) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il personale verrà ulteriormente sensibilizzato, tramite iniziative di informazione interna e nell'ambito del programma formativo, dell'obbligo di astensione, previsto dall'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

e) Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors)

All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 dev'essere verificata l'assenza delle condizioni ostative ivi previste, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive: l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, dichiarazione che sarà pubblicata sul sito dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di sussistenza di cause ostative, t2i si asterrà dal conferire l'incarico e conferirà l'incarico nei confronti di altro soggetto, a pena di nullità dell'incarico e dell'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

Saranno pertanto impartite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione direttive interne affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Dovrà inoltre essere verificata l'eventuale sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni ivi contemplate, sia all'atto del conferimento dell'incarico, sia annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato affinché siano prese le misure conseguenti.

f) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Si attueranno procedure di verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali, mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso/selezione;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi assimilati previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Nel caso risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, t2i si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, provvedendo a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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

g) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Saranno adottate opportune misure affinché il dipendente che effettui segnalazioni di cui all'art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001, trovi adeguata tutela attraverso accorgimenti tecnici, quali la tutela dell'anonimato, l'introduzione di obblighi di riservatezza e la previsione al proprio interno di canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione sarà affidata al Responsabile della Prevenzione della corruzione, per i quali saranno definiti obblighi di riservatezza come per coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. debbono essere effettuate. La violazione della riservatezza potrà comportare sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale.

La fattibilità tecnica dell'adozione di un sistema informatizzato di segnalazioni sarà valutata nel corso del biennio 2017-2018.

La tutela dei denunciatori sarà supportata anche da un'attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

h) Patti di integrità

t2i, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190, inserisce come presupposto necessario e condizionante alla partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto l'applicazione delle clausole pattizio di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 9 gennaio 2012 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta regionale:

<http://www.regione.veneto.it/Ambiente++Territorio/Lavori+Pubblici/Osservatorio>).

i) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Saranno valutate modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione.

Tali iniziative saranno adeguatamente pubblicizzate in modo da rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi da parte dei vari stakeholders

j) Adozione del Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231

Entro il 31 dicembre 2016, t2i adotterà un "Modello di organizzazione, Gestione e Controllo" sulla base del D.Lgs 231/2011 il quale integrerà le misure di prevenzione della corruzione, con completa revisione del presente Piano Triennale.

5.3 Misure di prevenzione ulteriori ed eventuali.

Compatibilmente con le risorse a disposizione e ai carichi di lavoro degli uffici, t2i si propone di attuare nell'arco del triennio 2016-2018 ulteriori misure al fine del contenimento del rischio, quali:

- apportare, in fase di revisione delle procedure e delle istruzioni del Sistema di Gestione della Qualità, le opportune modifiche, per l'adattamento alla normativa sull'anticorruzione;
- attuare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) sulla base di standard definiti;
- valutare la possibilità di attivare, senza oneri, convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000;
- raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, veicolando le informazioni agli uffici competenti;
- dare ampia diffusione alla "Carta dei Servizi" che è stata adottata nel 2016, nella quale sono illustrate le attività di competenza di t2i;
- svolgere incontri e riunioni periodiche tra i Responsabili competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività di t2i, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- pubblicazioni di articoli di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'amministrazione anche sul sito *internet*;
- Creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati di t2i, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori;
- Ulteriore informatizzazione dei processi (protocollo informatico e archiviazione sostitutiva).

5.4 Specifiche azioni collegate alle aree di rischio

Si riportano le specifiche azioni previste per le aree comuni a tutte le Amministrazioni Pubbliche, individuate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Azioni

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- Rotazione dei componenti delle commissioni di gara, di concorso, o comunque preposte alla formulazione di valutazioni o giudizi, compatibilmente con l'esigenza di assicurare professionalità e competenze adeguate, preventiva all'avvio delle operazioni di valutazione/selezione.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- Rotazione dei componenti delle commissioni di gara, di concorso, o comunque preposte alla formulazione di valutazioni o giudizi, compatibilmente con l'esigenza di assicurare professionalità e competenze adeguate, preventiva all'avvio delle operazioni di valutazione/selezione.
- Monitoraggio costante dei rapporti tra t2i e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, erogazione di vantaggi economici, attraverso autodichiarazioni rese dai componenti delle commissioni sulla sussistenza di rapporti di parentela o di affinità con i soggetti medesimi o di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi
- Controllo autocertificazioni ex art. 71 D.P.R. 445/2000, secondo le prescrizioni contenute nelle Linee Guida adottate in data 19 giugno 2002, prot. n. 13357

Oltre alle misure di carattere generale sopra illustrate, t2i ha individuato, per ogni singola area di attività ritenuta a rischio di corruzione, le azioni già adottate e quelle di prossima attivazione. Tali azioni sono riportate nel Registro del rischio allegato.

6. Tempi e modalità del riassetto

t2i, attraverso il Responsabile della Prevenzione della corruzione e i Responsabili, terrà vigilato costantemente il rispetto delle normativa anticorruzione e monitorerà costantemente.

Ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione redigerà entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione annuale contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano, che sarà pubblicata sul sito di t2i nell'area "Amministrazione Trasparente".

7. Il programma triennale di Trasparenza e Integrità

t2i sulla base di quanto previsto dalla determinazione 8 del 17 giugno 2015, la quale estende l'obbligo di attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza anche alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, nel corso dell'anno 2015, ha attuato sostanzialmente le prescrizioni sulla trasparenza, così come riordinate dal D.Lgs. 33/2013.

Conformemente alle prescrizioni normative vigenti, t2i ha avviato le azioni a presidio della trasparenza.

Sito Web

Nel sito web della società www.t2i.it è stata creata un'apposita area denominata "Amministrazione Trasparente" articolata in sotto-sezioni di primo e secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d. lgs. 33/2013 e nell'allegato 1 della delibera nr. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016". Le informazioni riportate sono costantemente aggiornate e integrate, secondo le tempistiche previste al d.lgs. 33/2016.

Responsabile della trasparenza

Con delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 10 del 4 dicembre 2015 è stato individuato, nella persona del Direttore e Procuratore Speciale, *ing. Roberto Santolamazza*, il Responsabile della

Trasparenza. Il nominativo è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri Contenuti – Accesso Civico". I principali compiti affidati al Responsabile della trasparenza consistono nel verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurandone la qualità dei dati pubblicati.

In caso di inottemperanza, il Responsabile si impegna ad inoltrare una segnalazione al Consiglio di Amministrazione e nei casi più gravi all'A.N.A.C. (ex CIVIT).

Accesso Civico

Come previsto dalla normativa, t2i ha adottato l'istituto dell'accesso Civico pubblicando nella sezione "Amministrazione Trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate della informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

Attestazione OIV

t2i, essendo privo di OIV o struttura analoga, ha affidato al Responsabile della trasparenza la compilazione e pubblicazione delle griglie di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi e la dichiarazione relativa allo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza, che è stata pubblicata entro il termine previsto del 29 febbraio 2016, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Attestazioni OIV o di struttura analoga".

8. Coordinamento con il ciclo delle Performances

In occasione dell'adozione del "Modello di organizzazione, Gestione e Controllo" sulla base del D.Lgs 231/2011, t2i valuterà la necessità di integrazione degli ambiti relativi alla *performance* e il piano per la prevenzione della corruzione relativa all'anno 2017.

Per il 2017 continuerà l'impegno nella definizione e applicazione delle regole organizzative, attivazione dei dispositivi e monitoraggio delle attività per l'attuazione delle nuove disposizioni di legge inerenti il Piano della performance, il Piano anticorruzione, il Piano della trasparenza, oltre che la previsione di ulteriori livelli di razionalizzazione della struttura.

9. Note conclusive

L'attuale fase del sistema del P.T.P.C. denota alcune procedure già acquisite perché in linea con le policy ed il sistema di gestione attuale e per alcune altre, rimangono in fase di analisi aspetti su cui deve essere valutata, anche in collaborazione con i soci, la completa applicabilità alla realtà di t2i.

Per il triennio 2016/2018 alla luce del recente conferimento di Verona Innovazione Azienda Speciale della CCIAA di Verona, con atto Notarile del 21 dicembre 2015 a cura del Dott. Paolo Talice, notaio in Treviso, al repertorio n. 84469 – raccolta n. 31623 e registrato a Treviso in data 22.12.2015 al n. 18598 serie 1T, entro il 31 dicembre 2016, verranno apportate modifiche all'assetto organizzativo della società con l'adozione di un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" sulla base del D.Lgs 231/2011, strutturato in Parte generale, Parti speciali e in specifici Allegati: il Codice Etico, Codice Sanzionatorio, Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e le analisi del rischio di base che danno vita al Modello stesso e al Piano di prevenzione di corruzione.