



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

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
PARTE GENERALE
PTPC 2021/2023
PPCT 2021**

Revisione	Approvazione del	Natura delle modifiche
Rev. N. 1	Consiglio di Amministrazione del 31/03/2021	Adozione



Sommario

PARTE PRIMA: ANTICORRUZIONE	3
a. Introduzione.....	3
1.2 Assetto interno	4
1.3 Contesto esterno	6
b. Definizione del Piano di Prevenzione della Corruzione	6
c. Validità del Piano di Prevenzione della Corruzione.....	6
d. Conoscenza e diffusione del Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza di t2i – Valorizzazione e compiti del personale.....	7
e. Indirizzi per la formazione	8
f. Individuazione compiti e adempimenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	8
g. Oneri e ambiti di responsabilità del Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	9
h. Obblighi dei Responsabili di settore di t2i	9
i. Individuazione delle attività a rischio corruzione	10
j. Mappatura dei rischi specifici.....	10
PARTE SECONDA: COMPORTAMENTO, SANZIONI E COORDINAMENTO Codice Etico.....	10
k. Obblighi di informazione e comunicazione	11
l. Sanzioni disciplinari.....	11
PARTE TERZA: MODELLI OPERATIVI PER PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE.....	11
m. Misure già operative	11
3.2 Misure generali.....	11
3.2.1 IL WHISTLEBLOWING	12
3.2.2 Rotazione degli incarichi	14
3.3 Misure individuate per il PPCT.....	14
PARTE QUARTA: DISPOSIZIONI IN TEMA DI INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E LIMITAZIONI ALL’AFFIDAMENTO DI INCARICHI.....	15
PARTE QUINTA: TRASPARENZA	16
5.1. Funzioni interne a t2i coinvolte nel processo di trasparenza ed integrità.....	16
5.2 Procedimento di elaborazione e adozione del programma.....	17
5.2.1 Gli obiettivi strategici e operativi.....	17
5.2.2 Uffici e personale coinvolti nell’individuazione dei contenuti del Programma	17
5.2.3 Coinvolgimento dei portatori d’interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento	18
5.2.4 Dati ulteriori	18
5.3 Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti	19
5.4 Iniziative di comunicazione del programma trasparenza	19
5.4.1 Iniziative di comunicazione all’interno della struttura operativa.....	19
5.4.2 Comunicazione verso i portatori d’interesse esterni	19
5.5 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	19
6 ALLEGATI.....	19



PARTE PRIMA: ANTICORRUZIONE

a. Introduzione

La L. n. 190/2012 prevede, in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale di Strasburgo sulla corruzione tenutasi il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110, che si individui, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e altri organi incaricati di assicurare un'azione coordinata, un'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'articolo 1 comma 2 della L. n. 190/2012 disciplina che la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche che opera quale Autorità nazionale anticorruzione adotti il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora innanzi PNA.) che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Nell'articolo 1 comma 7 della L. n. 190/2012 è prevista da parte dell'organo di indirizzo la nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La L. n. 190/2012 nell'articolo 1 comma 8 prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno. Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell'Autorità ha deliberato di differire al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Con delibera A.N.AC n. 831 del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è stato promulgato il PNA che è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA 2019 ha poi rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date con i piani precedenti integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori. Sono da ritenersi superate, quindi, le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA e relativi aggiornamenti fino ad oggi adottati mentre restano valide quelle relative alle parti speciali.

Le ragioni di fondo che hanno portato a questa scelta sono, oltre a semplificare il quadro regolatorio per agevolare il lavoro delle amministrazioni, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Con delibera n. 1064 del 13.11.2019 è stato approvato il PNA 2019 da considerarsi uno strumento di lavoro utile per chi è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e delle attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia ed efficienza.

Resta comunque responsabilità dell'amministrazione individuare e declinare queste misure nel modo che più si attagli allo specifico contesto organizzativo.

Per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, gli Enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati debbano adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012), integrando il modello di



organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC 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.

In considerazione della natura giuridica di t2i, essa risulta soggetta agli obblighi e agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300". Pertanto, ai sensi della norma citata, la Società ha scelto di dotarsi di un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", 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.

In ottemperanza al Decreto, t2i ha inoltre istituito un "Organismo di Vigilanza", autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici. Le funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza, d'ora innanzi ODV, sono chiaramente definite nel regolamento sopra citato.

t2i in linea con quanto sopra, ha dunque predisposto anche un "Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza" costituito:

- da una parte generale;
- dall'allegato 1 "Analisi dei rischi" in cui, sono esaminati i reati introdotti dalla L. 190/2012. In questo documento è incluso un programma di attività, con indicazione:
 - delle aree di rischio e dei rischi specifici,
 - delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici,
 - dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi.
- dall'allegato 2 Griglia Trasparenza che riporta le tipologie di dati pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito, suddivisi nelle sotto -sezioni predisposte specificando le funzioni responsabili per il loro aggiornamento e le tempistiche dello stesso così come modificate dalla delibera ANAC nr. 1134 del 20 novembre 2017.

Il presente PPCT dunque non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Al dipendente è assicurata l'ampia conoscenza e partecipazione agli obiettivi del Piano, che si traduce nell'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano medesimo e delle attività a rischio e in una formazione adeguata a prevenire i rischi di corruzione, che si annidano in maniera anche non evidente nell'attività quotidiana.

1.2 Assetto interno

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 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 è composto da 5 membri nominati dalle Camere di Commercio di Treviso-Belluno, Venezia-Rovigo e Verona. Il consiglio di amministrazione è affiancato da un Organo di Controllo monocratico a cui è affidata la revisione legale.

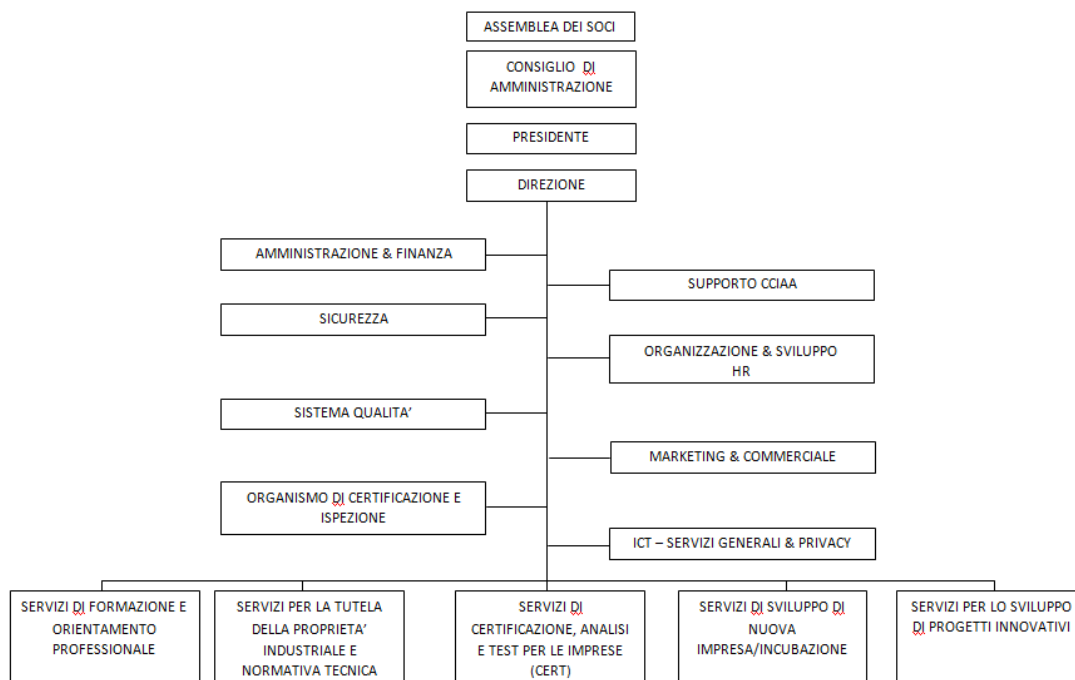


La struttura è suddivisa in diversi uffici come visibile nell'organigramma sotto riportato, a direzione del Legale Rappresentante o Direttore Generale.

Il personale dipendente al 1 gennaio 2021 è pari a 55 unità, ed è dislocato presso le 4 sedi della società:

- 1) t2i trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l. –
Sede legale e operativa
Piazza delle Istituzioni, 34/a – 31100 Treviso
- 2) Sede operativa
in Viale Porta Adige, 45 - 45100 Rovigo (RO) presso la sede del CENSER
- 3) Sede operativa
Corso Porta nuova nr. 96 - 37122 – Verona (VR)
- 4) Laboratori CERT
Via Pezza Alta, 34 - 31046 Rustignè di Oderzo (TV)

La struttura organizzativa di t2i è rappresentata nell'allegato B Organigramma.



I soggetti interni responsabili della strategia di prevenzione sono:

- Organi di indirizzo Politico: definiscono gli obiettivi strategici anticorruzione; nominano il RPCT; approvano e monitorano l'operato del PTPC;
- Responsabile della prevenzione e trasparenza;
- Organismo indipendente di valutazione (OIV): verifica la coerenza tra obiettivi di prevenzione e trasparenza; verifica il rispetto degli obblighi di pubblicazione; esprime parere sul Codice di Comportamento;
- Responsabili degli uffici: supportano il RPCT nell'analisi del rischio e nella definizione delle misure di trattamento; segnalano violazioni al PTPC e al Codice di Comportamento;
- Dipendenti: Supportano i propri responsabili nell'analisi del rischio, attuano le misure di prevenzione; segnalano potenziali situazioni di rischio.
- OdV: con riferimento al Modello 231 verifica periodicamente sul suo funzionamento e sulla sua osservanza e ne cura l'aggiornamento.

Interlocuzione e controllo

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione al RPCT fornendo le informazioni richieste dallo stesso per l'adeguato espletamento dell'incarico, sia nella fase di predisposizione del Piano sia nelle successive di verifica e controllo.



1.3 Contesto esterno

t2i opera principalmente nel territorio della Regione Veneto, nel territorio nazionale e internazionale.

La società, dopo aver analizzato le informazioni fornite dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati riferite alla Regione Veneto e in particolare alla provincia di Treviso, Rovigo e Verona, ritiene che, le attività non rientrano nelle tipologie di reati contemplati nelle stesse.

In generale non sono inoltre mai pervenute dalle amministrazioni controllanti, segnalazioni riferite a particolari situazioni "difficili" a rischio di illecito nel contesto del territorio in cui si opera.

b. Definizione del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il presente PPCT e i suoi allegati sono volti ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e gli strumenti di prevenzione. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. 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.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., 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 esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

L'individuazione di tali attività si fonda sull'esperienza maturata nei diversi ambiti di competenza da t2i e sul costante presidio sulle strutture di riferimento.

A tal proposito l'elaborazione e redazione del presente PPCT, con riguardo alle attività come individuate nell'allegato 1 e citate nel successivo punto i) "Individuazione delle attività a rischio corruzione", è effettuata sulla base di una valutazione dei processi interni alla Società volta ad individuare e graduare il più possibile la probabilità di accadimento di un evento corruttivo e l'intensità del conseguente danno per t2i.

Il PPCT, che assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, si ispira a principi di sensibilizzazione, comunicazione e formazione e risponde inoltre alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nell'ambito delle quali è più alto il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto;
- prevedere, per le attività individuate, idonei meccanismi di formazione del personale dedicato, di attuazione e di controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle suddette attività, obblighi di informazione sull'andamento delle attività nei confronti del Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza, individuato ai sensi del successivo punto 1.6 "Individuazione, compiti e adempimenti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" e chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PPCT;
- monitorare i rapporti tra t2i e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o beneficiano di provvedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- individuare, informando preventivamente il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza, ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, nonché ulteriori ambiti di rischio e le relative attività di prevenzione;
- definire le modalità di monitoraggio.

c. Validità del Piano di Prevenzione della Corruzione – Monitoraggio e Aggiornamento

Il Piano proposto dal Responsabile di prevenzione della corruzione è adottato dal Consiglio di Amministrazione di t2i ed è in linea con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, inseriti nei documenti di programmazione



strategico gestionale della società.

La caratteristica sostanziale del PPCT consiste nella prevenzione delle attività a rischio; a tal fine e con cadenza almeno annuale i Responsabili di settore (vedi Organigramma) di t2i, su impulso del Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza, effettuano una verifica della mappatura del rischio, in modo da garantire un costante monitoraggio dell'andamento dei processi aziendali a cui sono preposti.

All'esito di tale attività di verifica i Responsabili di settore informano il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza e l'ODV dei risultati dell'analisi effettuata, nonché – ove necessario – delle eventuali proposte finalizzate alla tempestiva adozione di strumenti atti alla prevenzione del rischio.

A supporto dell'attività di monitoraggio l'Anac ha messo a disposizione una piattaforma gratuita al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012 il PPCT deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e comunicato agli Enti/soci. Quest'anno la scadenza è stata prorogata al 31 marzo come da comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali della Società (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PPCT;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

d. Conoscenza e diffusione del Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza di t2i – Valorizzazione e compiti del personale

Il primo fondamento dell'attivazione del presente PPCT è l'ampia e partecipata conoscenza dello stesso da parte di tutti i dipendenti di t2i, dell'amministrazione/i vigilanti e di terzi destinatari.

A tal fine il PPCT, viene reso disponibile e consultabile all'interno dell'apposita sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", direttamente accessibile al seguente percorso:

<http://www.t2i.it/t2i-amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione/>

t2i fornisce la più ampia diffusione al presente PPCT, pubblicandolo anche all'interno dei documenti di sistema nell'apposito portale <https://hrweb.t2i.it>.

Al momento dell'assunzione di ogni dipendente a tempo determinato, indeterminato o in somministrazione lavoro la Direzione e la funzione personale fa sottoscrivere al dipendente il Modulo Nuovi Assunti (MNA) per la formale presa d'atto anche del PPCT.

Analoga attenzione viene prestata all'atto del conferimento di incarichi professionali e/o di consulenza ai cui titolari viene richiesta formale dichiarazione di presa d'atto (nella lettera d'incarico o in appositi moduli di autodichiarazione) degli obblighi previsti dal presente PPCT nella versione disponibile sul sito web aziendale.

I Responsabili di settore si fanno parte attiva nella divulgazione del PPCT, agevolando la consegna brevi mano dello stesso a tutti i dipendenti, collaboratori e lavoratori somministrati che per ragioni di servizio non hanno accesso a strumenti telematici.

I dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente PPCT, traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in tema di prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti sono chiamati ciascuno per il proprio ambito di competenza, nell'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio.



e. Indirizzi per la formazione

Nell'ambito del piano di formazione del personale, verranno definiti specifici interventi di formazione sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, previo parere favorevole espresso dal Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ciascun Responsabile di settore redige il piano di formazione per i propri collaboratori, nel cui ambito sono contenuti i percorsi formativi rispetto alla prevenzione della corruzione sulla scorta delle informazioni e priorità individuate.

Sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai Responsabili di settore di t2i, le iniziative d'intervento relative alla formazione devono prevedere le seguenti aree d'azione:

- Individuazione dei dipendenti e dei dirigenti coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione e successiva schedulazione degli interventi di aggiornamento/allineamento alla norma;
- verifica con il supporto dei Responsabili di settore di t2i del grado di informazione e conoscenza delle materie a rischio di corruzione in possesso dei dipendenti;
- sensibilizzazione verso i comportamenti finalizzati a prevenire situazioni a rischio di corruzione, con particolare focus sui temi dell'etica e della legalità dei comportamenti.

La Formazione avrà quale oggetto, sia la conoscenza normativa dei comportamenti che determinano fattispecie penali di reato, come elencati nella parte terza del presente piano, sia la conoscenza applicata, intendendosi quella relativa ai comportamenti concreti da attuare durante la specifica attività di lavoro. Sarà inoltre favorito il confronto tra le esperienze e i contributi provenienti da tutti i livelli operativi della struttura di t2i e quanto previsto dai regolamenti aziendali, al fine di predisporre, coordinare e armonizzare all'interno della struttura societaria modalità sempre più evolute di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costituzione di best practice che tendano a ridurre il rischio di corruzione.

L'eventuale scelta di soggetti esterni per supporto alla formazione avverrà tramite procedure selettive da espletarsi secondo la normativa vigente nei limiti delle risorse economiche disponibili per l'attività di formazione.

Il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di frequenza e conseguimento dell'attestato di partecipazione, sarà effettuato dal Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso il controllo della reportistica idonea alla verifica dell'effettiva formazione.

f. Individuazione compiti e adempimenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione di t2i con delibera nr. 10 del 04/12/2015 ha nominato il Direttore Generale, Ing. Roberto Santolamazza, "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza", ai sensi della L. n. 190/2012.

Il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di piano, che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione di t2i;
- individua, in collaborazione con i Responsabili di settore, il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- definisce in collaborazione con i Responsabili di settore procedure appropriate per l'effettuazione di percorsi di selezione e formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- controlla l'adempimento, da parte di t2i, degli obblighi di trasparenza contemplati dalla normativa vigente in materia e propone la verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- assolve agli obblighi di attestazione in materia di pubblicazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente" così come richiesto da ANAC, assimilando la sua funzione a quella di struttura analoga non essendo presente perché non richiesta la funzione di OIV all'interno di t2i;
- verifica l'efficace attuazione del PPCT e la sua idoneità;
- segnala all'organo di indirizzo eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici competenti i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure;
- propone modifiche al PPCT in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- effettua un'analisi per individuare le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti in relazione ai risultati attesi e individua le misure correttive volte anche a migliorare o implementare il PPCT, in coordinamento con i Responsabili di settore;
- cura anche attraverso le disposizioni del presente PPCT che all'interno di t2i sia rispettata la normativa vigente in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 39/2013), contestando all'interessato,



qualora avutane diretta conoscenza o notizia, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità e segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta e l'eventuale provvedimento di revoca dell'incarico (cfr. art. 15 comma 1 e 2 del D.L.gs. n.39/2013);

- verifica, nell'ambito delle prerogative che gli sono proprie per espressa previsione della L. n. 190/2012, l'ottemperanza al Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione, curandone la diffusione e il monitoraggio;
- nomina eventualmente i Referenti per la Prevenzione della Corruzione;
- svolge l'incarico quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- raccoglie e conserva le segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza trasmette entro il 15 dicembre di ogni anno, o comunque in linea con le tempistiche richieste da ANAC, al Consiglio di Amministrazione il rendiconto annuale sulle verifiche e attività svolte e propone eventuali aggiornamenti del PPCT per l'anno successivo.

Il termine per la predisposizione e pubblicazione della relazione dell'anno 2020 è stato fissato dall'ANAC al 31/03/2021.

g. Oneri e ambiti di responsabilità del Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Le responsabilità del Responsabile di prevenzione della corruzione si articolano come segue:

- qualora, all'interno di t2i, venga commesso un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato è prevista una responsabilità di natura disciplinare e amministrativa per l'eventuale danno erariale e di immagine della Società;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PPCT e in caso di omesso controllo è prevista una responsabilità di natura disciplinare.

Le ipotesi di responsabilità di cui sopra sono escluse nel caso in cui il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PPCT e di aver osservato le seguenti prescrizioni:

- avere individuato le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- avere previsto, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- avere previsto, con particolare riguardo alle attività sopra individuate, obblighi di informazione nei confronti dei responsabili chiamati a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- avere monitorato il rispetto delle procedure che regolano i rapporti tra t2i e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche richiamando i terzi beneficiari e/o controparti contraenti al rispetto delle norme contenute nel Codice Etico, con specifico riferimento alle fattispecie di conflitto di affare o interessi e alla correttezza e alla trasparenza reciproca in ambito contrattuale;
- avere verificato l'efficace attuazione del PPCT e la sua idoneità, nonché avere proposto la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di t2i;
- avere individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

h. Obblighi dei Responsabili di settore di t2i

I Responsabili di settore concorrono alla definizione delle attività previste nel PPCT mediante proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione.

In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie del PPCT, nonché l'obbligo di tempestiva comunicazione al Responsabile di prevenzione della corruzione di fatti o circostanze rilevanti ai fini dell'applicazione del presente PPCT.

I Responsabili di settore attestano di essere a conoscenza del PPCT e provvedono a darvi esecuzione. Essi devono astenersi, in caso di conflitto di interesse, dall'intraprendere qualunque processo decisionale ai sensi del Codice Etico adottato da t2i, segnalando tempestivamente al Responsabile di prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto anche potenziale.



i. Individuazione delle attività a rischio corruzione

Tra le attività svolte da t2i sono state individuate le attività a rischio, valutate sulla base dell'esperienza maturata nell'ambito dei settori in cui opera l'azienda.

t2i ha ritenuto a rischio corruzione i processi di seguito elencati:

- gestione processi di acquisto e gestione dei fornitori;
- gestione del personale;
- gestione formazione e processi finanziati;
- gestione processi di ricerca documentale, brevetti e marchi.
- gestione attività per l'innovazione, consulenza sui processi e sui prodotti;
- gestione supporto alla start up;
- gestione casse;
- gestione beni aziendali.

Le attività di cui sopra sono aggiornate almeno con cadenza annuale.

j. Mappatura dei rischi specifici

La mappatura specifica dei rischi è riportata nell'allegato 1 al presente PPCT.

PARTE SECONDA: COMPORTAMENTO, SANZIONI E COORDINAMENTO

Codice Etico

t2i ha adottato un Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione in revisione 0 in data 01.12.2016.

Il Codice Etico, è articolato come segue:

- Individuazione dei principi generali per l'organizzazione e per il personale;
- Rapporti con i terzi (clienti, fornitori, istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche e sindacali e mass media);
- Trasparenza contabile basata sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili;
- Politiche del personale in termini di impegno nello sviluppo delle capacità e competenze di ciascun dipendente e nel garantire un ambiente di lavoro positivo e rispettoso;
- Salute, Sicurezza e Ambiente inteso come il contributo di t2i allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera attraverso il perseguimento dell'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.
- Riservatezza nelle informazioni e dati gestiti;
- Controlli interni inteso come la responsabilità diffusa da parte dei destinatari del Codice nell'ambito delle funzioni svolte relativamente alla definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate;
- Tutela del Patrimonio inteso come responsabilità diffusa dove ognuno è custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

Gli interlocutori di t2i, intesi come coloro che a vario titolo interagiscono con la Società (fornitori caratteristici e professionisti, clienti, pubblica amministrazione, e autorità pubbliche di vigilanza e organi di controllo) sono portati a conoscenza dell'esistenza del Codice Etico.

Il Codice Etico esprime il "contratto sociale ideale" dell'impresa con i propri stakeholder (portatori d'interesse) e definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari stakeholder.

Esso è l'insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità dell'organizzazione nei confronti dei suoi interlocutori; contiene altresì principi e linee guida di comportamento su eventuali aree a rischio, quali la gestione delle risorse umane, del patrimonio aziendale, delle attività di collaborazione e interazione con realtà terze (ottenimento concessioni, autorizzazioni, licenze ...) o privati (processo sanzionatorio), nonché la gestione contabile.

Il Codice Etico è, inoltre, uno degli elementi fondamentali finalizzati proprio alla prevenzione dei rischi-reato elencati nell'allegato 1 dedicato all'analisi dei rischi.



Il Codice Etico di t2i si ispira al Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con 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. 190/12, per le parti applicabili.

Il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza, qualora nell'ambito dell'esercizio delle proprie prerogative e funzioni accertasse il verificarsi di atti o fatti contrari al PPCT e/o al Codice Etico procede ai sensi del punto 2.3 "Sanzioni disciplinari" del PPCT e ne dà immediata comunicazione all'ODV, nell'ambito dei flussi reciproci di informazioni previsti al punto 2.2 "Obblighi di informazione e comunicazione", al fine di consentire allo stesso le opportune verifiche e l'eventuale attivazione delle sanzioni disciplinari previste nel Codice Etico.

Il Codice Etico è disponibile e consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale; t2i fornisce la più ampia diffusione al Codice Etico, pubblicandolo anche all'interno dei documenti di sistema, nell'apposito portale <https://hrweb.t2i.it>.

La funzione personale al momento dell'assunzione di ogni dipendente a tempo determinato, indeterminato o in somministrazione lavoro o altra tipologia di contratto, consegna il Codice Etico al dipendente e provvede ad acquisire formale dichiarazione di presa d'atto dell'acquisizione medesima.

Analoga attenzione viene prestata all'atto di conferimento di incarichi professionali e/o consulenza, ai cui titolari viene richiesta formale dichiarazione di presa d'atto del Codice Etico nella versione disponibile sul sito web aziendale (nella lettera d'incarico o in appositi moduli di autodichiarazione).

I Responsabili di settore si fanno parte attiva nella divulgazione del Codice Etico agevolando la consegna brevi manu dello stesso a tutti i dipendenti, collaboratori e lavoratori somministrati che per ragioni di servizio non hanno accesso a strumenti telematici.

k. Obblighi di informazione e comunicazione

Considerati gli obblighi e gli adempimenti che la normativa anticorruzione e il PNA prevedono a carico della Società in ambiti tematici che si intersecano e parzialmente si sovrappongono a quelli già presidiati ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e l'ODV avranno cura di trasmettersi reciprocamente e tempestivamente ogni informazione e notizia utile e necessaria.

l. Sanzioni disciplinari

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente PPCT costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare agisce affinché venga esercitata l'azione disciplinare.

PARTE TERZA: MODELLI OPERATIVI PER PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE

m. Misure già operative

In relazione a tutte le aree e a tutti i relativi processi esposti a rischio, in t2i sono già operative le seguenti specifiche misure di contenimento dell'esposizione al rischio di corruzione elencate nel dettaglio nell'allegato 1 Analisi del rischio PPCT.

Per quanto attiene alla trasparenza t2i ha una politica interna volta a caratterizzare ogni suo atto secondo i criteri di trasparenza e accessibilità in linea con il seguente capitolo 5.

3.2 Misure generali



3.2.1 IL WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui t2i intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza in qualsiasi forma. Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal CdA le comunicazioni dovranno essere indirizzate direttamente ai soci.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il Responsabile si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Le segnalazioni possono essere effettuate per gli ambiti e con le modalità specificati nel Modello 231 integrato nel corso del 2020 con la parte Speciale 10Bis "Whistleblowing – Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro" che prevede quanto segue:

Destinatari

Tutti i dipendenti di t2i scarl, intendendosi non solo i dipendenti legati a t2i scarl da un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ma anche i dipendenti con contratto a tempo determinato oppure coloro che hanno in essere un contratto di apprendistato, tirocinio oppure che svolgono uno stage formativo. Restano compresi anche i soggetti somministrati e distaccati.

Inoltre si applica anche soggetti legati da un vincolo di collaborazione (ad esempio collaborazioni coordinate e continuative).

Ambito di applicazione

Come previsto dalla normativa le procedure si applicheranno alle segnalazioni di "condotte illecite" di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. In particolare, come da precisazioni dell'ANAC, non solo ai reati di corruzione e simili, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività di t2i scarl, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'Ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Inoltre, considerato che le normative anticorruzione, sempre in relazione alle indicazioni dell'ANAC, risultano integrate nel modello organizzativo 231 adottato da t2i scarl, nell'ambito della presente procedura rientrano anche le segnalazioni di illeciti riguardanti i reati presupposto del Dlgs. 231/2001.

Processo di segnalazione di illeciti

Contenuto della segnalazione Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché il o i soggetti destinatari possano procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

Il segnalante dovrà riportare nella segnalazione scritta le seguenti informazioni:

- descrizione della condotta illecita
- identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica/funzione/ruolo svolto • chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione
- qualora conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi
- qualora conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati
- eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione
- eventuali ulteriori documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti
- ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati

Oggetto della segnalazione

Oggetto della segnalazione sono le condotte illecite di cui il whistleblower sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o collaborazione, ossia a causa o in occasione dello stesso. Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno di t2i scarl o comunque relativi ad essa. Non sono prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci. Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei reati presupposto di cui al Dlgs. 231/2001,



bensi anche di comportamenti illeciti che possono avere riflessi sulla attività, a prescindere dalla rilevanza penale, e pertanto venga in evidenza un mal funzionamento delle attività aziendali.

Soggetti destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione

In relazione a quanto disposto dall'art. 54 bis del Dlgs. 165/2001 come modificato dalla legge 179/2017, vengono individuate le seguenti modalità di segnalazione:

- Segnalazione in busta chiusa o mediante posta elettronica al Responsabile della Prevenzione e Corruzione (RPC)
 - Segnalazione diretta all'ANAC all'indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@anticorruzione.it. Oppure avvalendosi dell'apposita applicazione disponibile sul sito dell'Autorità e raggiungibile al seguente indirizzo: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>
- In considerazione dell'attuazione da parte dell'Ente del modello ex Dlgs. 231/2001 si ritiene anche di indicare anche la seguente modalità ulteriore:

- Invio all'indirizzo di posta elettronica dedicato dell'OdV: odv231@t2i.it.

T2i scarl provvederà a fornire informazione generalizzata sulle predette modalità e sui recapiti attivati.

Nel sito di t2i raggiungibile nella sezione dedicata all'anticorruzione raggiungibile al seguente link: <http://www.t2i.it/t2i-amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione/> nella parte denominata "SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWER)" è possibile segnalare, eventuali condotte illecite, sia al RPC o all'OdV sia direttamente all'Anac avvalendosi dell'applicazione pubblicata sul sito dell'Autorità stessa.

Verifica della fondatezza della segnalazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) (o l'OdV in caso di segnalazione a tale organismo) hanno il compito di effettuare una valutazione completa circa la fondatezza delle circostanze rappresentate dal whistleblower nella segnalazione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

A tal fine, può richiedere l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Di tali incontri va tenuta traccia, conservata in modo riservato, preferibilmente in armadio chiuso. Qualora dall'esito della verifica la segnalazione risulti non manifestamente infondata, il RPC (o l'OdV) provvede a:

- a) inoltrare la segnalazione all'Autorità giudiziaria competente in caso di rilevanza penale dei fatti
- b) trasmettere la segnalazione alle funzioni aziendali interessate, per l'acquisizione di elementi istruttori (solamente per le segnalazioni i cui fatti rappresentati non integrano ipotesi di reato)
- c) trasmettere la segnalazione al Consiglio di Amministrazione
- d) inoltrare la segnalazione alle funzioni competenti per i profili di responsabilità disciplinare, se esistenti

Il RPC (o l'OdV) trasmette la segnalazione ai soggetti, così come sopra indicati, priva di tutte quelle informazioni/dati da cui sia possibile desumere l'identità del segnalante. Peraltro tutti i soggetti che vengono a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza e all'obbligo di non divulgare quanto venuto a loro conoscenza, se non nell'ambito delle indagini giudiziarie.

L'OdV evidenzierà, qualora la segnalazione sia trasmessa a soggetti esterni, che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto al quale l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza così come prevede la normativa vigente

Tutela del whistleblower

L'identità del whistleblower viene protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che in ogni contesto successivo alla stessa, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rilevata per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.).

L'identità del whistleblower può essere rivelata ai soggetti responsabili della gestione dell'intero procedimento disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

Tutti i soggetti che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante. Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria (es. azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV, che, valutata tempestivamente la sussistenza degli elementi, potrà segnalare l'ipotesi di discriminazione:

- a) al Responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione il quale valuta tempestivamente l'opportunità e/o necessità di adottare tutti gli atti o i provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi



della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

- b) all'Amministratore Delegato, qualora l'autore della discriminazione sia un Dirigente della Società;
- c) alla Procura della Repubblica, qualora si verificano fatti penalmente rilevanti

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni nonché all'accesso civico, anche generalizzato, di cui agli artt. 5 e 5 bis Dlgs. 33/2013 e successive modificazioni. 13.7.6

Tutela della privacy

I dati personali raccolti nel procedimento di segnalazione verranno trattati nel rispetto della normativa vigente (Dlgs. 196/2003 e succ. modif., anche in relazione alle modifiche apportate dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR)). In particolare, l'interesse legittimo del titolare del trattamento è fornito dall'interesse al corretto funzionamento della struttura e alla segnalazione degli illeciti, mentre la base giuridica è costituita dalla normativa specifica in materia di segnalazione degli illeciti. Per quanto concerne la conservazione dei dati, gli stessi dovranno essere tenuti sino al completo esaurimento della procedura, ferme restando le esigenze di giustizia.

Al momento della segnalazione pertanto verrà quindi fornita al segnalante l'apposita informativa ex rt. 13 GDPR, riguardante il trattamento dei dati.

Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti

Non si tutela il whistleblower in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o comunque o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ulteriori responsabilità sono eventualmente accertate in capo al whistleblower in tutti i casi in cui non rispetti le prescrizioni di cui alla presente sezione (ad es. segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato, etc.)

Ugualmente saranno passibili di sanzioni i soggetti che – comunque interessati al procedimento – non rispettano le prescrizioni fornite.

Sanzioni

In relazione a quanto previsto dalla legge 179/2001 sono sanzionabili le seguenti condotte:

- violazione delle misure di tutela del segnalante, come sopra riportate
- effettuazione, con dolo o colpa grave di segnalazioni, che si rivelano infondate

La disciplina sanzionatoria e il relativo procedimento è quella già individuata per le violazioni del modello 231, nell'apposita sezione della Parte Generale, a cui si rinvia, in riferimento ai vari soggetti interessati. Ai fini dell'applicazione delle sanzioni, valgono altresì le regole generali e il procedimento ivi descritto. Restano ferme le specifiche sanzioni previste dall'art. 54 bis Dlgs. 165/2001, in quanto applicabili.

3.2.2 Rotazione degli incarichi

Pur essendo consapevoli che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenti una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione si registrano estreme difficoltà ad applicare debitamente la soluzione della rotazione all'interno di t2i per i ruoli apicali essendo presente un numero limitato di Dirigenti ed essendo nelle aree di Responsabilità inserite figure con l'adeguata professionalità per la copertura del ruolo non interscambiabili. Si cerca di ottenere i medesimi risultati introducendo specifici controlli sulle attività e attraverso altre misure di prevenzione che sono dettagliate all'interno dell'analisi dei rischi:

- evitare che il personale dipendente di t2i abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione;
- il personale dipendente deve rendere conto delle proprie scelte e del proprio operato e le fasi procedurali devono essere condivise e non gestite in piena autonomia;
- a garanzia della correttezza e legittimità degli ordini/incarichi gli stessi devono essere approvati dal responsabile di settore, vistati dall'amministrazione e infine sottoscritti dal Legale Rappresentante.

3.3 Misure individuate per il PPCT

L'analisi puntuale delle aree, dei processi e dei rischi specifici indicati punti 1.11 e 1.12, ha consentito l'individuazione di ulteriori misure di contenimento dell'esposizione al rischio di corruzione. Tali misure integrano quelle già preventive in atto, costituiscono il corpo centrale del PPCT e sono elencate puntualmente nell'allegato 1.



PARTE QUARTA: DISPOSIZIONI IN TEMA DI INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E LIMITAZIONI ALL’AFFIDAMENTO DI INCARICHI

La disciplina di tali istituti ha trovato una puntuale regolamentazione nel D. L.gs. 39/2013 il cui ambito di applicazione è esteso anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle aziende partecipate.

In tale categoria, per la definizione contenuta nel testo normativo citato, rientra anche t2i.

Il citato testo normativo assegna al Responsabile prevenzione della corruzione il compito di verificare, anche attraverso le disposizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione, il rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità, prevedendo che l'esistenza o l'insorgere di dette condizioni vengano contestate all'interessato da parte del Responsabile, con successiva segnalazione alle Autorità indicate nell'art. 15 del D.lgs 39/2013..

Per «inconferibilità», in base al D. Lgs. 39/2013 si intende “la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”.

I casi di inconferibilità sono riportati nei Capi II, III e IV del D.Lgs. 39/2013.

In particolare l'art. 3 del citato Decreto Legislativo disciplina l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di amministratore anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale o locale, allorché sia intervenuta una sentenza – anche non passata in cosa giudicata – per i reati previsti dal capo I, del titolo II, del libro secondo del Codice Penale. Lo stesso articolo disciplina poi, in base al tipo di reato e alla tipologia di pena accessoria, la natura permanente o temporanea dell'inconferibilità.

Nel citato articolo è altresì previsto, durante il periodo di inconferibilità, il possibile conferimento di incarichi dirigenziali diversi da quelli che comportino l'esercizio di competenza di amministrazione e gestione, ovvero la preclusione al conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo.

La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.

L'articolo 7, comma 2, del citato Decreto Legislativo prevede alcune cause di inconferibilità che possono trovare, in ipotesi, applicazione a t2i per il caso di attribuzione di incarichi di Presidente munito di deleghe gestionali dirette e di Amministratore Delegato. Detti incarichi non possono essere conferiti a:

- soggetti che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico;
- soggetti che, nell'anno precedente, abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, facenti parte della stessa regione ove è ubicata l'amministrazione locale che conferisce l'incarico;
- nonché a coloro che siano stati Presidente o Amministratore Delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative della stessa Regione ove è ubicata l'amministrazione locale che conferisce l'incarico.

Alcune norme di cui sopra, relative a situazioni di inconferibilità, sono state oggetto di interpretazione da parte di ANAC.

Quando la causa di inconferibilità, sebbene esistente ab origine, non fosse nota a t2i e si manifestasse nel corso del rapporto, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è tenuto ad effettuare la relativa contestazione all'interessato nonché a garantire con lo stesso il contraddittorio, prima dell'adozione del provvedimento di rimozione sviluppata dagli organi competenti.

L'incompatibilità viene definita come l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. L'incompatibilità può venire rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi fra di loro incompatibili.

Le fattispecie più significative ai fini del presente Piano attengono agli artt. 12 e 13 del D.lgs 39.



L'art. 12 disciplina più dettagliatamente le incompatibilità tra incarichi dirigenziali e le cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

L'art. 13 invece disciplina l'incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Se la causa di incompatibilità insorgesse successivamente nel corso del rapporto, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è tenuto ad effettuare la relativa contestazione all'interessato, il quale, deve procedere alla rimozione della causa di incompatibilità ovvero dovrà essere rimosso dall'incarico.

La legge commina la nullità degli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D. lgs. 39/2013 con responsabilità – per le conseguenze economiche – dei componenti gli organi che hanno attribuito l'incarico dichiarato nullo. Gli organi che hanno conferito incarichi dichiarati nulli non possono conferire altri incarichi per il periodo di tre mesi.

La normativa prevede infine la presentazione da parte dell'incaricando di dichiarazione attestante l'insussistenza di una causa di inconferibilità, che è condizione per l'efficacia dell'incarico, nonché – nel corso del rapporto - la presentazione della dichiarazione attestante l'insussistenza di una causa di incompatibilità. Dette dichiarazioni vengono pubblicate sul sito web (area Amministrazione trasparente) della Società.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del D. lgs. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito aziendale di t2i.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui la Società intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del Dlgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del Dlgs. n. 39 del 2013.

L'incompatibilità successiva PANTOUFLAGE, così come previsto ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs n. 165/2001 ss.mm.ii., prevede il divieto di conferimento di incarichi professionali o di lavoro a ex dipendenti pubblici in quiescenza da meno di tre anni che, nell'ultimo triennio di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali presso amministrazioni pubbliche che svolgono il medesimo potere nei confronti di t2i.

All'operatore economico, prima dell'affidamento di incarico, viene richiesta una dichiarazione di insussistenza di situazioni di pantouflage.

PARTE QUINTA: TRASPARENZA

Questo capitolo può considerarsi il Programma per la Trasparenza e l'Integrità (PTI) di t2i in cui si specifica quali siano e come si intende realizzare gli obiettivi di trasparenza, anche in funzione delle attività implementate per la prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013 e smi.

L'Articolo 2-bis (Ambito soggettivo di applicazione) del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal d.lgs. 97/2016, ha chiarito ulteriormente l'ambito di applicazione del d. lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e così t2i ha inserito all'interno del proprio PPCT il presente capitolo, adempiendo anche agli obblighi di pubblicazione dei dati all'interno del proprio sito internet nella sezione Amministrazione trasparente.

5.1. Funzioni interne a t2i coinvolte nel processo di trasparenza ed integrità

Come già specificato il Direttore di t2i ricopre anche il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e detiene il Potere sostitutivo ai fini dell'Accesso Civico così come indicato sul sito internet aziendale. Il Responsabile ha delegato ad altro dipendente invece la funzione di Responsabile per l'accesso civico così come è stato chiaramente specificato all'interno del medesimo sito.



In t2i è previsto anche l'esercizio dell'accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 c. 2° D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016 che consistente in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle società da esse controllate, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Dato che t2i non dispone di OIV – Organismi Indipendenti di Valutazione non essendo soggetta al D.lgs 150/2009, l'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposta e pubblicata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

5.2 Procedimento di elaborazione e adozione del programma

5.2.1 Gli obiettivi strategici e operativi

Il procedimento di elaborazione del Programma di trasparenza ed integrità è stato avviato contemporaneamente alle analisi effettuate per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione; è stato costituito un unico documento in risposta a quanto richiesto dal D.lgs 33/2013 così come modificato dal D.lgs 97/2016 che raccomandava l'inserimento del Programma per la trasparenza all'interno del PPCT, come specifica sezione.

Obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione definiti dagli Organi di indirizzo Politico sono:

- informatizzazione del flusso per l'alimentazione dei dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente di t2i;
- integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- coinvolgimento dei dipendenti nel processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi.

5.2.2 Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Programma

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali di t2i, nella redazione del Programma, anche al fine di coordinarne i contenuti dello stesso con gli altri capitoli del Piano di prevenzione della corruzione, sono stati coinvolti i dipendenti e collaboratori coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

La struttura operativa, in relazione alle specifiche attività svolte, potrà presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento del Programma, in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli stakeholders per migliorare il livello di trasparenza di t2i.

Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma sono sottoposte dal Responsabile di prevenzione della corruzione al CdA per l'approvazione.

L'aggiornamento del Programma avviene contestualmente all'aggiornamento del PPCT annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma di trasparenza e integrità	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	CdA Direttore generale. Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.
	Individuazione dei contenuti del Programma	Direttore generale. Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza. Tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nel Programma.
	Redazione	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.



Adozione del Programma di trasparenza e integrità		CdA
Attuazione del Programma di trasparenza e integrità	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza Dipendenti e collaboratori.
Monitoraggio e audit del Programma di trasparenza e integrità	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati.	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati.	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.

5.2.3 Coinvolgimento dei portatori d'interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento

t2i coinvolge i propri molteplici ed eterogenei portatori di interesse che sono principalmente gli utenti, i Soci ed i fornitori.

Gli strumenti utilizzati da t2i per la rilevazione dell'ascolto delle parti interessate e per le comunicazioni verso l'esterno sono attualmente i seguenti:

- **Off line:**

PER L'ASCOLTO

- distribuzione di questionari di customer satisfaction agli utenti che usufruiscono dei servizi;
- attività di ascolto diretto nelle sedi;
- comunicazioni scritte;

PER LE COMUNICAZIONI VERSO L'ESTERNO

- Avvisi esposti presso i luoghi in cui sono svolte le attività (sede, etc);
- Informazioni date tramite conferenze stampa.

- **On line:**

PER L'ASCOLTO

- sezione "contatti" sul sito;
- accesso civico ora anche "generalizzata", ossia ampliato in ottemperanza al 97/2016.

PER LE COMUNICAZIONI VERSO L'ESTERNO

- Sito internet;
- Newsletter;
- Social network;
- Media locali.

5.2.4 Dati ulteriori

t2i ha deciso di pubblicare all'interno della sezione "Ulteriori dati" del sito "Amministrazione trasparente" il link alla Informativa sulla privacy adottata alla società. Eventualmente, l'identificazione e la pubblicazione di "Dati ulteriori" potrà essere sviluppata successivamente nel corso dell'anno.



5.3 Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti

Nella griglia allegata, prevista dalla delibera ANAC nr. 1134 del 20 novembre 2017, sono riportati i dati che t2i aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente". Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 non siano applicabili perché non riguardano in alcun modo l'attività svolta da t2i, le relative sottosezioni della Sezione amministrazione trasparente, sul sito istituzionale sono riportate con la chiara dicitura di non applicabile/non previsto, anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi.

Nella Griglia allegata sono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati. La pubblicazione è effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza con il supporto dell'ufficio Amministrazione e finanzia.

5.4 Iniziative di comunicazione del programma trasparenza

5.4.1 Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

La comunicazione del PTI è effettuata secondo quanto disposto nel paragrafo 1.6

5.4.2 Comunicazione verso i portatori d'interesse esterni

Il PPCT integrato con il PTI è pubblicato sul sito istituzionale di t2i nella sezione "Amministrazione trasparente" sia nelle Disposizioni generali sia in Altri contenuti -Corruzione.

5.5 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative di t2i secondo le diverse tempistiche indicate nella GRIGLIA n. 1, i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati sono tenuti alla comunicazione - in via informatica - al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e all'ufficio Amministrazione e finanzia che ne curerà la pubblicazione sul sito aziendale.

Il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012 così come specificato nel paragrafo 1.8.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile delle funzioni di accesso civico, con l'invio di e mail all'indirizzo accessocivico@t2i.it, come specificato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di t2i ossia il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Inoltre, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da t2i, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs.33/2013 e smi, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del decreto stesso. Il nuovo diritto di informazione stabilisce infatti il diritto di chiunque di accedere ai dati e documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e privati "giuridicamente rilevanti".

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza deve essere trasmessa anche in questo caso per via telematica a t2i che, in linea anche con le specifiche riportate nelle Linee guida ANAC per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato, attiva il procedimento richiesto.

6 ALLEGATI

Analisi del rischio PPCT

Griglia pubblicazione dati trasparenza