



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

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

TRIENNIO 2025/2027

Revisione	Approvazione del	Natura delle modifiche
Rev. N. 0	Determina del Presedente 1/2025 del 27.01.2025	Approvazione



Sommario

PREMESSA	3
1. PARTE GENERALE:	4
1.1 OBIETTIVI STRATEGICI	4
1.2 SOGGETTI COINVOLTI	4
1.3 PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE	7
2. ANALISI DEL CONTESTO	8
2.1 CONTESTO ESTERNO	8
2.2 CONTESTO INTERNO	8
2.3 MAPPATURA PROCESSI	11
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	11
4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	12
5. MISURE GENERALI E SPECIFICHE	12
5.1 MISURE GENERALI	12
5.1.1 Codice Etico	12
5.1.2 Conflitto di Interessi	13
Dipendenti	14
Collaboratori Esterni	14
Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici	14
5.1.3 Inconferibilità/Incompatibilità Incarichi	15
Dirigenti	15
Consiglio Di Amministrazione	15
Collaboratori Esterni	15
Linee Generali	15
5.1.4 Pantouflage	16
5.1.5 Formazione	16
5.1.6 Rotazione del personale	17
5.1.7 Whistleblowing	17
Destinatari	Errore. Il segnalibro non è definito.
Ambito di applicazione	Errore. Il segnalibro non è definito.
Processo di segnalazione di illeciti	Errore. Il segnalibro non è definito.
Oggetto della segnalazione	Errore. Il segnalibro non è definito.
Soggetti destinatari della segnalazione e modalità di segnalazione	Errore. Il segnalibro non è definito.
Verifica della fondatezza della segnalazione	Errore. Il segnalibro non è definito.
Tutela del whistleblower	Errore. Il segnalibro non è definito.
Tutela della privacy	Errore. Il segnalibro non è definito.
Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti	Errore. Il segnalibro non è definito.
Sanzioni	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.1.8 Reati Tributari	18
5.1.9 Antiriciclaggio	19
5.2 MISURE SPECIFICHE	20
6. TRASPARENZA	21
Obiettivi strategici	21
Funzioni interne a t2i coinvolte nel processo di trasparenza ed integrità	21
Accesso civico	21
Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti	21
Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati	22
Iniziative di comunicazione del programma trasparenza	23
7. MONITORAGGIO E RIESAME	23
ALLEGATI:	23
1 Analisi del rischio	23
2 Griglia pubblicazione dati trasparenza	23



PREMESSA

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di t2i per il triennio 2025-2027 si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2022, approvato da Anac nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022 e successivo aggiornamento del 19.12.2023, che avrà validità per il prossimo triennio. L'aggiornamento del 2024 ha introdotto solo delle indicazioni per i piccoli comuni e pertanto non ha comportato modifiche sostanziali al precedente piano triennale di t2i.

Il presente PTPCT è stato predisposto in base al Vademecum elaborato da Anac e approvato dal Consiglio dell'Autorità stessa in data 02.02.2022, allineato al PNA 2022 e successivi aggiornamenti, approvato e pubblicato entro il 31.01.2025.

Il presente PTPCT 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 disciplinata dal codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione 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 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 PTPCT è stata 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.

Nell'elaborazione del Piano si è inoltre tenuto conto dei seguenti fattori che influenzano t2i:

- La mission aziendale
- La struttura organizzativa
- Il processo di gestione del rischio
- Gli esiti del monitoraggio

Il PTPCT, 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 e chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 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.

Il PTPCT 2025-2027 si articola in più parti che evidenziano le modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio, la programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale e le misure collegate alla trasparenza.

Il Piano, infine, è corredato da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio.



1. PARTE GENERALE:

1.1 OBIETTIVI STRATEGICI

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 strategica gestionale e del Piano per la prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici fissati dal Consiglio di Amministrazione di t2i per la prevenzione della corruzione sono i seguenti:

- Miglioramento continuo dell'informatizzazione del flusso per l'alimentazione dei dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente di t2i;
- revisione e miglioramento dei regolamenti e policy aziendali;
- coordinamento tra strategia di prevenzione della corruzione e prevenzione del riciclaggio;
- miglioramento della chiarezza dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- 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.

1.2 SOGGETTI COINVOLTI

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;
- Staff anticorruzione: personale che supporta l'RPCT nelle sue attività svolgendo un servizio di sostegno tematico e funzionale.

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.Lgs. 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.

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.

A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT si provvederà all'individuazione di un sostituto tra il personale, con profilo dirigenziale, con adeguata conoscenza dell'organizzazione e con adeguate competenze per garantire di svolgere tale ruolo con comportamento integerrimo e con stabilità in modo da garantire la buona immagine e il decoro di t2i.

Qualora l'assenza si traduca ad una vera e propria vacatio del ruolo di RPCT sarà compito del Consiglio di Amministrazione attivarsi con sollecitudine per la nomina di un nuovo responsabile.

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 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.

Al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di riduzione degli oneri, e per ottimizzare lo svolgimento delle attività interne, Anac raccomanda di assicurare sinergia tra RPCT e i soggetti coinvolti, in linea con la *ratio* del PNRR e dell'attuale quadro normativo volto alla semplificazione e all'integrazione.

La struttura operativa, in relazione alle specifiche attività svolte, potrà presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento del Programma, 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 PTPCT annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno salvo proroghe concesse dall'Anac.

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.
Attuazione del Programma di trasparenza e integrità	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza Dipendenti e collaboratori.
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	
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.

Portatori d'interesse esterni

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 anche "generalizzato", ossia ampliato in ottemperanza al 97/2016.

PER LE COMUNICAZIONI VERSO L'ESTERNO

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

1.3 PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE

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.

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.

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.

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 Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza” costituito da una parte generale articolata in tre parti e da una serie di allegati volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio.

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.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di t2i per il triennio 2024-2026 è in linea di continuità con i precedenti piani e in progressivo allineamento a quanto previsto dal PNA 2022.

L’elaborazione del Piano riflette le caratteristiche della struttura della società la cui articolazione è rimasta invariata.

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.

Sanzioni disciplinari

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente PTPCT 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.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 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 e le elaborazioni dei dati relativi al contesto esterno effettuate dalle amministrazioni controllanti ([link](#) CCIAA Treviso-Belluno; [link](#) CCIAA Verona; [link](#) Venezia-Rovigo), 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 opera.

2.2 CONTESTO 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. L'istituzione della società 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 3 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.

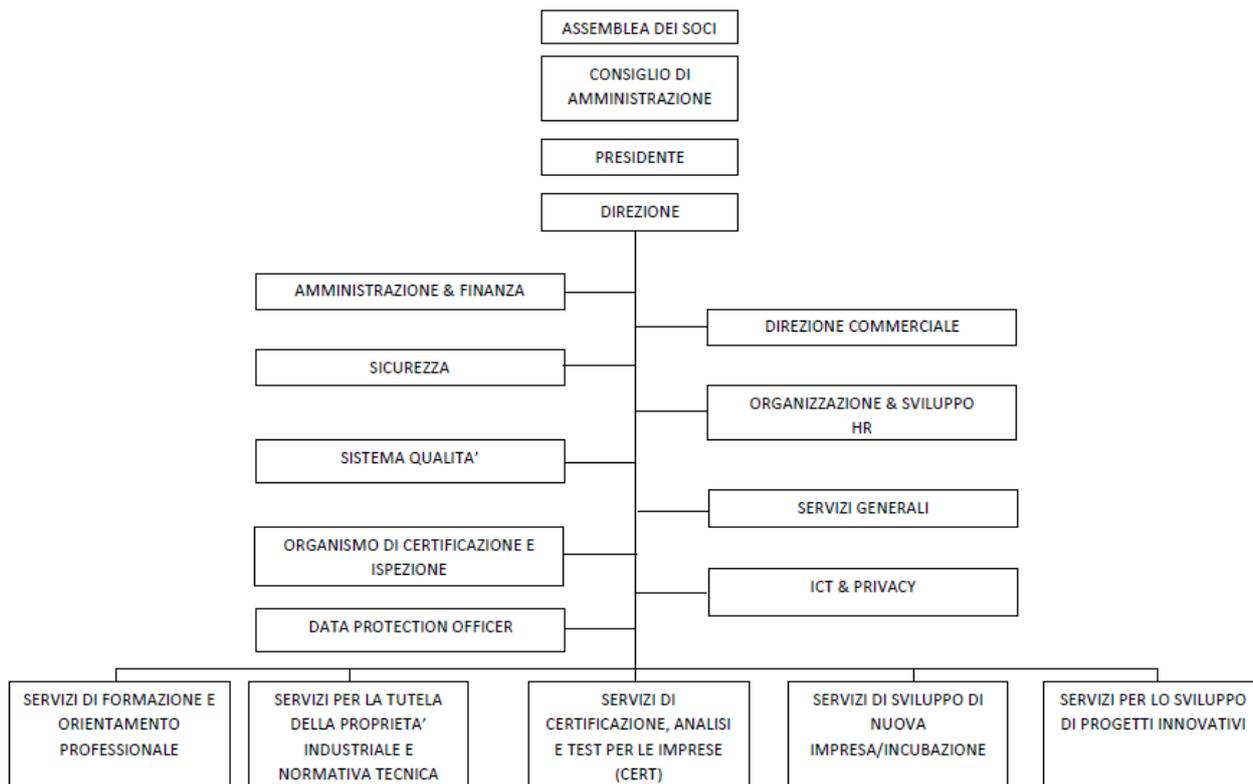
La struttura è suddivisa in diversi uffici come visibile nell'organigramma sotto riportato, a direzione del Legale Rappresentate o Direttore Generale.

Il personale dipendente al 1 gennaio 2025 è pari a 39 unità, ed è dislocato presso le 5 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)
- 5) Laboratorio di studio del comportamento all'incendio
Via Zuccherificio, 38/A - 45100 Rovigo (RO) presso la sede del CENSER

Nel corso del 2024 è stata avviata una trattativa per la cessione del ramo d'azienda Laboratorio Chimico che si è conclusa i primi giorni dell'anno 2025 che ha portato ad un'ulteriore diminuzione del numero di personale di 3 unità a decorrere dal 08/01/2025.

La struttura organizzativa di t2i è rappresentata dal seguente Organigramma.





2.3 MAPPATURA PROCESSI

La mappatura consiste nell'individuazione e analisi dei processi di t2i con l'obiettivo di esaminare l'attività svolta e identificare le aree che all'interno della stessa risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e una volta individuate valutarne il trattamento.

Sulla base dell'esperienza maturata nell'ambito dei settori in cui opera l'azienda e valutate le attività svolte t2i ha ritenuto a rischio corruzione i processi di seguito elencati:

- gestione processi di trasparenza e anticorruzione
- gestione processi di acquisto e gestione dei fornitori;
- gestione del personale;
- gestione formazione e progetti finanziati;
- gestione processi di ricerca documentale, brevetti e marchi.
- gestione attività per l'innovazione, consulenza sui processi e sui prodotti;
- gestione Laboratori;
- gestione Organismo di Certificazione
- gestione supporto alla start up;
- gestione Amministrazione & Finanza;
- gestione beni aziendali e documenti;
- gestione rete informatica;
- gestione dati sensibili.

La mappatura dei processi e la relativa identificazione degli eventi rischiosi sono riportati nell'allegato 1 Analisi del Rischio.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive per il trattamento del rischio.

Gli elementi utilizzati per effettuare tale valutazione sono stati:

- identificazione del rischio;
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione si è basata su un principio di prudenza privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Si è cercato di concentrare lo sforzo dei responsabili verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite da t2i, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio.

L'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio.

Come primo passaggio gli uffici hanno descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione, successivamente hanno individuato i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi e si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio considerando i seguenti fattori: la probabilità che l'evento si verifichi (altissimo/alto/medio/basso/molto basso) e l'impatto che lo stesso causerebbe all'immagine di t2i (alto/medio/basso).



4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La mappatura dei rischi assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e di riciclaggio.

In questa fase si sono individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi con misure che da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo per t2i e impostate in modo sostenibile anche nella fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

L'esito di tali valutazioni è confluito nell'allegato 1 "Analisi del Rischio".

Il prospetto riporta, per ogni ufficio, una prima parte con descrizione del processo e delle attività, una seconda parte con identificazione, analisi e valutazione del rischio e una terza con le misure e la programmazione per il trattamento del rischio.

Per la programmazione effettuata in riferimento alle misure di carattere generale, si rinvia al punto 5.1.

In merito alle misure di carattere specifico si rinvia al punto 5.2.

Al fine di evitare che le misure programmate rimanessero una previsione astratta sono state inoltre riportate nella scheda anche le seguenti informazioni:

- stato di attuazione
- fasi e tempi di attuazione
- indicatori di attuazione
- indicatori per il monitoraggio
- soggetto responsabile

5. MISURE GENERALI E SPECIFICHE

Per il trattamento del rischio si possono applicare misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali.

Sono state individuate apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche di t2i.

La fase di individuazione delle misure ha tenuto conto anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Lo stato di attuazione e la programmazione per ogni misura sono riportati nell'allegato 1 "Analisi del Rischio"

5.1 MISURE GENERALI

5.1.1 Codice Etico

t2i ha adottato l' 1.12.2016 un Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione in revisione 1/2022 e in revisione n. 2/2024 a seguito delle modifiche introdotte dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13.06.2023

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 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 e modifiche del DPR n. 81/2023, 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 PTPCT e/o al Codice Etico procede ai sensi del punto "Sanzioni disciplinari" del PTPCT e ne dà immediata comunicazione all'ODV, nell'ambito dei flussi reciproci di informazioni previsti al punto "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> e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di t2i raggiungibile al seguente link [Codice_etico_Rev.02.pdf \(t2i.it\)](#)

Al momento dell'assunzione di ogni dipendente a tempo determinato, indeterminato o in somministrazione lavoro o altra tipologia di contratto viene consegnato il Codice Etico e Deontologico al dipendente.

Analoga attenzione viene prestata all'atto di conferimento di incarichi istituzionali 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.

5.1.2 Conflitto di Interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un dipendente/collaboratore che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse di t2i.

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse di t2i può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione di t2i.



Pertanto sono state individuate le seguenti misure in relazione alle attività svolte dai dipendenti e collaboratori esterni.

Dipendenti

In caso di conflitto d'interesse tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Il dipendente di t2i è tenuto a rilasciare la dichiarazione in materia di conflitto di interesse, attraverso la compilazione di un apposito modulo, al momento dell'assunzione e ogni qualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Su tali dichiarazioni il datore di lavoro effettua opportune verifiche con lo scopo di sollevare i dipendenti dallo svolgimento di determinate attività qualora si verifichi una ipotesi, anche potenziale, di conflitto.

Al fine di aumentare la consapevolezza dei dipendenti rispetto ai doveri di comunicazione, si provvederà, nel corso del corrente anno, a ricordare ai dipendenti già in servizio l'obbligo di comunicare le eventuali partecipazioni ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio e gli eventuali conflitti di interesse.

Collaboratori Esterni

Per quanto riguarda i collaboratori esterni, t2i provvede a far dichiarare al singolo collaboratore all'atto del conferimento dell'incarico istituzionale l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con inserimento di una clausola per effetto della quale l'interessato si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni della propria situazione.

Successivamente, le dichiarazioni vengono verificate dall'Ufficio competente in base al curriculum vitae rilasciato dal collaboratore e alle banche dati liberamente accessibili o richiedendo, qualora si riscontrino criticità ulteriori chiarimenti o documentazione integrativa al diretto interessato.

All'esito della valutazione, il dirigente predispone l'attestazione e ne dispone la pubblicazione nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" di "Amministrazione trasparente".

Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi -che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

T2i provvederà a predisporre un proprio modello di autodichiarazione per le procedure di gara in modo che le informazioni richieste siano il più dettagliate possibile e rese in chiave dinamica e progressiva, con riguardo a tutte le fasi della procedura e all'identità degli operatori economici coinvolti, ivi inclusi i subappaltatori, ove presenti contenente le seguenti 4 macroaree:

1. Attività professionale e lavorativa pregressa: elencazione degli impieghi, delle partecipazioni e delle collaborazioni svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura;
2. Interessi finanziari : elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza;
3. Rapporti e relazioni personali: indicazione, in prima persona, ovvero da parte di un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, di cariche o contenziosi, attuali o nei tre anni precedenti, con le società partecipanti alla procedura;
4. Altro: Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative.



5.1.3 Inconferibilità/Incompatibilità Incarichi

La disciplina di tali istituti ha trovato una puntuale regolamentazione nel D. Lgs. 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..

Dirigenti

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 annualmente mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato pubblicata 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 ai dirigenti della Società mediante acquisizione dei certificati del casellario e dei carichi pendenti da parte della Procura del Tribunale di competenza.

Per quanto concerne l'incompatibilità il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvarrà del servizio "Telemaco" messo a disposizione delle Camere di Commercio e di ogni altra banca dati liberamente accessibile.

Consiglio Di Amministrazione

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

L'accertamento avviene al momento della nomina mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

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.

I controlli avvengono mediante verifica di eventuali precedenti penali in capo ai componenti del Consiglio mediante acquisizione dei certificati del casellario e dei carichi pendenti da parte della Procura del Tribunale di competenza.

Per quanto concerne l'incompatibilità il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvarrà del servizio "Telemaco" messo a disposizione delle Camere di Commercio e di ogni altra banca dati liberamente accessibile.

Collaboratori Esterni

Per quanto riguarda i collaboratori esterni, t2i provvede a far dichiarare al singolo collaboratore all'atto del conferimento dell'incarico istituzionale l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, con il supporto dello staff anticorruzione, a campione 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.

Linee Generali

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.

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.

L'incompatibilità può venire rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi fra di loro incompatibili.



5.1.4 Pantouflage

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 che viene successivamente verificata attraverso la consultazione di dati liberamente accessibili. Si precisa che nel PNA 2022 l'Autorità ha suggerito alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage escludendo espressamente dal divieto gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Come da indicazioni di Anac t2i procederà secondo il seguente modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure preventive in tema di pantouflage:

- Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage
- Verifiche in caso di omessa dichiarazione
- Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno
- Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto

5.1.5 Formazione

Il primo fondamento dell'attivazione del presente PTPCT 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 PTPCT, pubblicandolo anche all'interno dei documenti di sistema nell'apposito portale <https://hrweb.t2i.it>.

Al momento dell'assunzione ad ogni dipendente a tempo determinato, indeterminato o in somministrazione lavoro viene consegnata anche una copia del PTPCT.

Analoga attenzione viene prestata all'atto del conferimento di incarichi professionali e/o di consulenza istituzionale 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.

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.

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.

5.1.6 Rotazione del personale

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 Datore di Lavoro.

5.1.7 Whistleblowing

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

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" aggiornato nel 2024 a seguito della nuova disciplina introdotta con il decreto 24/2023.

In relazione a quanto disposto dall'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge 179/2017 e dal D.lgs. 24/2023 efficace dal 15.07.2023, sono state individuate le seguenti modalità di segnalazione:

- **Segnalazione in busta chiusa:**
inviando il modello di segnalazione scaricabile dal sito di t2i, nella sezione amministrazione trasparente <https://www.t2i.it/t2i-amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione/> compilato ed inviato in due buste chiuse:
 - la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento, (per renderla anonima non dovranno essere inserite le informazioni);



- la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione.
- entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione ("riservata al RPCT").
- **Segnalazione orale** tramite linea telefonica dedicata al numero 0422 1742105, con sistema di messaggistica vocale, in gestione esclusiva al gestore della segnalazione (RPCT).

La segnalazione può essere fatta **tramite il canale di ANAC** al solo al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal decreto;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

Alla luce del quadro normativo vigente t2i ha individuato le seguenti fasi di procedura:

1 FASE INIZIATIVA

La segnalazione viene consegnata tramite servizio postale indirizzata al RPCT con dicitura "riservata al RPCT", la stessa sarà custodita in un armadio chiuso a chiave nella stanza del RPCT.

2 FASE ISTRUTTORIA

Entro 7gg dalla ricezione il RPCT invia al segnalante un avviso di ricevimento ed entro successivi 15gg effettua una prima sommaria istruttoria. Successivamente, provvede a verificare e analizzare la segnalazione acquisendo ogni elemento utile nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante, definendo l'istruttoria entro 30gg dall'avvio della stessa.

1- FASE DECISORIA

In caso di fondatezza della segnalazione il RPCT redige una relazione e la invia con documentazione a corredo a:

- Corte dei conti se si tratta di danno erariale;
- Procura della repubblica per le ipotesi di reato;
- Datore di lavoro se si tratta di illecito disciplinare.

In caso di infondatezza le segnalazioni saranno archiviate con adeguata motivazione e conservate nel fascicolo cartaceo per 5 anni e verrà data comunicazione al segnalante dell'archiviazione e relativa motivazione.

Il RPCT può delegare un collaboratore del proprio ufficio per l'espletamento dell'istruttoria autorizzandolo alla consultazione della documentazione trasmessa, avendo cura di cancellare tutti i riferimenti che consentono di risalire all'identità del segnalante.

I soggetti chiamati a esaminare la segnalazione sono tenuti all'osservanza dei doveri di riservatezza e di segreto d'ufficio. Qualora la segnalazione riguardi il RPCT la stessa sarà trattata dal Presidente del Consiglio in carica.

5.1.8 Reati Tributari

Il 30 luglio 2020 è entrato in vigore il D.Lgs. 75/2020 che ha ulteriormente esteso la responsabilità amministrativa degli enti ampliando le fattispecie tributarie rilevanti ai fini 231, secondo le condizioni dettate dalla c.d. Direttiva PIF (Direttiva UE 2017/1371) relativa alla "lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'UE mediante il diritto penale", con cui l'UE ha demandato ai singoli Stati membri l'adozione di misure atte a contrastare le cosiddette gravi frodi IVA, ossia quelle condotte contraddistinte da frode e transnazionalità tali da recare un danno agli interessi finanziari dell'Unione per non meno di 10 milioni di euro.

In sostanza, mentre con il primo intervento dell'ottobre 2019 (poi confermato in sede di conversione in legge nel dicembre del medesimo anno), si è operata una prima inclusione dei reati tributari senza condizioni (ovvero come semplice estensione dei reati alla disciplina di cui al decreto 231), con l'intervento del 2020 si è realizzata una seconda integrazione dei reati tributari alle condizioni della Direttiva PIF, ovvero limitando la punibilità degli enti per questi



specifici reati, solo se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri, al fine di evadere l'IVA e per un importo superiore a 10 milioni di euro.

L'art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001 è stato pertanto modificato prevedendo sanzioni variabili tra le 400 e le 500 quote ed introducendo la responsabilità amministrativa degli enti per:

1. dichiarazione fraudolenta (ex artt. 2 e 3 D.Lgs. 74/2000);
2. emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (ex art. 8 D.Lgs. 74/2000);
3. occultamento o distruzione di documenti contabili (ex art. 10 D.Lgs. 74/2000);
4. sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (ex art. 11 D.Lgs. 74/2000).

e aggiungendo il nuovo comma 1-bis che prevede, quali ulteriori reati presupposto, le fattispecie di:

1. dichiarazione infedele (ex art. 4 D.Lgs. 74/2000);
2. omessa dichiarazione (ex art. 5 D.Lgs. 74/2000);
3. indebita compensazione (ex art. 10-quater D.Lgs. 74/2000).

Il citato d.lgs. n. 75/2020, ha inoltre modificato i reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, d.lgs. n. 231/01) ed ha introdotto il nuovo reato presupposto di "Contrabbando" (art. 25-sexiesdecies, d.lgs. n. 231/01),

Ha modificato, altresì, l'art. 24 del D.Lgs. 231/2001, ampliando il catalogo dei reati in danno alla P.A. (intendendosi ora per tale anche l'UE), introducendo e prevedendo:

- il delitto di frode nelle pubbliche forniture ex art. 356 c.p.;
- l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a 500 quote in caso di frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.

Anche a tali nuove fattispecie è applicabile la circostanza aggravante di cui al comma 2 dell'art. 25 quinquiesdecies (l'aver conseguito un profitto di rilevante entità ovvero la derivazione di un danno di particolare gravità) e le sanzioni interdittive di cui al comma 3, ossia: il divieto di contrattare con la PA, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, nonché il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Infine, la nuova normativa ha introdotto il nuovo art. 25 sexiesdecies, rubricato "Contrabbando", che sancisce la responsabilità degli enti per i reati di cui al D.P.R. 43/1973 in materia doganale, prevedendo sanzioni, anche penali, in caso di mancato pagamento dei diritti di confine.

Si è provveduto, pertanto, ad aggiornare il modello 231 adottato da t2i introducendo la Parte speciale 1bis "Reati Tributari"

5.1.9 Antiriciclaggio

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

E' stato pertanto introdotto l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti e utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi.

Il titolare effettivo di un'impresa è la persona fisica che, in ultima istanza, esercita il controllo sull'attività commerciale o finanziaria. Nel caso delle società, il titolare effettivo può essere determinato in base a due criteri:

- partecipazione superiore al 25% del capitale sociale: è il caso più comune, quello in cui il proprietario di maggioranza della società ne è anche il titolare effettivo;
- potere di controllo sulla direzione dell'entità giuridica in oggetto.

Non sempre quindi il titolare effettivo di una società corrisponde con l'azionista di maggioranza o con il proprietario dell'impresa. La normativa prevede che si possa esercitare in altro modo il controllo sulle operazioni finanziarie di un soggetto giuridico, per esempio controllando molti voti in assemblea ordinaria dei soci.

Nel caso in cui non sia ancora possibile individuare il titolare effettivo di una società in base ai parametri di cui sopra, vi è un criterio applicabile in via residuale per cui si può individuare nelle "persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente".

Pertanto t2i richiede agli operatori economici di dichiarare il titolare effettivo prevedendo, in attesa dell'operatività del Registro dei titolari effettivi, una verifica di controllo tramite visura camerale.



5.2 MISURE SPECIFICHE

Rientra nell'ambito di valutazione del RCPT confrontandosi con i vari Responsabili stimare se è sufficiente l'applicazione di una o più misure generali per neutralizzare il rischio o se, invece, è necessario progettare anche una o più misure specifiche o se, ancora, per le caratteristiche del rischio occorre prevedere solo una misura specifica.

Pertanto si è stabilito di prevedere almeno una misura specifica nel caso in cui il valore del rischio sia stato valutato altissimo. La misura va individuata facendo riferimento all'evento rischioso enucleato.

Le tipologie di **misure specifiche** individuate sono:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di comportamento;
- misure di semplificazione;
- misure di formazione.



6. TRASPARENZA

Per questa misura è prevista una sezione dedicata all'interno del PTPCT, adempiendo anche agli obblighi di pubblicazione dei dati all'interno del proprio sito internet nella sezione Amministrazione trasparente.

Questa sezione 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.

Obiettivi strategici.

Per una rassegna degli obiettivi strategici in materia di trasparenza, di cui si è tenuto conto ai fini della redazione della presente sezione, si rinvia al punto 1.1 del presente Piano.

Funzioni interne a t2i coinvolte nel processo di trasparenza ed integrità

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, 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.

Accesso civico

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.

Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti



Nella griglia allegata, prevista dalla delibera ANAC nr. 1134 del 20 novembre 2017 aggiornata nella sezione bandi di gara dal PNA 2022, 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.

Dal 01.01.2024 gli obblighi di pubblicazione relativi ai contratti, secondo quanto stabilito dal nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, sono assolti mediante invio dei dati, tramite le piattaforme di approvvigionamento, alla BDNCP, (Banca Dati Nazionali Contratti Pubblici), presso l'Anac e pubblicazione in Amministrazione Trasparente di un link che rinvia a quest'ultima e degli ulteriori atti che non sono soggetti all'obbligo di comunicazione alla BDNCP riportati nella griglia allegata.

La vigilanza e il monitoraggio dei dati pubblicati vengono fatti trimestralmente dal RPCT, annualmente dall'OIV e a campione dall'OdV.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza di t2i ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e alle linee guida Anac per le società si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio a cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici nell'elaborazione e nella trasmissione e dei dati da pubblicare. Svolge stabilmente un'attività di controllo, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Tutti gli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge rendendo disponibili informazioni e atti nei software gestionali interni o nelle cartelle condivise.

L'ufficio Amministrazione & Finanza incaricato della pubblicazione sul sito web, dopo aver verificato la completezza dei dati, procede alla predisposizione di quanto necessario per la pubblicazione sul portale.

Il RPCT 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 su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati.

Tale modalità operativa si intende confermata anche per il 2025, in considerazione degli effetti positivi prodotti nelle passate annualità.



Iniziative di comunicazione del programma trasparenza

Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

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

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.

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.

7. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio è una attività fondamentale per verificare l'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio e pertanto va programmato avendo cura di evidenziare i processi e le attività che ne saranno oggetto, la periodicità e le modalità di svolgimento in un'ottica migliorativa della strategia di prevenzione adottata.

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative di t2i secondo le diverse tempistiche indicate nell'allegato 1 "Analisi del rischio", 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 finanza 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 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, in linea con le tempistiche richieste da ANAC, ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di anticorruzione è lo strumento che evidenzia cosa si è in grado di attuare in termine di prevenzione di comportamenti corruttivi.

In base alle semplificazioni introdotte da ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 per gli enti con meno di 50 dipendenti il monitoraggio deve essere svolto 2 volte all'anno analizzando almeno il 50% dei rischi previsti.

Il PTPC 2024-2026 è stato oggetto di 2 monitoraggi al fine di accertare la corretta applicazione delle misure programmate secondo le modalità e i tempi previsti dal quale è emerso un buon livello di attuazione da parte di t2i soprattutto perché si tratta di misure già presenti e attuate nei precedenti Piani e che sono poste in essere in modo strutturale e continuativo all'interno degli uffici.

La relazione, contenente i risultati del monitoraggio, è stata pubblicata nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti-Prevenzione della Corruzione.

Il termine per la predisposizione e pubblicazione della relazione dell'anno 2024 è stato fissato dall'ANAC al 31/01/2025. Attività diversa, ma strettamente collegata al monitoraggio è quella del RIESAME periodico che invece è volto a valutare il sistema di prevenzione nel suo complesso, ma sempre utilizzando i risultati emersi dal monitoraggio, allo scopo verificare la necessità di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente di aggiungerne di nuovi alla strategia di prevenzione. Il RIESAME è svolto annualmente dal RPCT con il contributo ed il supporto dello Staff Anticorruzione.

ALLEGATI:

1 Analisi del rischio

2 Griglia pubblicazione dati trasparenza