

TRENTINO DIGITALE SpA

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

2020-2022

(ai sensi dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190)

PRINCIPALI MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE

Data	Versione	Modifiche apportate
12/12/2018	01.0	Prima stesura
28/01/2020	02.0	Aggiornamento 2020-2022

INDICE

1	INTRODUZIONE	1
1.1	PREMESSA.....	1
1.2	GLOSSARIO.....	1
1.3	RIFERIMENTI.....	2
2	OBIETTIVI STRATEGICI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA	3
3	SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPC....	4
3.1	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	4
3.2	COLLEGIO SINDACALE	5
3.3	ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS 231/2001.....	5
3.4	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	6
3.5	DIRIGENTI E RESPONSABILI DI STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	7
3.6	DIPENDENTI.....	7
4	GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	8
4.1	LA METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE	8
4.2	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	9
4.3	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	13
4.4	MAPPATURA DEI PROCESSI	16
4.5	VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE.....	16
4.5.1	CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE.....	19
4.5.2	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	23
5	IL MODELLO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	37
6	LA TRASPARENZA	39
6.1	PREMESSA.....	39
6.2	OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PROGRAMMA	40
6.3	TRASPARENZA E TUTELA DATI PERSONALI	41
6.3.1	INDICAZIONI PER SPECIFICI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	41
6.3.2	ULTERIORI PRESCRIZIONI E MISURE TECNICHE.....	42
6.4	ACCESSO CIVICO.....	43
7	ALTRE MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE.....	46
7.1	CODICE DI COMPORTAMENTO	46
7.2	MECCANISMI DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI DELLE REGOLE AZIENDALI (WHISTLEBLOWING)	46
7.3	VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI (EX D.Lgs. 39/2013).....	47
7.4	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI.....	48
7.5	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE).....	49

7.6	FORMAZIONE	50
7.7	ROTAZIONE DEL PERSONALE	50
7.7.1	ROTAZIONE ORDINARIA	50
7.7.2	ROTAZIONE STRAORDINARIA	51
7.8	COMMISSIONI E CONFERIMENTI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA	51
8	LA PIANIFICAZIONE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE	52
9	MONITORAGGIO	57
10	ALLEGATI.....	58

1 INTRODUZIONE

1.1 PREMESSA

Il presente documento costituisce parte sostanziale ed integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato da Trentino Digitale S.p.A. (documento 231-MO-PG “Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 – Parte generale”) ed è stato redatto allo scopo di prevenire la manifestazione dei fenomeni corruttivi ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Come previsto dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione e dalle Linee Guida per le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico - categoria di enti nella quale rientra Trentino Digitale - devono adottare misure di prevenzione della corruzione che integrano quelle già individuate nell’ambito dei modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/2001 tenuto conto del tipo di attività svolto dall’ente.

1.2 GLOSSARIO

ANAC Autorità Nazionale AntiCorruzione

Trentino Digitale o Società: Trentino Digitale S.p.A., nata dalla fusione per incorporazione di Trentino Network S.r.l. in Informatica Trentina S.p.A.

Linee Guida per le società: “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” approvate dall’ANAC con delibera n. 1134 del 8 novembre 2017

Modello 231: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, c. 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001 esteso nell’ambito di applicazione ai reati previsti dalla L. 190/2012

Organismo di Vigilanza o OdV: l’organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello 231, avente i requisiti di cui all’art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, e di curarne l’aggiornamento

PAT: Provincia Autonoma di Trento

PNA Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti annuali

PTPC Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza

RPCT Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato ai sensi dell’art. 1, c. 7 della L. 190/2012

1.3 RIFERIMENTI

Nel presente sono referenziati i seguenti documenti:

- 231-MO-PG “Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 – Parte generale”;
- 231-CE “Codice Etico e di comportamento interno”;
- SGQ-MQ-01 “Modello di funzionamento - Manuale della Qualità”;
- SGQ-TB-01 “Organigramma”;
- 231-PR-WB “Gestione segnalazioni di illeciti e misure a tutela del segnalante”.

2 OBIETTIVI STRATEGICI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

Il D.Lgs. 97/2016 ha sostituito l'art. 1 c. 8 della L. 190/2012 prevedendo in capo all'organo di indirizzo l'obbligo di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per prevenzione della corruzione.

Il Consiglio di Amministrazione conferma e sottolinea innanzitutto il **principio guida imprescindibile** che dove sempre orientare il comportamento di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società (amministratori, organi di controllo, dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni):

agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti sia di carattere generale che di settore.

Sono pertanto confermati e rafforzati i principi di **correttezza, lealtà, integrità e trasparenza** dei comportamenti, che devono contraddistinguere il modo di operare e la conduzione dei rapporti sia all'interno della Società che nei confronti dei propri portatori di interesse (azionisti, clienti, fornitori) e, più in generale, dell'intero contesto socio economico nel quale essa opera.

Nell'ottica di contribuire alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, la Società intende innanzitutto promuovere nel continuo maggiori livelli di trasparenza oltre a quelli obbligatori favorendo ed incentivando la pubblicazione di ulteriori dati relativi ai servizi erogati, sempre nel rispetto della privacy e di eventuali interessi di terzi.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di Trentino Digitale per l'anno 2020 sono:

- miglioramento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati/documenti nella sezione Società Trasparente del sito internet aziendale;
- predisposizione funzionalità di elaborazione dei dati dei procedimenti di acquisto per assicurare piena risposta alle esigenze informative interne della Società (direzioni coinvolte, funzioni di controllo interno, organi societari);
- riduzione della numerosità dei RUP (Responsabile Unico del Procedimento) e DEC (Direttore Esecuzione Contratto) garantendo la separazione dei ruoli di "esecuzione" da quelli di "controllo";
- adozione di una soluzione applicativa conforme alla L. 179/2017 e alle Linee Guida ANAC per la gestione delle segnalazione di illeciti, in sostituzione della specifica casella e-mail;
- attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione;
- miglioramento delle modalità di gestione dei rischi corruttivi in linea con le indicazioni metodologiche fornite da ANAC.

3 SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPC

La prevenzione della corruzione è il frutto dell'azione svolta da tutti i soggetti della Società. Per questo la definizione delle specifiche competenze di seguito elencate e dettagliate ha il significato di favorire e richiamare alla totale collaborazione e piena corresponsabilità tutti i soggetti che concorrono alla programmazione ed attuazione, per quanto di competenza, dell'azione complessiva di prevenzione e contrasto della corruzione.

Le responsabilità in capo al RPCT non escludono che tutti i dirigenti e dipendenti coinvolti nell'attività societaria mantengano, ciascuno, il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nella Società.

Trentino Digitale è una società per azioni avente i seguenti organi:

- Assemblea degli Azionisti, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie riservate dalla legge;
- Consiglio di Amministrazione, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati all'Assemblea;
- Collegio Sindacale, chiamato a vigilare sull'osservanza della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione ed in particolare a valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento. Il Collegio non è stato investito delle attività di controllo contabile.

3.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di:

- individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- approvare gli aggiornamenti del Modello di Organizzazione, di gestione e controllo ex D.lgs 231/2001 e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e di promuoverne il rispetto;
- promuovere l'aggiornamento del sistema sanzionatorio all'evoluzione della normativa di riferimento in materia di anticorruzione e trasparenza;

- favorire lo sviluppo di un clima aziendale che promuova la segnalazione da parte di dipendenti, fornitori, stakeholder di eventuali condotte non rispettose della normativa in materia di anticorruzione.

Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di:

- rispettare i protocolli di prevenzione della corruzione implementati nel Modello 231 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- fornire le dichiarazioni ex D.lgs 39/2013 in materia di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità;
- fornire i dati ed i documenti di competenza da pubblicare nella sezione “Società Trasparente” del sito internet aziendale.

3.2 COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale vigila sull’adozione ed aggiornamento del PTPC, segnalando all’Assemblea dei Soci eventuali inadempimenti da parte del RPCT.

Il Collegio Sindacale monitora lo stato degli adempimenti in materia anticorruzione e trasparenza, attraverso lo scambio di flussi informativi con l’Organismo di Vigilanza e con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3.3 ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS 231/2001

Le responsabilità dell’Organismo di Vigilanza, nell’ambito delle attività oggetto del presente Piano, sono le seguenti:

- garantire l’attività di vigilanza sul funzionamento e l’osservanza del Modello 231;
- curare l’aggiornamento del Modello 231 sottponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali esigenze di aggiornamento;
- assicurare il coordinamento con il RPCT al fine di garantire la copertura di tutti i processi aziendali a rischio corruzione attiva e passiva con gli opportuni protocolli di prevenzione;
- gestire, in coordinamento e collaborazione con il RPCT, le segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*) come previsto dalla specifica
- garantire il flusso informativo verso il Collegio Sindacale relativamente allo stato di implementazione dei protocolli di prevenzione ex D.lgs 231/2001, sia attraverso incontri periodici sia attraverso informative anche inviate a mezzo mail;
- svolge le funzioni di OIV per quanto attiene alle attestazioni annuali sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

3.4 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha la responsabilità di:

- predisporre la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e sottoporlo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione le eventuali proposte di aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti significativi dell'organizzazione;
- garantire l'attività di vigilanza sull'osservanza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e sugli adempimenti in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi;
- promuovere il coordinamento con l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs 231/2001 al fine di garantire la copertura di tutti i processi aziendali a rischio corruzione attiva e passiva con gli opportuni protocolli di prevenzione e attivare con lo stesso un flusso informativo periodico al fine del monitoraggio delle attività di competenza;
- gestire, in coordinamento e collaborazione con l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs 231/2001, le segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*) come previsto dalla specifica procedura;
- aggiornare la Società e i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione e negli adempimenti in materia di trasparenza in merito alle novità normative intervenute;
- garantire il flusso informativo verso il Collegio Sindacale relativamente allo stato di implementazione dei protocolli di prevenzione ex L. 190/2012 e degli adempimenti in materia di trasparenza, sia attraverso incontri periodici sia attraverso informative inviate a mezzo mail;
- pubblicare sull'intranet aziendale il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e notificarne la disponibilità a tutti i dirigenti e dipendenti;
- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno o comunque nei tempi indicati da ANAC, sul sito internet della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- curare la diffusione del Codice di Comportamento previsto dalla delibera della G.P. n. 90 del 2 febbraio 2015;
- verificare il corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa nazionale e provinciale provvedendo, in caso di mancato adempimento, alle segnalazioni previste dall'art.43 del D.lgs. 33/2013.

Il Responsabile delle prevenzione della corruzione e della trasparenza è l'ing. Walter Curto, già nominato da Informatica Trentina e confermato nel ruolo da Trentino Digitale.

3.5 DIRIGENTI E RESPONSABILI DI STRUTTURA ORGANIZZATIVA

I dirigenti e i responsabili di struttura organizzativa adottano le misure gestionali previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e collaborano attivamente con il RPCT all'attuazione dello stesso fornendo tutte le informazioni dovute; inoltre partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice Etico e del Codice di Comportamento, propongono la programmazione di specifiche attività di formazione del personale dell'area di competenza.

I dirigenti responsabili di processi e attività interessate da adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza assicurano l'inclusione nelle procedure gestionali o operative il riferimento a tali adempimenti.

I dirigenti hanno la responsabilità di fornire tutti i dati e i documenti di loro competenza al RPCT quale soggetto chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC ed in particolare dell'aggiornamento della Sezione “Società trasparente” del sito internet istituzionale.

I dirigenti devono fornire i dati ed i documenti di competenza da pubblicare nella sezione “Società Trasparente” del sito internet aziendale.

3.6 DIPENDENTI

Tutti i dipendenti della Società:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento;
- utilizzano i canali messi a disposizione dal RPCT per le segnalazioni di illeciti;
- partecipano ai momenti formativi che attengono ai temi della prevenzione della corruzione;
- forniscono l'apporto collaborativo al RPCT per l'attuazione del presente Piano.

4 GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La mappatura delle attività aziendali “a rischio reato” ex D.Lgs. 231/2001 è stata parte integrante del Modello 231 aziendale fin dalla sua prima attivazione sia in Informatica Trentina che in Trentino Network ed ha consentito di definire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati.

L’analisi dei rischi è una fase attuata da tempo con modalità spesso distinte nell’ambito dei più diffusi sistemi di gestione (es. quelli della sicurezza delle informazioni ai fini della certificazione ISO 27001).

Nel corso dell’ultimo trimestre 2014, Informatica Trentina S.p.A. ha effettuato un’analisi finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- la creazione di un “risk universe” (o modello dei rischi) unico che integri e sviluppi, le categorie di rischio presidiate secondo gli standard già adottati;
- la realizzazione di una mappatura dei rischi complessiva (rischi esterni, strategici, finanziari ed operativi) con identificazione delle priorità di intervento;
- la definizione di piani di azione per il miglioramento dello stato di rischio delle esposizioni prioritarie identificate.

Il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati è stato perseguito mediante l’adozione di una metodologia operativa fondata sugli elementi caratterizzanti le *best practice* di riferimento in materia di *Risk Management*, in particolare lo standard ISO 31000:2009.

La metodologia basata sullo standard ISO 31000:2009 è stata riutilizzata nel 2016, integrandola con le valutazioni specifiche necessarie per una piena analisi sia dei “rischi 231” che dei “rischi corruzione”.

In occasione della fusione per incorporazione di Trentino Network S.r.l. in Informatica Trentina S.p.A., la medesima metodologia e gli stessi strumenti di supporto sono stati riutilizzati anche per l’analisi dei “rischi 231” e dei “rischi corruzione” relativa a Trentino Digitale S.p.A., pur tenendo conto delle distinte finalità.

4.1 LA METODOLOGIA SEGUITA PER L’INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE

La metodologia seguita per la gestione del rischio corruzione, coerentemente con lo standard ISO 31000:2009, prevede in sintesi le seguenti fasi:

- analisi del contesto esterno ed interno;
- mappatura dei processi aziendali;
- valutazione e ponderazione del rischio;
- trattamento del rischio con l’individuazione di misure concrete, sostenibili e verificabili.

Nel presente capitolo sono trattati i primi tre punti, mentre per il quarto si rinvia ai successivi capitoli che individuano le misure già adottate ed attuate dalla Società nell'ambito del Modello 231 e le misure integrative finalizzate a prevenire i fenomeni di corruzione e illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

4.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Informatica Trentina S.p.A.: la storia

Informatica Trentina S.p.A. (IT) è stata costituita nel 1983 su iniziativa della Provincia autonoma di Trento e di altri Enti del Trentino ai quali si è aggiunta Finsiel S.p.A., con l'obiettivo di progettare, realizzare e gestire il Sistema Informativo Elettronico della Provincia autonoma di Trento, di cui alla Legge Provinciale 6 maggio 1980, n. 10. Ha iniziato la propria attività nel novembre 1984.

Dal 29 dicembre 2006 IT è diventata una società totalmente pubblica, vale a dire una società "in house", per adeguare l'assetto societario ai vincoli previsti dalla normativa comunitaria ("in house providing"), nazionale ("Decreto Bersani", di cui all'art. 13 del D.L. 223/2006) e locale (L.P. 11/2006 art. 13) per l'affidamento dei servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni in favore delle loro società strumentali.

Inoltre, fattori legati alle iniziative legislative promosse dalla Giunta Provinciale, tra cui la L.P. 27 luglio 2012, n. 16 che ha istituito il Sistema Informativo Elettronico Trentino (SINET), nonché agli indirizzi degli Azionisti, tra cui la delibera della GP del 29 febbraio 2008, n. 468, hanno qualificato ulteriormente il ruolo della Società, aprendo la compagine sociale di IT a tutti gli Enti Locali attraverso la distribuzione gratuita agli stessi di azioni, in proporzione al numero di abitanti, per un 10% del capitale sociale.

Questo a fronte della sottoscrizione della convenzione per la governance della Società da parte degli Enti aderenti, che impegna ciascun Ente a partecipare alle funzioni di indirizzo e controllo di IT e contestualmente alla fruizione dei servizi offerti dalla Società.

La compagine societaria di IT al 31 dicembre 2017 è costituita dalla Provincia autonoma di Trento che detiene l'87,1934% della quota azionaria. Seguono la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige con l'1,7199%, il Comune di Trento con l'1,2433%, la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura con l'1,2433%, il Comune di Rovereto con lo 0,7063%, le 15 Comunità di Valle complessivamente con il 5,0046% ed altri 166 Comuni per il rimanente 2,8892%.

Trentino Network S.r.l.: la storia

Trentino Network S.r.l. (TNET) è nata nel dicembre del 2004 al fine di attuare il progetto, stabilito con deliberazione n. 2767 del 2005 della Giunta Provinciale, di realizzare una rete di comunicazione elettronica a servizio delle Amministrazioni provinciali, delle Amministrazioni Pubbliche locali, dell'Azienda sanitaria, dell'Università degli studi, degli istituti di ricerca locali nonché, in proiezione per uno sviluppo futuro, delle imprese e del cittadino.

Il ruolo di TNET è stato poi consolidato, con la deliberazione n. 2609 del 2008 della Giunta Provinciale che, nell'ottica di una riorganizzazione più razionale del comparto delle telecomunicazioni e delle attività che ne derivano, ha concluso il processo di riassetto societario che ha interessato nel corso del 2008 Tecnofin Immobiliare S.r.l. e la stessa Trentino Network S.r.l. incorporante della prima.

La nuova TNET, il cui capitale viene acquisito totalmente dalla Provincia autonoma di Trento senza ricorso a partecipazioni indirette, legittimando appieno l'affidamento della esecuzione di attività - fissate dalla Provincia - da erogare alla medesima e agli Enti facenti parte del SINET, diventa proprietaria di tutte le infrastrutture di telecomunicazioni provinciali; svolge il compito di Gestore della rete privata e di Fornitore dei servizi di comunicazione alla Provincia e agli Enti facenti parte del SINET, in quanto abilitata da idonea autorizzazione generale rilasciata ai sensi dell'art. 25 del Codice delle Comunicazioni; è obbligata a cedere in godimento a terzi tutte le disponibilità delle infrastrutture non utilizzate, rimanendo in capo alla medesima l'obbligo di assicurarne la manutenzione per l'intero.

TNET, adempiendo alla propria mission, ha in un primo tempo dato vita al progetto WiNet, finalizzato a raggiungere con tecnologia wireless le zone scoperte da xDSL, abilitando in tal modo la connettività a banda larga per le sedi periferiche della pubblica amministrazione e dando la possibilità agli operatori accreditati di portare servizi TLC innovativi anche ad imprese e privati cittadini. Il passo successivo è stata l'infrastrutturazione per la larga banda della Provincia di Trento dove Trentino Network ha realizzato un'infrastruttura di rete interamente in fibra ottica di oltre 1.100 Km a copertura dell'intero territorio provinciale. Tale progetto, realizzato a partire dal 2006, ha consentito sin da subito di pensare ad un'evoluzione dei servizi informatici e all'avvio di nuovi progetti innovativi finalizzati anche alla centralizzazione di applicativi e di servizi di supporto ottenendo in tal modo economie di scala.

La compagine societaria di TNET al 31 dicembre 2017 è costituita dalla Provincia autonoma di Trento che detiene il 90,095% della quota azionaria e dalla Regione Autonoma Trentino-Alto Adige con il restante 9,905%.

Trentino Digitale S.p.A.: la nascita

Nel corso degli ultimi anni il progressivo deterioramento delle condizioni sia dell'economia sia della finanza pubblica, nonché l'entrata in vigore di nuove disposizioni normative a livello nazionale (legge delega 7 agosto 2015, n. 124 e D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, costituente "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica") hanno confermato l'esigenza per Provincia autonoma di Trento di *"procedere nella complessiva riduzione , da un lato, delle dimensioni dell'apparato provinciale, dall'altra parte, dell'intervento della stessa Provincia nei settori potenzialmente vocati al mercato"*, dando luogo ad un'attività di complessivo riordino delle partecipate provinciali. Nello specifico, la delibera della G.P. n. 542 del 8 aprile 2016 approva il programma per la riorganizzazione e il riassetto delle società provinciali.

Le due società (IT e TNET) hanno quindi avviato il processo di analisi e confronto finalizzato ad elaborare il piano condiviso di sinergie e collaborazione. Sulla base della comune visione

strategica generale è stato valutato di dare congiuntamente seguito, per la parte di pertinenza del Polo ICT, alle delibere in materia di riordino delle società provinciali, impostando il percorso d'integrazione e sviluppo di IT e TNET.

L'ipotesi e le riflessioni svolte sono state impostate tenendo conto degli aspetti organizzativi principali, individuando il modello organizzativo competitivo ed improntato allo sviluppo ed all'efficientamento, che consenta di valorizzare le rispettive risorse, competenze, esperienze e capacità.

Partendo dalla delibera della G.P. n. 542/2016 che prevede la riorganizzazione delle società controllate pubbliche, come azione funzionale alla «spending review», le ragioni strategiche della fusione trovano fondamento ben oltre i risparmi di costi e più precisamente risiedono:

- nell'opportunità, a favore dello sviluppo del territorio trentino, di unire capacità di interazione di tecnologie e servizi;
- nel consolidamento e valorizzazione dell'attività e dell'esperienza legate allo sviluppo infrastrutturale svolto da TNET in una società di sistema orientata alle esigenze del sistema pubblico ed all'innovazione come «interesse collettivo»;
- nella stretta connessione degli ambiti industriali di appartenenza, delle materie trattate e nella prospettiva di gestione unificata delle prestazioni per gli utenti finali;
- nella possibilità di presidiare il futuro tecnologico del Trentino e di interconnettere, attraverso strumenti e servizi, un territorio morfologicamente particolare con amministrazioni locali diffuse;
- nella possibilità di innescare, attraverso processi virtuosi di rimodulazione organizzativa, l'integrazione delle due società tramite l'omologazione delle migliori prassi competitive e di strategie di produzione e gestione, appartenenti alle reciproche esperienze.

L'unificazione delle due società può inoltre agevolare la naturale convergenza delle telecomunicazioni e dell'informatica, già in atto da diversi anni e accelerata con l'avvento del Cloud Computing e delle comunicazioni mobili tramite smartphone. Tale scelta dà ancor più coerenza agli stessi principi ed ai criteri del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), declinati secondo le specificità del Trentino, portando cambiamenti significativi nel rapporto tra cittadini e Pubblica Amministrazione nonché nella gestione ed organizzazione di quest'ultima.

L'unificazione delle società porta il consolidamento delle attività ordinarie (funzionamento dei servizi interni al sistema pubblico) e l'incremento delle attività strategiche e d'innovazione (sviluppo e interconnessione territoriale, nuova progettualità e nuovi servizi per le relazioni tra Pubblica Amministrazione e comunità); Trentino Digitale S.p.A. si orienta ai seguenti mercati principali, che costituiscono gli ambiti del core business:

- il sistema PAT;
- il sistema dei Comuni del Territorio e le Comunità;
- il sistema delle società partecipate.

Trentino Digitale S.p.A. insisterà quindi nel suo ruolo di società in house del sistema pubblico ma svolgerà un nuovo ruolo propulsivo sul territorio, secondo la visione e gli orientamenti

strategici espressi dalla PAT; tra questi, verrà data attenzione, attraverso le legittime procedure, anche al coinvolgimento ed alla valorizzazione delle relazioni con il sistema produttivo territoriale.

L'attuale Consiglio di Amministrazione - nominato il 25 luglio 2019 - ha espresso la volontà di definire una nuova visione strategica della Società, declinata in un piano industriale e conseguentemente in un più funzionale modello organizzativo e gestionale.

Il contesto socio economico

Il contesto socio economico è stato caratterizzato da un lungo periodo di recessione; ora si osservano segnali di crescita dell'economia internazionale seppur diversificata per paesi a economia avanzata e per quelli emergenti. L'andamento dell'economia trentina appare coerente con il contesto italiano caratterizzato da crescita fragile e contenuta.

La stato di salute dell'economia e della società a livello locale rispetto alla dimensione nazionale e internazionale è ben rappresentato nel "Documento di economia e finanza provinciale 2020-2022" approvato dalla G.P. con deliberazione n. 990 del 28 giugno 2019.

Il mercato digitale italiano riparte crescendo del +0,7% nel 2018 sul 2017 e con una prospettiva di incremento del +1,6% nel 2019, in particolare con una crescita dei servizi IT pari al +1,6% nel 2018 sul 2017 e una prospettiva di incremento del +2,3 nel 2019. L'accelerazione riguarda le componenti legate alla *digital transformation* dei modelli produttivi e di servizio.

Le società in house pubbliche avvertono la necessità di riorganizzare il comparto attribuendo un ruolo chiave al livello regionale, considerato motore degli investimenti ICT. Le linee di azione promosse dall'associazione Assinter Italia, alla quale Trentino Digitale aderisce, sono:

- favorire la cooperazione tra le aziende associate per il trasferimento di competenze nell'ambito delle tecnologie per l'informazione;
- rappresentare e valorizzare le aziende a partecipazione regionale che operano nel settore dell'informatica per la Pubblica Amministrazione secondo il modello "in house providing";
- tutelare gli interessi delle aziende associate e curarne le relazioni con le Istituzioni e il mercato;
- raccogliere, elaborare e diffondere informazioni, avviare studi, ricerche e progetti relativi all'innovazione tecnologica a livello europeo, nazionale e regionale.

L'ambiente culturale e sociale trentino risulta orientato all'inclusione sociale e connotato da un sistema di welfare che ha consentito di raggiungere i più alti livelli di qualità della vita a livello nazionale.

Il contesto economico-sociale trentino è sano, pur con qualche timore che, negli anni recenti di difficoltà economico-finanziaria, l'integrità sia stata insidiata, pur in misura residuale.

Ciò è quanto emerge dalle seguenti fonti:

- Piano di prevenzione della corruzione 2019-2021 della Provincia autonoma di Trento (capo V - Analisi del contesto esterno);

- Allegato “Sistema informativo degli indicatori statistici – XVI legislatura” al “Documento di economia e finanza provinciale 2020-2022” approvato dalla G.P. con deliberazione n. 990 del 28 giugno 2019;
- Rapporto sulla situazione economica e sociale del Trentino - ed. 2015 a cura di FBK-IRVAPP con la collaborazione della PAT (cap. 6 - Capitale e coesione sociale in Trentino);
- “Rapporto sulla sicurezza in Trentino” (ottobre 2018)¹;
- METRiC Monitoraggio dell’Economia Trentina contro il Rischio Criminalità a cura di F. Calderoni – marzo 2013 – TRANSCRIME;
- Rapporto dell’Autorità Nazionale Anticorruzione “La corruzione in Italia 2016-2019” pubblicato il 17 ottobre 2019.

4.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L’oggetto sociale

La Società costituisce lo strumento del sistema della Pubblica Amministrazione del Trentino per la progettazione, lo sviluppo, la manutenzione e l’esercizio del Sistema informativo elettronico trentino (SINET), evoluzione del Sistema Informativo Elettronico Provinciale (SIEP), a beneficio delle Amministrazioni stesse e degli altri enti e soggetti del sistema, in osservanza della disciplina vigente.

La Società svolge, a favore degli enti di cui all’articolo 79, comma 3, dello Statuto speciale e dei soggetti individuati da altre leggi provinciali, le attività finalizzate al ruolo sopra indicato ed in particolare l’attività inherente a:

- A) gestione del Sistema informativo elettronico trentino (SINET), già Sistema informativo Elettronico Provinciale (SIEP) e progettazione, sviluppo e realizzazione di altri interventi alla stessa affidati dai predetti enti e soggetti;
- B) progettazione, sviluppo, manutenzione ed assistenza di software di base ed applicativo;
- C) progettazione ed erogazione di servizi applicativi, tecnici, di telecomunicazione, data center, desktop management ed assistenza;
- D) progettazione, messa in opera e gestione operativa di reti, infrastrutture, strutture logistiche attrezzate, impianti speciali, apparecchiature elettroniche e di quant’altro necessario per la realizzazione e il funzionamento di impianti informatici;
- E) progettazione ed erogazione di servizi di formazione;
- F) consulenza strategica, tecnica, organizzativa e progettuale per la pianificazione, lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi, informatici e di telecomunicazione;
- G) ricerca, trasferimento tecnologico e sviluppo per l’innovazione nel settore ICT;

¹

http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTrentino_10_2018.1547130902.pdf

H) costruzione, realizzazione e sviluppo di apparati, prodotti telematici e di telecomunicazione;

I) progettazione, realizzazione e gestione di una struttura centralizzata per l'acquisizione di beni, servizi e lavori.

L'organigramma

L'organigramma di Trentino Digitale S.p.A., come aggiornato al 1° novembre 2019, è articolato come di seguito descritto.

- La DIREZIONE INTERNAL AUDITING ha compiti di presidio in materia di trasparenza, anticorruzione e audit.
- La DIREZIONE SVILUPPO MERCATI E BANDA ULTRA LARGA ha l'obiettivo di individuare nuove opportunità e nuovi interventi per l'offerta complessiva di telecomunicazione e di servizi della Società, con particolare specializzazione nei confronti degli enti locali e delle società di sistema.
- La DIREZIONE SERVIZI garantisce la progettazione, la realizzazione e l'erogazione dei servizi/progetti applicativi alle Amministrazioni Trentine, in una logica di continual service improvement; assicura gli elementi di innovazione della offerta di servizi applicativi per facilitare e promuovere la complessiva trasformazione digitale.
- La DIREZIONE TECNICA garantisce la definizione, la progettazione ed il governo delle infrastrutture digitali del Sistema Informativo Elettronico Trentino, nelle componenti tecnologiche di infrastruttura e di telecomunicazione.
- La DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO assicura i servizi amministrativi e finanziari con la gestione e formulazione del bilancio civilistico, il controllo della gestione aziendale con la formulazione del budget annuale, nonché il monitoraggio continuo dell'andamento economico/patrimoniale aziendale in relazione agli obiettivi stabiliti; garantisce inoltre i servizi per i sistemi informativi aziendali.
- La DIREZIONE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI garantisce il miglior impiego, la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, con gli obiettivi di crescita professionale ed organizzativa; garantisce la gestione delle sedi ed asset immobiliari, degli impianti e dei servizi aziendali; assicura la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge.
- La DIREZIONE ACQUISTI assicura la formulazione delle strategie di acquisto, la programmazione e la pianificazione degli acquisti di beni e servizi; garantisce lo svolgimento dei servizi di procurement nel rispetto delle norme di legge.
- Le Aree di staff alla Presidenza erogano i servizi di competenza per "Processi, certificazioni e privacy", "Data Protection" e "Legale e affari societari".

L'attuale Consiglio di Amministrazione - nominato il 25 luglio 2019 - ha assegnato deleghe e attribuzioni di amministrazione e di rappresentanza al Presidente e ad alcuni Direttori. Si ricorda altresì che a valle della definizione della una nuova visione strategica della Società,

declinata in un piano industriale, sarà conseguentemente definito anche un più funzionale modello organizzativo e gestionale.

Sistema di gestione aziendale

Il Sistema di Gestione per la Qualità, certificato fino al 22 luglio 2018 in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2008, è stato revisionato nel corso del 2019 sia per adeguarlo ai requisiti della più recente norma UNI EN ISO 9001:2015 che per estenderne l'applicazione a tutti i processi del nuovo soggetto societario. E' prevista la nuova certificazione entro l'anno 2019.

Il Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni è certificato in conformità ai requisiti della norma UNI CEI ISO/IEC 27001:2014 per il seguente campo applicativo: "Progettazione, realizzazione, avviamento ed erogazione continuativa di servizi applicativi, tecnologici, di sicurezza erogati alle Amministrazioni Trentine, ed esecuzione delle attività di supporto per l'erogazione degli stessi"; anch'esso è stato oggetto di revisione per estenderne l'applicazione a tutti gli ambiti del nuovo soggetto societario.

Il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro è realizzato in conformità alle "Linee Guida per un Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro (SGSSL)", pubblicate dall'UNI nel settembre 2001 e note come Linee Guida UNI-INAIL, per tutelare la salute e la sicurezza dei propri lavoratori e, al contempo, ottemperare puntualmente alle disposizioni di legge (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.); anch'esso è in corso di profonda revisione per adeguarlo alle necessità del nuovo soggetto societario.

La Società ha infine aderito al percorso di certificazione relativo allo standard Family Audit, promosso dalla Provincia Autonoma di Trento, per favorire il bilanciamento della vita lavorativa con la vita personale e familiare dei dipendenti.

Nella documentazione del sistema di gestione aziendale sono specificati i ruoli e le responsabilità aziendali.

Le attività di progettazione e di erogazione di servizi sono svolte in linea con le best practices definite nel PMBOK ed al framework ITIL.

In virtù della natura pubblica della Società, particolare rilievo assume il processo di approvvigionamento, sia per la valenza strategica, che per i requisiti fissati dalla normativa di riferimento ai quali le procedure si devono conformare. Trentino Digitale è stazione appaltante iscritta all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti con codice AUSA 0000176398; il profilo del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti o RASA) è in capo all'avv. Roberto Margoni.

Infine, il sistema informativo aziendale è costituito da infrastrutture abilitanti, applicativi gestionali di base ed applicativi specifici a supporto dei processi aziendali ed extra-aziendali (interazione con fornitori, clienti, utenti, organi di governo della Società).

4.4 MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi aziendali costituisce un elemento strutturale del Sistema di Gestione per la Qualità. Infatti detto sistema, realizzato in Informatica Trentina per la prima volta verso la fine degli anni '90, è stato via via adeguato all'evoluzione della norma ISO 9001 che con la versione 2000 ha adottato l'approccio per processi.

Attualmente, nel documento a circolazione interna "Modello di funzionamento - Manuale della Qualità" (cod. SGQ-MQ-01) sono identificati e descritti, anche con rinvio ad altri documenti, tutti i processi aziendali che rientrano nell'ambito della certificazione ISO 9001. La descrizione dei processi comprende l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono, gli input e gli output del processo, la sequenza delle attività, i tempi, i vincoli, le risorse e le interrelazioni tra i processi.

Ai processi così identificati e definiti vanno aggiunti alcuni altri processi di supporto o accessori che sono descritti nel documento a circolazione interna "Organigramma" (cod. SGQ-TB-01), nell'ambito della missione svolta da ciascuna struttura organizzativa.

4.5 VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Le aree aziendali potenzialmente a rischio corruttivo sono state classificate in:

- aree a rischio generali corrispondenti alle attività previste all'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 e nell'Aggiornamento 2015 al PNA (par. 6.3 della determinazione ANAC n. 12/2015) come di seguito elencate:
 - A) acquisizione e progressione del personale (lett. d);
 - B) contratti pubblici (lett. b);
 - C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (lett. a);
 - D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (lett. c);
 - E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
 - F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - G) incarichi e nomine;
 - H) affari legali e contenziosi;
- aree a rischio specifiche come di seguito elencate:
 - I) gestione domanda e offerta ai clienti;
 - L) erogazione servizi;
 - M) progettazione servizi;
 - N) altre attività.

La tabella seguente elenca tutti i processi aziendali relativi alle aree di rischio generali e specifiche, ove applicabili tenuto conto della missione e dell'operatività della Società.

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo
Generale	A) Acq. e progressione del personale	- Reclutamento e selezione - Gestione delle competenze - Gestione delle performance
	B) Contratti pubblici	Approvvigionamento
	C) Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	n.a.
	D) Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	n.a.
	E) Gestione entrate, spese, patrimonio	- Amministrazione e finanza (ivi incluso il Controllo di gestione) - Amministrazione del personale - Gestione delle infrastrutture
	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Potenzialmente tutti i processi
	G) Incarichi e nomine	Approvvigionamento
	H) Affari legali e contenzioso	Affari legali e contenzioso
Specifica	I) Gestione domanda e offerta ai clienti	- P25 Demand management - P01 Gestione commitment
	L) Erogazione servizi	- P40 Event management - P50.1 Incident management - P50.2 Request Fulfilment - P50.3 Access management - P60 Problem management - Erogazione servizi - Gestione delle infrastrutture

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo
	M) Progettazione servizi	<ul style="list-style-type: none"> - P22.1 Gestione del progetto - P22.2 Progettazione e realizzazione componente di servizio - P22.3 Progettazione e sviluppo di servizi ICT - P30 Service level management - P35 Capacity management - P90 Service catalogue management - P70 Change management - P80 Release and deployment management - P91 Service asset and configuration management - Gestione delle infrastrutture
	N) Altre attività	Sistemi di gestione

L'identificazione e analisi dei rischi nell'ambito delle aree generali e specifiche è stata effettuata individuando innanzitutto quali attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione quelle sensibili di cui all'art. 25 "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione" del D.Lgs. 231/2001. A queste sono state aggiunte le altre attività sensibili di cui agli artt. 24 "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico", 24-bis limitatamente al reato di "Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria", 25-ter "Reati societari" e 25-decies "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" del D.Lgs. 231/2001.

Le attività sensibili già individuate nell'ambito del Modello 231 sono state integrate con ulteriori attività potenzialmente rischiose:

- per la commissione dei reati del Titolo II – Capo I del codice penale; la tabella in calce al presente paragrafo ne esplicita l'applicabilità al contesto di operatività della Società;
- che potrebbero rientrare nell'ambito della "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni, atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico.

Quanto prima espresso tiene comunque conto delle diverse finalità del Modello 231, finalizzato a prevenire la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio della società, rispetto alla legge 190/2012 volta a prevenire anche reati commessi a danno della società.

Titolo II - Capo I - Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione	Applicabile alla Società
Art. 314 - Peculato	Si
Art. 315 - Malversazione a danno di privati (abrogato)	-
Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui	Si
Art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato	Si
Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	Si
Art. 317 - Concussione	Si
Art. 317 bis - Pene accessorie	Si
Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione	Si
Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	Si
Art. 319 bis - Circostanze aggravanti	Si
Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari	Si
Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità	Si
Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	Si
Art. 321 - Pene per il corruttore	Si
Art. 322 - Istigazione alla corruzione	Si
Art. 322 bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale e degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri	Si
Art. 322 ter - Confisca	-
Art. 322 quater - Riparazione pecunaria	-
Art. 323 - Abuso d'ufficio	Si
Art. 323 bis - Circostanze attenuanti	-
Art. 324 - Interesse privato in atti di ufficio (abrogato)	-
Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	No
Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	Si
Art. 327 - Eccitamento al dispregio e vilipendio delle istituzioni, delle leggi o degli atti dell'autorità (abrogato)	-
Art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	No
Art. 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica	No
Art. 330 - Abbandono collettivo di pubblici uffici, impieghi, servizi o lavori (abrogato)	-
Art. 331 - Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	Si
Art. 332 - Omissione di doveri di ufficio in occasione di abbandono di un pubblico ufficio o di interruzione di un pubblico servizio (abrogato)	-
Art. 333 - Abbandono individuale di un pubblico ufficio, servizio o lavoro (abrogato)	-
Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa	Si
Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa	Si
Art. 335 bis - Disposizioni patrimoniali	-

4.5.1 CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Poiché il PTPC era già predisposto, per questo aggiornamento non è stato adottato un approccio valutativo integralmente di tipo qualitativo che è rinviato all'aggiornamento 2021-2023. Le attività potenzialmente rischiose qui considerate sono state sottoposte alla *valutazione del rischio* utilizzando un metodo derivato da quello definito nell'Allegato 5 del

PNA 2013, prendendo comunque in considerazione alcuni degli indicatori di stima del livello di rischio proposti nell'Allegato 1 al PNA 2019.

La valutazione del rischio consiste nella stima della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, definito “inerente”, rappresentato anche da un valore numerico. Per completare la valutazione, è stimata l’efficacia dei controlli messi in atto per contenere il rischio inerente e valutato il conseguente livello di rischio “residuo”, rappresentato anch’esso da un valore numerico. I risultati ottenuti sono stati verificati rispetto ad un approccio di tipo esclusivamente qualitativo, basato sulla sensibilità ed esperienza dei dirigenti coinvolti nel processi, riscontrando sostanziale coincidenza nella formulazione del giudizio sintetico.

Di seguito sono riportati in dettaglio i criteri utilizzati per la valutazione del rischio corruzione.

Valutazione della probabilità

La probabilità è valutata mediante una scala di valori da 1 a 5 aventi il seguente significato:

- 1 – improbabile
- 2 – poco probabile
- 3 – probabile
- 4 – molto probabile
- 5 – altamente probabile

La stima della *probabilità complessiva* è calcolata mediante la media corretta mediante somma con la deviazione standard dei valori assunti dai seguenti indici.

Grado di discrezionalità del decisore interno: il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari, sistemi di gestione)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari, sistemi di gestione)	4
E' altamente discrezionale	5

Rilevanza esterna: il processo produce effetti diretti all'esterno della Società?	
No, il risultato del processo è destinato all'interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto alla PA	3
Sì, il risultato del processo è rivolto ai fornitori	5

Valore economico: qual è l'impatto economico del processo?	
Non comporta l'attribuzione di vantaggi economici	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi economici, ma di non particolare rilievo economico (es.: modico valore)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici (es.: affidamento di appalto)	5

Frazionabilità del processo: Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	5

Valutazione dell'impatto

- 1 – marginale
- 2 – minore
- 3 – soglia
- 4 – serio
- 5 – superiore

La stima dell'*impatto complessivo* è calcolato mediante la media corretta mediante somma con la deviazione standard dei valori assunti dai seguenti indici.

Impatto organizzativo: percentuale di personale coinvolto nella singola istanza di processo rispetto al totale del personale competente	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa l'80%	4
Fino a circa il 100%	5

Impatto reputazionale: negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No o non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: a quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio o basso)?	
A livello di addetto	1
A livello di responsabile UO	2
A livello di direttore/dirigente	3
A livello di direttore generale	4
A livello di CdA	5

Valutazione del rischio inherente

Il valore numerico del rischio inherente relativo a ciascuna attività è ottenuto applicando la seguente formula di calcolo:

$$\text{Rischio inherente} = \text{Probabilità complessiva} * \text{Impatto complessivo}$$

I valori ottenuti del rischio inherente sono classificati in accordo con i seguenti criteri:

- valori inferiori a 4: rischio BASSO;
- valori maggiori o uguali a 4 ed inferiori a 9: rischio MEDIO;
- valori maggiori o uguali a 9: rischio ALTO.

Valutazione dei controlli attivi

L'efficacia dei controlli attivi è valutata mediante una scala di valori da 1 a 5 ai quali corrispondono i valori percentuali indicati nell'ultima colonna a destra della tabella che segue.

Controlli: l'attuazione delle misure di trattamento sull'attività è adeguata a neutralizzare il rischio?		
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	100%
Sì, è molto efficace	2	80%
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	50%
Sì, ma in minima parte	4	20%
No, il rischio rimane indifferente	5	0%

Valutazione del rischio residuo

Il valore numerico del rischio residuo è ottenuto ponderando il valore del rischio inherente con la valutazione dell'efficacia dei controlli mediante la seguente formula.

$$\text{Rischio residuo} = \text{Rischio inherente} * \text{Efficacia controlli}^1$$

¹ percentuale di efficacia, come riportato nella tabella precedente

I valori ottenuti sono classificati con le stesse modalità del rischio inherente.

4.5.2 REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Per ciascun evento rischioso nella tabella seguente sono riportate le seguenti informazioni:

- Area di rischio: lettera che identifica l'area di rischio generale o specifica (par. 4.5 “Valutazione e ponderazione del rischio corruzione”);
- Processo e attività nella quale può verificarsi l'evento;
- Id rischio: codice identificativo dell'evento rischioso riportato nel registro dei rischi;
- Rischio / reato: breve descrizione del rischio, anche mediante richiamo dei possibili reati;
- Tipo comp.: con il valore A, sono individuati i soli comportamenti di tipo attivo idonei a generare un interesse o vantaggio per la Società; con il valore P, i soli comportamenti di tipo passivo in danno della Società rientranti nell'ambito di applicazione della L. 190/2012; con il valore AP, entrambi i tipi di comportamenti precedenti;
- Probabilità e Impatto: valorizzazione degli indicatori di probabilità e impatto;
- Valorizzazione della probabilità e dell'impatto complessivi, del rischio inherente, dell'efficacia dei controlli e del rischio residuo.

Per la descrizione puntuale del rischio, del processo organizzativo di riferimento e delle contromisure in atto si rinvia all'Allegato A.

Area di rischio	Processo	Attività	Id rischio	Rischio / reato	Probabilità					Impatto									
					Tipo comp.	Discrezionalità	Rilevanza est.	Valore econ.	Frazionabilità	Impatto org.	Impatto reput.	Imp. org/ec/imm	Probabilità compl.	Impatto compl.	Val. rischio inherente	Rischio inherente	Controlli	Val. rischio residuo	Rischio residuo
A	Gestione delle competenze	Organizzazione e gestione eventi formativi - Registrazione e rendicontazione	123.1	Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)	A	2	2	3	1	2	3	3	2,71	3,14	8,50	MEDIO	2	1,70	BASSO
A	Gestione delle competenze	Organizzazione e gestione eventi formativi - Registrazione e rendicontazione	123.2	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)	A	2	2	3	1	2	3	3	2,71	3,14	8,50	MEDIO	2	1,70	BASSO
A	Gestione delle competenze	Organizzazione e gestione eventi formativi - Registrazione e rendicontazione	123.3	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	A	2	2	3	1	2	3	3	2,71	3,14	8,50	MEDIO	2	1,70	BASSO

rea di rischio	Processo	Attività	Id rischio	Rischio / reato	Probabilità					Impatto									
					Tipo comp.	Discrezionalità	Rilevanza est.	Valore econ.	Frazionabilità	Impatto org.	Impatto reput.	Imp.org/ec/imm	Probabilità comp.	Impatto compl.	Val. rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Val. rischio residuo	Rischio residuo
A	Gestione delle competenze	Pianificazione della formazione	116.1	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	A	4	2	3	1	2	3	3	3,62	3,14	11,35	ALTO	2	2,27	BASSO
A	Gestione delle competenze	Pianificazione della formazione	116.2	Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)	A	4	2	3	1	2	3	3	3,62	3,14	11,35	ALTO	2	2,27	BASSO
A	Gestione delle competenze	Pianificazione della formazione	124.1	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)	A	4	2	3	1	2	3	3	3,62	3,14	11,35	ALTO	2	2,27	BASSO
A	Gestione performance	Valutazione delle prestazioni e adozione provvedimenti di riconoscimento contrattuale / retributivo	91.1	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 346 bis c.p.)	AP	2	2	3	1	1	1	3	2,71	2,61	7,06	MEDIO	2	1,41	BASSO
A	Reclutamento selezione	e Reclutamento, selezione e chiusura processo	112.1	Truffa (art. 640 comma 2, n.1 c.p.)	AP	2	2	3	1	2	3	5	2,71	4,58	12,40	ALTO	2	2,48	BASSO
A	Reclutamento selezione	e Reclutamento, selezione e chiusura processo	90.1	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 346 bis c.p.)	AP	2	2	3	1	2	3	5	2,71	4,58	12,40	ALTO	2	2,48	BASSO
B	Approvvigionamento	Acquisto di beni e servizi di modico valore	104.1	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 346 bis c.p.)	AP	2	5	3	5	2	1	2	5,00	2,14	10,69	ALTO	2	2,14	BASSO
B	Approvvigionamento	Acquisto di servizi di formazione	103.1	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 346 bis c.p.)	AP	2	5	3	5	2	1	3	5,00	2,82	14,08	ALTO	2	2,82	BASSO
B	Approvvigionamento	Definizione procedura di scelta del contraente	187.1	Ricorso a proroghe o avvio attività senza contratto per ritardata attivazione del processo di acquisto	P	2	5	5	5	1	3	3	5,00	3,28	16,38	ALTO	3	8,19	MEDIO

rea di rischio	Processo	Attività	Id rischio	Rischio / reato	Probabilità					Impatto									
					Tipo comp.	Discrezionalità	Rilevanza est.	Valore econ.	Frazionabilità	Impatto org.	Impatto reput.	Impatt.org/ec/imm	Probabilità comp.	Impatto compl.	Val. rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Val. rischio residuo	Rischio residuo
B	Approvvigionamento	Definizione procedura di scelta del contraente	194.2	Corruzione tra privati, Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635, 2635-bis c.c.)	AP	2	5	5	5	1	3	5	5,00	4,63	23,16	ALTO	2	4,63	MEDIO
B	Approvvigionamento	Definizione procedura di scelta del contraente	95.1	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 346 bis c.p.)	AP	2	5	5	5	1	3	3	5,00	3,28	16,38	ALTO	2	3,28	BASSO
B	Approvvigionamento	Effettuazione istruttoria di acquisto	101.1	Corruzione tra privati, Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635, 2635-bis c.c.)	AP	2	5	5	5	1	3	5	5,00	4,63	23,16	ALTO	2	4,63	MEDIO
B	Approvvigionamento	Effettuazione istruttoria di acquisto	102.1	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 346 bis c.p.)	AP	2	5	5	5	1	3	5	5,00	4,63	23,16	ALTO	2	4,63	MEDIO
B	Approvvigionamento	Esecuzione contratti/ordini	206.1	Mancata o insufficiente verifica del reale stato di avanzamento delle attività o abusivo ricorso a varianti al fine di favorire il fornitore	AP	2	5	5	5	2	1	3	5,00	2,82	14,08	ALTO	3	7,04	MEDIO
B	Approvvigionamento	Individuazione fornitori per affidi diretti	81.1	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 346 bis c.p.)	AP	2	5	5	5	2	3	5	5,00	4,58	22,90	ALTO	2	4,58	MEDIO
B	Approvvigionamento	Individuazione fornitori per affidi diretti	82.1	Corruzione tra privati, Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635, 2635-bis c.c.)	AP	2	5	5	5	2	3	5	5,00	4,58	22,90	ALTO	2	4,58	MEDIO
B	Approvvigionamento	Programmazione e definizione dei fabbisogni	219.1	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità o inesistente; sovrastima o sottostima del fabbisogno rispetto alle esigenze aziendali	P	2	5	5	5	1	1	5	5,00	4,22	21,09	ALTO	2	4,22	MEDIO

rea di rischio	Processo	Attività	Id rischio	Rischio / reato	Probabilità					Impatto									
					Tipo comp.	Discrezionalità	Rilevanza est.	Valore econ.	Frazionabilità	Impatto org.	Impatto reput.	Imp.org/ec/imm	Probabilità comp.	Impatto compl.	Val. rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Val. rischio residuo	Rischio residuo
B	Approvvigionamento	Qualificazione del fornitore	214.1	Utilizzo criteri impropri nella formazione degli elenchi di operatori economici da invitare	A	2	5	5	1	1	2	2	5,00	2,14	10,69	ALTO	3	5,35	MEDIO
B	Approvvigionamento	Qualificazione del fornitore	99.1	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 346 bis c.p.)	AP	3	5	5	1	1	3	3	5,00	3,28	16,38	ALTO	2	3,28	BASSO
B	Approvvigionamento	Redazione documentazione di gara (capitolato)	73.1	Alterazione dolosa della documentazione di gara	P	2	5	5	5	1	3	3	5,00	3,28	16,38	ALTO	2	3,28	BASSO
B	Approvvigionamento	Rendicontazione contratti/ordini	207.1	Alterazioni o omissioni nelle attività di controllo per perseguire interessi diversi da quelli della Società attraverso pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	AP	1	5	3	5	2	1	3	5,00	2,82	14,08	ALTO	2	2,82	BASSO
B	Approvvigionamento	Tutte le attività del processo	202.1	Altri reati contro la PA - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	P	2	5	5	5	2	4	3	5,00	3,82	19,08	ALTO	2	3,82	BASSO
E	Amministrazione del personale	Calcolo e liquidazione retribuzioni e oneri contributivi e fiscali	110.1	Truffa (art. 640 comma 2, n.1 c.p.)	AP	1	2	1	1	3	1	3	1,68	3,28	5,51	MEDIO	2	1,10	BASSO
E	Amministrazione finanza	Gestione flussi di cassa e del ciclo finanziario attivo e passivo	193.2	Corruzione tra privati, Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635, 2635-bis c.c.)	AP	2	5	5	5	1	3	3	5,00	3,28	16,38	ALTO	2	3,28	BASSO
E	Amministrazione finanza	Gestione flussi di cassa e del ciclo finanziario attivo e passivo	193.3	Impedito controllo (art. 2625 c.c.)	AP	2	5	5	5	1	3	3	5,00	3,28	16,38	ALTO	2	3,28	BASSO
E	Amministrazione finanza	Gestione flussi di cassa e del ciclo finanziario attivo e passivo	193.4	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, primo e secondo comma, c.c.)	AP	2	5	5	5	1	3	3	5,00	3,28	16,38	ALTO	2	3,28	BASSO

rea di rischio	Processo	Attività	Id rischio	Rischio / reato	Probabilità					Impatto									
					Tipo comp.	Discrezionalità	Rilevanza est.	Valore econ.	Frazionabilità	Impatto org.	Impatto reput.	Imp. org/ec/imm	Probabilità comp.	Impatto compl.	Val. rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Val. rischio residuo	Rischio residuo
E	Amministrazione finanza	e Predisposizione del bilancio d'esercizio - Definizione del budget - Predisposizione rendiconti economici gestionali - Controlli periodici	114.1	Truffa (art. 640 comma 2, n.1 c.p.)	AP	1	3	5	1	2	3	5	4,16	4,58	19,05	ALTO	2	3,81	BASSO
E	Amministrazione finanza	e Predisposizione del bilancio d'esercizio - Definizione del budget - Predisposizione rendiconti economici gestionali - Controlli periodici	119.1	False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621-bis c.c.)	AP	1	3	5	1	2	3	5	4,16	4,58	19,05	ALTO	2	3,81	BASSO
E	Amministrazione finanza	e Predisposizione del bilancio d'esercizio - Definizione del budget - Predisposizione rendiconti economici gestionali - Controlli periodici	120.1	Corruzione tra privati, Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635, 2635-bis c.c.)	AP	1	3	5	1	2	3	5	4,16	4,58	19,05	ALTO	2	3,81	BASSO
E	Amministrazione finanza	e Predisposizione del bilancio d'esercizio	121.1	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, primo e secondo comma, c.c.)	AP	1	3	5	1	2	3	5	4,16	4,58	19,05	ALTO	2	3,81	BASSO
E	Amministrazione finanza	e Predisposizione del bilancio d'esercizio	77.1	Impedito controllo (art. 2625 c.c.)	AP	1	3	5	1	2	3	5	4,16	4,58	19,05	ALTO	2	3,81	BASSO
E	Gestione delle infrastrutture	Erogazione servizi del SIA	220.1	Erogazione di servizi inadeguati con potenziale danno per la Società	P	4	2	1	1	3	1	2	3,22	2,82	9,08	ALTO	2	1,82	BASSO
E	Gestione delle infrastrutture	Gestione e manutenzione sedi aziendali	240.1	Sottostima delle esigenze con potenziale danno per l'azienda e/o i dipendenti	P	2	2	3	5	2	1	3	4,22	2,82	15,00	ALTO	2	3,00	BASSO
E	Gestione delle infrastrutture	Utilizzo beni mobili e servizi aziendali o dei clienti	201.1	Altri reati contro la PA - Peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314, 316 c.p.)	P	2	5	5	5	2	1	3	5,00	2,82	14,08	ALTO	2	2,82	BASSO

rea di rischio	Processo	Attività	Id rischio	Rischio / reato	Probabilità					Impatto									
					Tipo comp.	Discrezionalità	Rilevanza est.	Valore econ.	Frazionabilità	Impatto org.	Impatto reput.	Imp. org/ec/imm	Probabilità comp.	Impatto compl.	Val. rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Val. rischio residuo	Rischio residuo
F	Tutti i processi	Coinvolgimento in ispezioni e controlli da parte della PA	191.1	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 346 bis c.p.)	AP	1	3	3	1	1	1	5	3,00	4,22	12,66	ALTO	3	6,33	MEDIO
F	Tutti i processi	Trasmissione di documenti o dichiarazioni alla PA	189.1	Truffa (art. 640 comma 2, n.1 c.p.)	AP	4	3	5	1	1	1	5	4,73	4,22	19,95	ALTO	2	3,99	BASSO
G	Approvvigionamento	Affidamento incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione	85.1	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 346 bis c.p.)	AP	2	5	3	5	2	4	5	5,00	4,91	24,57	ALTO	2	4,91	MEDIO
G	Approvvigionamento	Affidamento incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione	86.1	Corruzione tra privati, Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635, 2635-bis c.c.)	AP	2	5	3	5	2	4	5	5,00	4,91	24,57	ALTO	2	4,91	MEDIO
H	Affari legali e contenzioso	Coinvolgimento in procedimenti giudiziari di natura civile, amministrativa e penale	105.2	Corruzione in atti giudiziari (artt. 319 ter, 346 bis c.p.)	AP	3	5	3	1	3	3	3	4,41	3,00	13,24	ALTO	2	2,65	BASSO
H	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	105.1	Corruzione in atti giudiziari (artt. 319 ter, 346 bis c.p.)	AP	3	5	3	1	3	3	3	4,41	3,00	13,24	ALTO	2	2,65	BASSO
H	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	87.1	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (art. 377-bis c.p.)	AP	3	5	3	1	3	3	3	4,41	3,00	13,24	ALTO	2	2,65	BASSO
H	Affari legali e contenzioso	Rapporto con persone coinvolte quali persone offese, testi o persone informate dei fatti in un procedimento penale	199.1	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (art. 377-bis c.p.)	AP	3	5	3	1	3	3	3	4,41	3,00	13,24	ALTO	2	2,65	BASSO
I	P01 Gestione commitment	Gestione esecuzione fornitura	115.1	Truffa (art. 640 comma 2, n.1 c.p.)	AP	4	3	3	1	4	1	3	3,84	3,91	15,03	ALTO	2	3,01	BASSO
I	P01 Gestione commitment	Gestione esecuzione fornitura	183.1	Mancato rispetto delle tempistiche definite nei Piani e negli atti contrattuali	P	2	3	3	1	1	1	2	3,08	1,80	5,56	MEDIO	3	2,78	BASSO

rea di rischio	Processo	Attività	Id rischio	Rischio / reato	Probabilità					Impatto									
					Tipo comp.	Discrezionalità	Rilevanza est.	Valore econ.	Frazionabilità	Impatto org.	Impatto reput.	Impatt.org/ec/imm	Probabilità compl.	Impatto compl.	Val. rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Val. rischio residuo	Rischio residuo
I	P01 Gestione commitment	Partecipazione a progetti finanziati dall'UE e/o dallo Stato	122.1	Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)	A	1	3	3	1	1	1	5	3,00	4,22	12,66	ALTO	2	2,53	BASSO
I	P01 Gestione commitment	Partecipazione a progetti finanziati dall'UE e/o dallo Stato	122.2	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis c.p.)	AP	1	3	3	1	1	1	5	3,00	4,22	12,66	ALTO	2	2,53	BASSO
I	P01 Gestione commitment	Partecipazione a progetti finanziati dall'UE e/o dallo Stato	122.3	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)	A	1	3	3	1	1	1	5	3,00	4,22	12,66	ALTO	2	2,53	BASSO
I	P01 Gestione commitment	Partecipazione a progetti finanziati dall'UE e/o dallo Stato	78.1	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis c.p.)	AP	1	3	5	1	1	3	5	4,16	4,63	19,27	ALTO	2	3,85	BASSO
I	P01 Gestione commitment	Partecipazione a progetti finanziati dall'UE e/o dallo Stato	78.2	Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)	A	1	3	5	1	1	3	5	4,16	4,63	19,27	ALTO	2	3,85	BASSO
I	P01 Gestione commitment	Partecipazione a progetti finanziati dall'UE e/o dallo Stato	78.3	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)	A	1	3	5	1	1	3	5	4,16	4,63	19,27	ALTO	2	3,85	BASSO
I	P01 Gestione commitment	Predisposizione e riesame offerta/contratto	194.1	Corruzione tra privati, Istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635, 2635-bis c.c.)	AP	2	5	5	5	2	3	3	5,00	3,14	15,69	ALTO	2	3,14	BASSO
I	P01 Gestione commitment	Predisposizione e riesame offerta/contratto	96.1	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 346 bis c.p.)	AP	2	3	5	1	2	1	3	4,23	2,82	11,91	ALTO	2	2,38	BASSO
I	P25 Demand management	Qualificazione delle iniziative - Raccolta dei fabbisogni - Supporto all'elaborazione Piani PAT	97.1	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 346 bis c.p.)	AP	4	3	5	1	4	1	3	4,73	3,91	18,51	ALTO	2	3,70	BASSO
L	Erogazione servizi	Erogazione servizi e gestione infrastrutture in ambito TLC	234.1	Perdita di controllo e/o inefficiente svolgimento delle attività rispetto agli obiettivi di servizio	P	4	3	3	1	4	1	2	3,84	3,58	13,75	ALTO	3	6,87	MEDIO

rea di rischio	Processo	Attività	Id rischio	Rischio / reato	Probabilità					Impatto										
					Tipo comp.	Discrezionalità	Rilevanza est.	Valore econ.	Frazionabilità	Impatto org.	Impatto reput.	Imp.org/ec/imm	Probabilità comp.	Impatto compl.	Val. rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Val. rischio residuo	Rischio residuo	
L	Erogazione servizi	Gestione infrastrutture sottoposte a sequestro	TLC	205.1	Altri reati contro la PA - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. Violazione colposa di doveri inerenti la custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334, 335 c.p.)	AP	1	2	1	1	1	1	1,68	2,61	4,39	MEDIO	2	0,88	BASSO	
L	Erogazione servizi	Trasversale a tutte le attività		204.1	Altri reati contro la PA - Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)	P	1	3	3	1	1	1	3	3,00	2,61	7,83	MEDIO	2	1,57	BASSO
L	Erogazione servizi	Utilizzo del servizio (gestione dei log)		203.1	Altri reati contro la PA - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)	P	2	3	3	1	2	1	3	3,08	2,82	8,67	MEDIO	2	1,73	BASSO
L	Gestione delle infrastrutture	Acquisizione autorizzazioni, concessioni, provvedimenti abilitativi		192.2	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 346 bis c.p.)	AP	1	3	1	1	1	1	3	2,37	2,61	6,17	MEDIO	4	4,94	MEDIO
L	P40 management	Event		221.1	Definizione metodiche e strumenti e configurazione monitoraggio - Rilevazione, classificazione e correlazione eventi - Monitoraggio eventi e segnalazione incidenti	P	4	3	1	1	1	1	1	3,55	1,00	3,55	BASSO	2	0,71	BASSO
L	P50.1 Incident management			222.1	Registrazione, presa in carico, investigazione e risoluzione incidenti - Registrazione, presa in carico, investigazione e risoluzione major/security incident	P	4	3	1	1	1	1	1	3,55	1,00	3,55	BASSO	2	0,71	BASSO

rea di rischio	Processo	Attività	Id rischio	Rischio / reato	Probabilità					Impatto									
					Tipo comp.	Discrezionalità	Rilevanza est.	Valore econ.	Frazionabilità	Impatto org.	Impatto reput.	Impatt.org/ec/imm	Probabilità comp.	Impatto compl.	Val. rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Val. rischio residuo	Rischio residuo
L	P50.2 Request Fulfilment	Gestione richieste relative ai servizi applicativi per la piattaforma Mercurio e altri servizi	79.1	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 346 bis c.p.)	AP	2	5	5	1	1	1	2	5,00	1,80	9,02	ALTO	2	1,80	BASSO
L	P50.2 Request Fulfilment	Presa in carico, evasione e chiusura richiesta - Aggiornamento CMDB	223.1	Errori, dimenticanze o ritardo nella esecuzione delle richieste di servizio IT elencate	P	4	3	1	1	1	1	1	3,55	1,00	3,55	BASSO	2	0,71	BASSO
L	P50.3 Access management	Verifica, esecuzione e chiusura richiesta	224.1	Carente gestione delle richieste di accesso ai servizi IT da parte degli utenti esterni alla Società	P	4	3	1	1	1	1	1	3,55	1,00	3,55	BASSO	2	0,71	BASSO
L	P60 Problem management	Identificazione, classificazione, revisione e assegnazione problem - Analisi, diagnosi e registrazioni conseguenti - Emissione RFC, completamento e chiusura problem	225.1	Insufficiente capacità di prevenire l'insorgenza degli incidenti e nel minimizzare il loro impatto sui servizi IT erogati, per quelli che non possono essere prevenuti	P	4	3	1	1	1	1	2	3,55	1,80	6,41	MEDIO	2	1,28	BASSO
M	Gestione delle infrastrutture	Partecipazione a conferenze servizi per autorizzazioni, concessioni, provvedimenti abilitativi	192.1	Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 346 bis c.p.)	AP	1	3	3	1	1	1	3	3,00	2,61	7,83	MEDIO	4	6,26	MEDIO
M	P22.1 Gestione del progetto	Pianificazione - Esecuzione - Monitoraggio e controllo - Chiusura	182.1	Carenze informative sugli avanzamenti dei progetti di sviluppo sw	P	4	3	3	1	1	1	3	3,84	2,61	10,02	ALTO	3	5,01	MEDIO
M	P22.2 Progettazione e realizzazione di componenti di servizio	Definizione requisiti e proposta componente - Progettazione e realizzazione componente - Collaborazione al monitoraggio e controllo	180.1	Metodologia di sviluppo sw inadeguata	P	4	3	3	1	1	1	2	3,84	1,80	6,93	MEDIO	3	3,46	BASSO

rea di rischio	Processo	Attività	Id rischio	Rischio / reato	Probabilità					Impatto									
					Tipo comp.	Discrezionalità	Rilevanza est.	Valore econ.	Frazionabilità	Impatto org.	Impatto reput.	Imp. org/ec/imm	Probabilità compl.	Impatto compl.	Val. rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Val. rischio residuo	Rischio residuo
M	P22.3 Progettazione e sviluppo di servizi ICT	Definizione caratteristiche e requisiti del servizio - Definizione del servizio - Predisposizione del servizio - Validazione, rilascio in esercizio e conclusione del progetto	226.1	Inadeguata progettazione di un nuovo servizio o revisione di un servizio già oggetto di erogazione	P	4	3	1	1	1	1	1	3,55	1,00	3,55	BASSO	2	0,71	BASSO
M	P30 Service level management	Definizione del modello di riferimento - Definizione, implementazione e verifica sostenibilità di SLA, UC e OLA - Monitoraggio e reporting indicatori e contromisure	109.1	Frode informatica (art. 640 - ter)	AP	4	3	3	1	2	1	3	3,84	2,82	10,81	ALTO	2	2,16	BASSO
M	P30 Service level management	Definizione del modello di riferimento - Definizione, implementazione e verifica sostenibilità di SLA, UC e OLA - Monitoraggio e reporting indicatori e contromisure	113.1	Truffa (art. 640 comma 2, n.1 c.p.)	AP	4	3	3	1	2	1	3	3,84	2,82	10,81	ALTO	2	2,16	BASSO
M	P30 Service level management	Definizione del modello di riferimento - Definizione, implementazione e verifica sostenibilità di SLA, UC e OLA - Monitoraggio e reporting indicatori e contromisure	227.1	Carente assicurazione che tutti i processi di gestione dei servizi IT, accordi sui livelli operativi (OLA), e contratti di subfornitura (UC), siano adeguati agli obiettivi dei livelli di servizio (SLA) concordati e che questi siano raggiunti	P	4	3	1	1	3	1	1	3,55	2,61	9,26	ALTO	2	1,85	BASSO
M	P35 Capacity management	Definizione metodiche e strumenti - Definizione domanda - Determinazione requisiti dimensionali - Analisi necessità di adeguamento ed eventuale aumento della capacità	228.1	Insufficiente capacità dell'infrastruttura tecnologica per garantire l'erogazione dei servizi IT rispettando i livelli qualitativi definiti dagli SLA e i requisiti di sicurezza.	P	4	3	1	1	4	1	1	3,55	3,41	12,12	ALTO	2	2,42	BASSO

rea di rischio	Processo	Attività	Id rischio	Rischio / reato	Probabilità				Impatto										
					Tipo comp.	Discrezionalità	Rilevanza est.	Valore econ.	Frazionabilità	Impatto org.	Impatto reput.	Imp. org/ec/imm	Probabilità compl.	Impatto compl.	Val. rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Val. rischio residuo	Rischio residuo
M	P70 Change management	Registrazione, revisione, valutazione, pianificazione e autorizzazione RFC - Esecuzione e chiusura RFC	230.1	Carente controllo dei cambiamenti relativi alle componenti di servizio in particolare l'aggiunta, modifica o rimozione di qualunque cosa potrebbe avere effetto sui servizi IT.	P	4	3	1	1	1	1	1	3,55	1,00	3,55	BASSO	2	0,71	BASSO
M	P80 Release and deployment management	Release per nuovo servizio - Release per modifica servizio con rilascio sw pianificato - Release per modifica servizio con rilascio sw non pianificato	231.1	Insufficiente protezione dell'integrità dell'ambiente di esercizio a fronte del passaggio in esercizio di un nuovo servizio IT o delle modifiche ad un servizio in erogazione	P	4	3	1	1	1	1	1	3,55	1,00	3,55	BASSO	2	0,71	BASSO
M	P90 Service catalogue management	Definizione metodiche e strumenti - Inserimento, variazione e dismissione servizio	229.1	Imprecisa e non aggiornata rappresentazione logica della configurazione dei servizi IT, per la gestione degli attributi del servizio più vicini al Cliente (descrizione, gruppi di supporto, Service Request, contratti, service target e service level agreement), lungo il loro ciclo di vita, dal momento della progettazione, al momento della dismissione	P	4	3	1	1	4	1	1	3,55	3,41	12,12	ALTO	2	2,42	BASSO
M	P91 Service asset and configuration management	Definizione metodiche e strumenti - Verifica e controllo, inserimento, variazione e dismissione CI	232.1	Imprecisa e non aggiornata rappresentazione logica della configurazione dei servizi IT, per la parte relativa alle relazioni che esistono fra i componenti del servizio, lungo il loro ciclo di vita, dal momento della progettazione, al momento della dismissione	P	4	3	1	1	3	1	1	3,55	2,61	9,26	ALTO	2	1,85	BASSO

Ria di rischio	Processo	Attività	Id rischio	Rischio / reato	Probabilità					Impatto									
					Tipo comp.	Discrezionalità	Rilevanza est.	Valore econ.	Frazionabilità	Impatto org.	Impatto reput.	Impatt org/ec/imm	Probabilità compl.	Impatto compl.	Val. rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Val. rischio residuo	Rischio residuo
N	Sistema di gestione	Gestione miglioramento	233.1	Mancata o parziale gestione delle situazioni rilevate non conformi e delle azioni di miglioramento attivate, nonché carente efficacia delle stesse rispetto alle attese	P	4	2	1	1	2	1	2	3,22	2,14	6,89	MEDIO	2	1,38	BASSO
N	Sistema di gestione	Gestione rischi	235.1	Sottovalutazione dei rischi esistenti nei processi e nelle attività aziendali con conseguente mancata adozione di interventi di mitigazione	P	4	2	1	1	3	1	3	3,22	3,28	10,56	ALTO	2	2,11	BASSO
N	Sistema di gestione	P18 Gestione informazioni documentate	236.1	Gestione non controllata dei documenti del sistema di gestione aziendale	P	4	2	1	1	4	1	1	3,22	3,41	11,01	ALTO	2	2,20	BASSO
N	Sistema di gestione	P19 Gestione audit interno	238.1	Esecuzione attività di audit da parte di personale non qualificato e volontaria omissione di controlli	P	4	2	1	1	4	1	1	3,22	3,41	11,01	ALTO	2	2,20	BASSO
N	Sistema di gestione	Protocollo e conservazione	167.1	Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p)	AP	4	2	1	1	3	1	1	3,22	2,61	8,41	MEDIO	2	1,68	BASSO
N	Sistema di gestione	Riesame di direzione	239.1	Carente idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione, nonché disallineamento rispetto agli indirizzi strategici della società	P	4	2	1	1	3	1	3	3,22	3,28	10,56	ALTO	2	2,11	BASSO

Di seguito sono riepilogati i processi e le attività che presentano rischi residui di Livello medio.

Rischi di livello MEDIO		
Processo	Attività	N.
Approvvigionamento	Affidamento incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione	2
	Programmazione e definizione dei fabbisogni	1
	Definizione procedura di scelta del contraente	2
	Individuazione fornitori per affidi diretti	2
	Effettuazione istruttoria di acquisto	2
	Qualificazione del fornitore	1
	Esecuzione contratti/ordini	1
Erogazione servizi	Erogazione servizi e gestione infrastrutture in ambito TLC	1
Gestione delle infrastrutture	Acquisizione autorizzazioni, concessioni, provvedimenti abilitativi	1
	Partecipazione a conferenze servizi per autorizzazioni, concessioni, provvedimenti abilitativi	1
P22.1 Gestione del progetto	Pianificazione - Esecuzione - Monitoraggio e controllo - Chiusura	1
Tutti i processi	Coinvolgimento in ispezioni e controlli da parte della PA	1
Totale complessivo		16

Per le modalità di trattamento del rischio residuo di livello MEDIO si rinvia al par. 8 “La pianificazione di ulteriori misure di prevenzione”.

5 IL MODELLO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La tabella seguente elenca i riferimenti ai documenti del Modello 231 che riportano le misure già adottate ed attuate dalla Società.

Misure previste	Rif. a documenti e paragrafi per le misure già adottate
Previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione	<u>231-MO-PG “Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 – Parte generale”, par. 9 “Formazione, diffusione, riesame e aggiornamento del Modello 231”</u>
Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi	<u>231-MO-PG “Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 – Parte generale”, par. 5.3 “La formazione e l'attuazione del processo decisionale (ex art. 6 comma 2 lettera b)”</u>
Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati	<u>231-CE “Codice Etico e di comportamento interno”, per le risorse umane.</u> <u>231-MO-PG “Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 – Parte generale”, par. 5.4 “Le modalità di gestione delle risorse finanziarie (ex art. 6 comma 2 lettera c)”, per le risorse finanziarie.</u>
Previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative	<u>231-CE “Codice Etico e di comportamento interno”</u>
Regolazione di procedure per l'aggiornamento	<u>231-MO-PG “Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 – Parte generale”, par. 9 “Formazione, diffusione, riesame e aggiornamento del Modello 231”</u>

Misure previste	Rif. a documenti e paragrafi per le misure già adottate
Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli	<u>231-MO-PG</u> “Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 – <u>Parte generale</u> ”, par. 6.5 “Gli obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza (ex art. 6 comma 2 lettera d)”
Regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull’implementazione del modello da parte dell’amministrazione vigilante	Il “programma per la trasparenza e l’integrità” descritto nel par. 6 del presente documento definisce il modello organizzativo adottato per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza
Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello	<u>231-MO-PG</u> “Modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 – <u>Parte generale</u> ”, par. 7 “Il sistema disciplinare (ex art. 6 comma 2 lettera e)”

Altre misure di prevenzione della corruzione adottate sono riportate nel par. 7 “Altre misure di prevenzione adottate”; ulteriori misure previste sono riportate al par. 8 “La pianificazione di ulteriori misure di prevenzione”.

6 LA TRASPARENZA

6.1 PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, attribuisce al principio di trasparenza un ruolo cardine nelle politiche di prevenzione e contrasto alla corruzione. In attuazione di questo principio fondamentale, si inserisce il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui, nel ribadire che “*la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti come detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa*”, è stato evidenziato che essa è finalizzata all’istituzione di forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013).

Il medesimo decreto, inoltre, dispone che “le regioni a Statuto speciale e le province autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione del presente decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti” (art. 49, c. 4, D. Lgs. n. 33/2013).

In data 3 giugno 2014 è stata pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino Alto Adige la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 recante “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5”.

Tale legge, come riportato dal comma 1 dell’articolo 1, “disciplina gli obblighi di trasparenza concernenti l’organizzazione e l’attività della Provincia, delle sue agenzie e dei suoi enti strumentali pubblici e privati ..., e le modalità per la loro realizzazione, nel rispetto delle attribuzioni derivanti dallo Statuto speciale e in armonia con i principi stabiliti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190”.

Ai fini dell’armonizzazione con la normativa nazionale la stessa legge provinciale dispone, al successivo art. 3, c. 1, che “la Provincia autonoma di Trento, comprese le sue agenzie e i suoi enti strumentali pubblici e privati, con riferimento agli ambiti di materia non specificatamente disciplinati da questa legge e dalle altre leggi provinciali, adempiono agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni individuati dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, compatibilmente con quanto previsto dall’ordinamento provinciale”.

Infine l’ANAC, con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, ha stabilito che “al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, le società definiscono e adottano un “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” in cui sono individuate

le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità. Il concetto è stato ribadito dall'ANAC nella successiva determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 con la quale raccomanda di inserire il Programma come specifica sezione del piano per la prevenzione della corruzione.

Approccio questo sancito dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e dalle nuove Linee Guida per le società approvate dall'ANAC con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 che sono totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni contenute nella citata determinazione n. 8/2015.

6.2 OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PROGRAMMA

La Legge Provinciale 30 maggio 2014 n. 4, come modificata dalla L.P. 29 dicembre 2016, n. 19, dispone all'art. 1, c. 2: "... la trasparenza dell'organizzazione e dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione nel sito istituzionale dei dati, dei documenti e delle informazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di protezione dei dati personali e di segreto statistico. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente e immediatamente, senza autenticazione o identificazione".

In ottemperanza agli obblighi sanciti nell'articolo sopra riportato, la Società ha predisposto all'interno del proprio sito istituzionale una specifica area denominata "Società Trasparente" all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti previsti dal combinato disposto delle normative provinciali e nazionali applicabili.

La predisposizione e successiva attuazione di un programma per assicurare il regolare aggiornamento di tale area si configura come un ulteriore strumento di pianificazione e controllo a supporto del processo di audit interno volto a garantire la compliance alla normativa vigente.

I contenuti con obbligo di pubblicazione sono stati individuati ed organizzati sulla scorta di quanto riportato nelle nuove Linee Guida per le società approvate dall'ANAC con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017" e relativi allegati. Alcuni contenuti "non obbligatori" sono stati comunque pubblicati in rispondenza alle prescrizioni dettate da normativa provinciale di settore: a titolo non esaustivo si citano la Legge Provinciale 3 aprile 1997, n. 7 "Legge sul personale della Provincia" e Legge Provinciale 19 luglio 1990, n. 23 "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento".

Per la descrizione degli obblighi, delle responsabilità e della frequenza di aggiornamento della sezione "Società Trasparente" del sito internet aziendale si rinvia all'Allegato B.

Il Programma è infine completato da una serie di disposizioni ulteriori in materia di tutela dei dati personali (da adottarsi qualora riportati nei contenuti oggetto di pubblicazione).

6.3 TRASPARENZA E TUTELA DATI PERSONALI

Al fine di contemperare le esigenze di trasparenza e pubblicità dettate in ultima istanza dal D. Lgs. 33/2013 con gli obblighi di tutela e protezione dei dati personali (così come prescritti dal D. Lgs. 196/2003 e ora aggiornati dal Regolamento UE n. 2016/679), il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato uno specifico provvedimento intitolato “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”.

Nello specifico provvedimento il Garante ha ribadito che i principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell’attività di pubblicazione dei dati sul web per finalità di trasparenza, individuando una serie di cautele ed accorgimenti che i soggetti destinatari degli obblighi del succitato D. Lgs. 33/2013 sono tenuti ad adottare previa diffusione sul web di eventuali dati personali (es. costituzione dell’area “Società Trasparente” nel proprio sito istituzionale).

Da tale premessa, in estrema sintesi ne deriva che nelle attività di diffusione e pubblicazione deve essere garantito l’assoluto rispetto dei principi di necessità, di pertinenza e non eccedenza degli eventuali dati personali contenuti nei documenti assoggettati agli obblighi di pubblicazione.

Conseguentemente la Società nell’adempiere agli obblighi di trasparenza applicabili, nei casi in cui la pubblicazione preveda anche dati personali è tenuta a:

- verificare l’effettiva esistenza di una specifica norma di legge o di regolamento che preveda tale pubblicazione; la pubblicazione sarà comunque effettuata “riducendo al minimo l’utilizzazione di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguiti nei singoli casi possono essere realizzate mediante, rispettivamente, dati anonimi od opportune modalità che permettano di identificare l’interessato solo in caso di necessità ...”;
- rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o eccedenti alle finalità della pubblicazione in maniera proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita; a titolo non esaustivo si veda il paragrafo seguente;
- non diffondere e/o pubblicare eventuali dati sensibili (per i quali per finalità di trasparenza è prescritto il divieto assoluto di diffusione) e pubblicare eventuali dati giudiziari solo se indispensabili per raggiungere le finalità della pubblicazione.

6.3.1 INDICAZIONI PER SPECIFICI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Al fine di garantire il rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza nella diffusione di dati personali, il Garante ha fornito all’interno delle Linee guida succitate ulteriori indicazioni, da adottarsi nella pubblicazione sul sito istituzionale, relative a specifiche tipologie di contenuto.

In riferimento agli obblighi di pubblicazione/diffusione dei curricula di alcuni soggetti identificati dal combinato disposto del D. Lgs. 33/2013 e dalla L.P. n. 4/2014, appare opportuno da parte del titolare del trattamento operare un'accurata selezione dei dati da riportare nel proprio curriculum (da predisporsi in conformità al vigente modello europeo) al fine di evitare la pubblicazione e conseguente diffusione di dati non pertinenti quali a titolo non esaustivo: recapiti personali, codice fiscale, ecc..

Ulteriori indicazioni sono impartite relativamente alla pubblicazione della situazione patrimoniale/reddituale per alcune tipologie di soggetti. La pubblicazione di copia della dichiarazione dei redditi, infatti, deve avvenire contemporaneamente alle esigenze di pubblicità e trasparenza con il diritto alla tutela dei dati personali ed alla protezione di eventuali dati sensibili in essa riportati. Appare quindi opportuno che l'interessato, o in alternativa il RPCT, provveda all'oscuramento di tutti i dati personali e/o sensibili in essa contenuti che risultino non pertinenti e/o eccedenti, quali ad esempio: lo stato civile, il codice fiscale e le informazioni che, anche per via indiretta, possono portare alla diffusione di eventuali dati sensibili. A tale riguardo è sufficiente citare: le indicazioni relative ai familiari a carico nelle situazioni di disabilità, le spese mediche per determinate patologie, l'erogazioni liberali in favore di movimenti e partiti politici e/o di organizzazioni non lucrative religiose ed umanitarie, la scelta della destinazione dell'otto e cinque per mille, ecc..

Infine, sono riportate altre indicazioni in riferimento agli obblighi di pubblicazione dei corrispettivi e compensi di alcune tipologie di soggetti ed i dati relativi agli esiti delle prove selettive per l'assunzione e progressioni di carriera. Per entrambe le categorie il Garante dispone che vengano pubblicati e diffusi esclusivamente gli elementi di sintesi, escludendo quindi: per la prima tipologia, la pubblicazione integrale dei documenti contabili, il dettaglio della dichiarazione dei redditi (es. per gli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali) o gli estremi delle coordinate bancarie individuali; mentre per la seconda tipologia dati/informazioni quali gli atti integrali e/o le graduatorie formatisi a conclusione del procedimento.

6.3.2 ULTERIORI PRESCRIZIONI E MISURE TECNICHE

L'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 sancisce espressamente l'obbligo per i soggetti titolari dei dati oggetto di pubblicazione di garantirne costantemente la qualità in termini di integrità, completezza e facilità di consultazione degli stessi; tale disposizione risulta quindi applicabile anche ai dati personali che, conseguentemente devono essere esatti, aggiornati e contestualizzati, comportando ai fini della trasparenza l'obbligo di provvedere alla periodica verifica dell'attualità delle informazioni pubblicate, nonché alla loro eventuale rettifica o aggiornamento qualora necessario e/o su richiesta del diretto interessato.

La necessità di contemporare gli obblighi legati alla trasparenza ed i doveri di riservatezza in tema di privacy trova ulteriore espressione al successivo art. 7 del D. Lgs. 33/2013 che regolamenta la possibilità di riutilizzo da parte di soggetti terzi dei dati pubblicati, di fatto subordinandolo al rispetto della disciplina sulla protezione dei dati personali ed alle specifiche disposizioni del D. Lgs. del 24 gennaio 2006 n. 36 di recepimento della direttiva

2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico. Al fine quindi di ridurre il livello di rischio associato all'eventuale utilizzo indebito di dati personali pubblicati, appare opportuno, per il soggetto chiamato a dare attuazione agli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale, prevedere l'inserimento di un avviso di carattere generale con cui si informi il pubblico che i dati personali pubblicati sono "riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici, in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali".

6.4 ACCESSO CIVICO

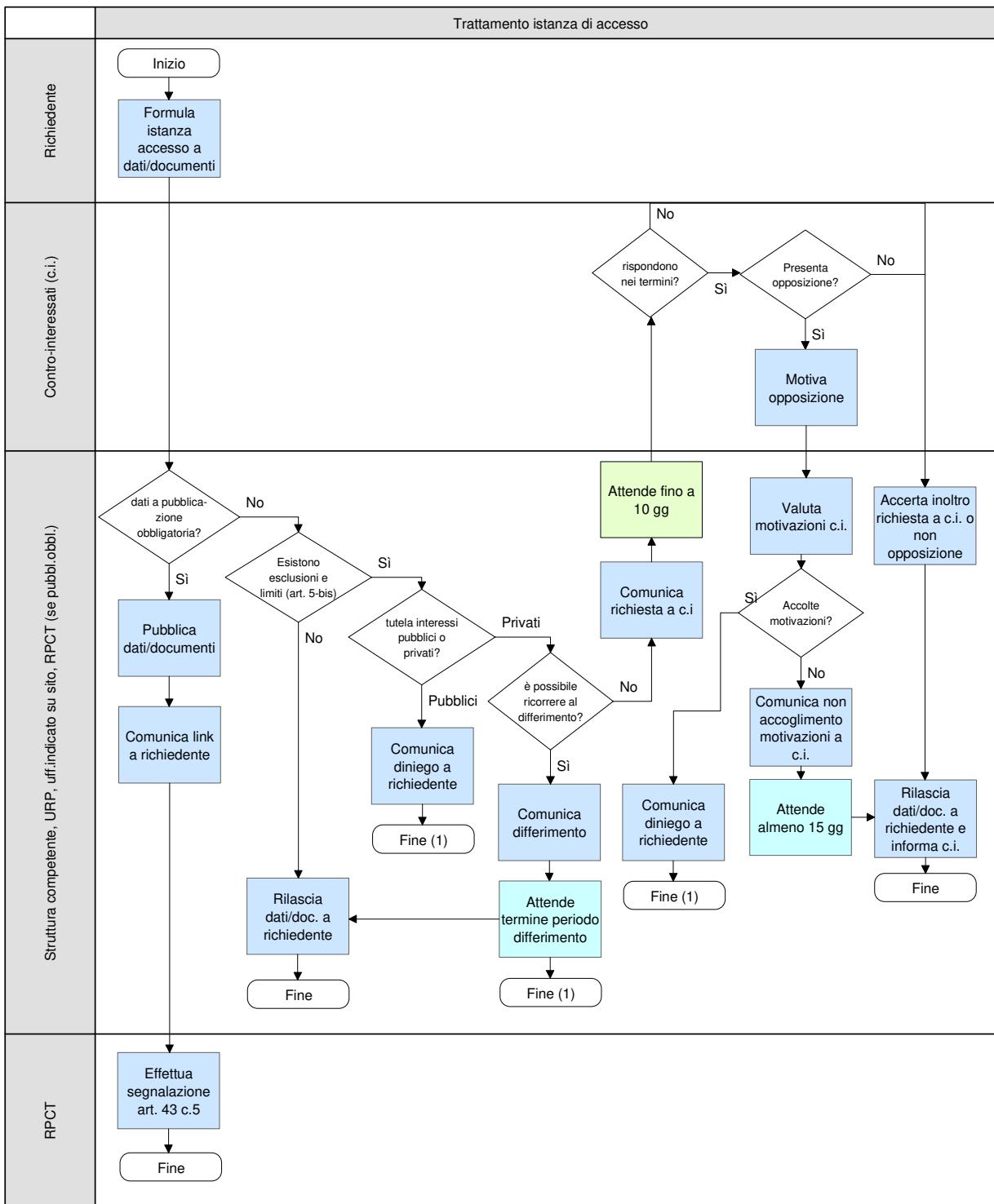
Il principio generale di trasparenza e la conseguente disciplina del D. Lgs. 33/2013 garantiscono a chiunque il diritto di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'istituto dell'accesso civico.

L'attuazione deve altresì tenere conto delle specifiche disposizioni contenute nella L.P. 30 maggio 2014 n. 4, come modificata dalla L.P. 29 dicembre 2016, n. 19.

La Società pertanto ha istituito una specifica sezione all'interno dell'area "Società Trasparente" del proprio sito web denominata "Accesso Civico", contenente:

- il modulo da compilarsi per la presentazione ed inoltro dell'istanza da parte del richiedente;
- i riferimenti e contatti dell'ufficio al quale inoltrare le istanze di accesso civico;
- i riferimenti e contatti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Lo schema riportato nella pagina successiva sintetizza il processo generale da mettere in atto a fronte della presentazione di una istanza di accesso agli atti coerentemente con gli art. 5 e 5-bis del D. Lgs. 33/2013.



Si richiama l'attenzione sul fatto che il procedimento di accesso civico deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali contro interessati. La fase evidenziata nello schema in verde sospende detto termine.

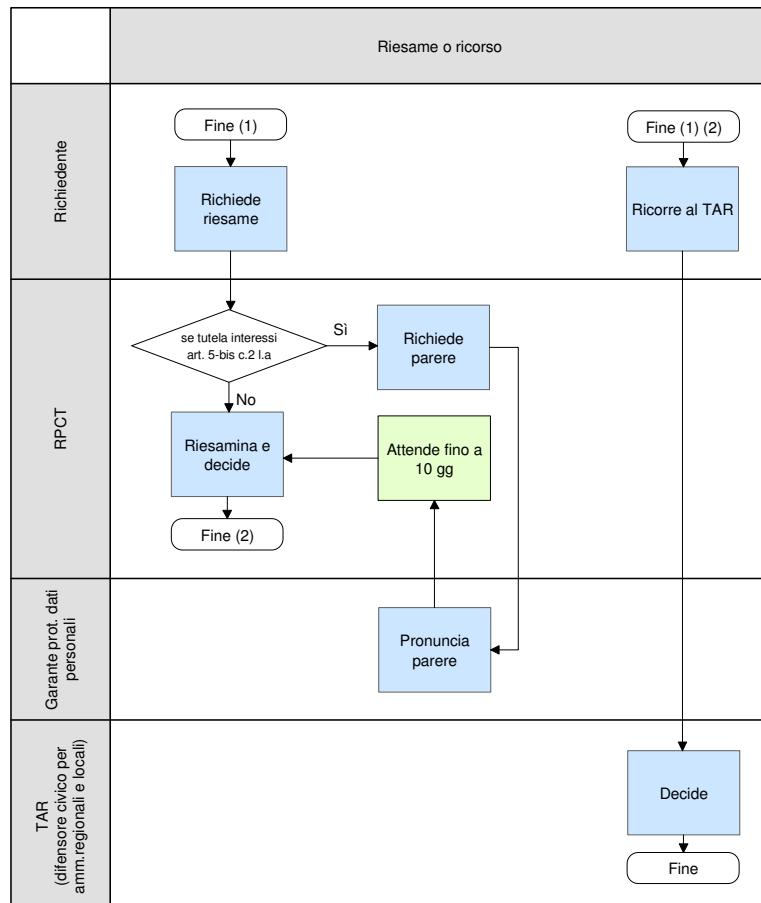
Ai fini della individuazione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, si fa riferimento alle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013" adottate dall'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Lo schema evidenzia più punti di fine del procedimento; quelli indicati con "Fine (1)" potrebbero dar corso alla possibilità per il richiedente, qualora non soddisfatto della risposta ottenuta alla propria istanza, di presentare al RPCT richiesta di riesame del procedimento attivato a fronte della sua richiesta e nei casi estremi di ricorrere al TAR competente.

Lo schema a fianco riportato sintetizza anche questi due ulteriori procedimenti.

Il procedimento di riesame da parte del RPCT deve concludersi entro 20 giorni dalla richiesta. La fase evidenziata nello schema in verde sospende detto termine.

Anche in questo caso, se il richiedente non è soddisfatto dell'esito del riesame del RPCT (si veda "Fine (2)"), può presentare ricorso al TAR competente.



7 ALTRE MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE

Oltre alle misure già previste nell'ambito del Modello 231 adottato ed attuato dalla Società e alla trasparenza, di seguito sono descritte le altre misure di prevenzione della corruzione adottate con il presente Piano.

7.1 CODICE DI COMPORTAMENTO

La Società ha integrato il Codice etico e di comportamento interno (documento 231-CE “Codice Etico e di comportamento interno”), già adottato nell’ambito del Modello 231, con l’appendice “Codice di comportamento degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori per le società controllate dalla Provincia autonoma di Trento” che specifica gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa.

7.2 MECCANISMI DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI DELLE REGOLE AZIENDALI (WHISTLEBLOWING)

La tutela del dipendente che segnala illeciti è una misura di prevenzione della corruzione finalizzata a stimolare le segnalazioni. La segnalazione deve tuttavia essere effettuata in buona fede nell’interesse dell’integrità della Società; la misura non deve conseguentemente essere utilizzata per esigenze personali.

Come previsto dall’art. 21 del Codice di Comportamento (in appendice al documento 231-CE “Codice etico e di comportamento interno”), *“tutti coloro i quali osservino o siano vittime di comportamenti non in linea con quanto previsto nel presente Codice e/o della normativa aziendale finalizzata alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, possono informare per iscritto e in forma non anonima, attraverso appositi canali di informazione riservati:*

- a) *l’Organismo di Vigilanza di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, presente presso la Società;*
- b) *o, se le defezioni attengono l’ambito “anticorruzione”, il Responsabile dell’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione.”*

Come previsto dall’art. 14 del già citato Codice di Comportamento, si precisa altresì che *“Il dirigente che venga a conoscenza di un illecito intraprende tempestivamente le iniziative necessarie. In particolare attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l’illecito all’Organismo di Vigilanza, prestando ove richiesta la propria collaborazione. Provvede altresì a inoltrare tempestiva denuncia all’autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive sfere di competenza.*

Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi delle disposizioni previste dall’art. 1, comma

51, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e nel rispetto delle disposizioni impartite dalla Società.”

La procedura definita per la tutela del dipendente che segnala illeciti è descritta nel documento 231-PR-WB “Gestione segnalazioni di illeciti e misure a tutela del segnalante”.

7.3 VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI (EX D.LGS. 39/2013)

Le situazioni potenzialmente applicabili per la Società sono di seguito descritte, ivi comprese le procedure definite per la verifica di eventuali violazioni delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013.

Inconferibilità

Per gli amministratori (rif. D.Lgs. 39/2013):

- art. 3 relativamente ad inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6 relativamente ad inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale;
- art. 7 relativamente ad inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale.

Per i dirigenti:

- art. 3 relativamente ad inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Di seguito la procedura definita per la verifica sulle dichiarazioni di inconferibilità.

La verifica sulle inconferibilità per gli amministratori è a carico delle p.a. controllanti che conferiscono l'incarico.

Per eventuali nuovi incarichi dirigenziali, la funzione responsabile delle risorse umane prima della sua formalizzazione richiederà all'interessato, oltre alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, di *“Dichiarare le sentenze di condanna passate in giudicato e i decreti penali di condanna e/o le sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, intervenute, specificando i seguenti elementi: ruolo rivestito al momento della commissione del fatto; norma violata; organo che ha applicato la pena; breve descrizione del fatto; data di commissione del fatto”* come già previsto in fase di reclutamento e selezione di nuovi dipendenti.

La funzione responsabile delle risorse umane verifica la documentazione acquisita; qualora emergano anomalie, provvede a richiedere chiarimenti all'interessato ed a verificarne l'autenticità anche tramite accesso al casellario giudiziale. L'esito delle verifiche effettuate viene messo a disposizione del soggetto delegato alla formalizzazione dell'incarico.

In caso di conferma dell'incarico, la documentazione dell'istruttoria eseguita viene messa a disposizione del RPCT, che può disporre ulteriori verifiche. Se sono riscontrate violazioni alle disposizioni in materia di inconferibilità, il RPCT procede ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013.

Incompatibilità

Per gli amministratori (rif. D.Lgs. 39/2013):

- art. 9 co. 2 relativamente ad incompatibilità tra incarichi negli enti di diritto privato in controllo pubblico e lo svolgimento di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico;
- art. 11 relativamente ad incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- art. 13 relativamente ad incompatibilità di incarichi negli enti di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Per i dirigenti:

- art. 12 relativamente ad incompatibilità di incarichi e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Di seguito la procedura definita per la verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità.

Con frequenza annuale sono richiesti agli amministratori e ai dirigenti le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità. Agli stessi viene ricordato se il proprio curriculum e la dichiarazione di incarichi, cariche e attività professionali necessitano di aggiornamento e in caso affermativo di provvedere all'aggiornamento.

Il RPCT esamina la nuova documentazione pervenuta, tenendo conto anche di eventuali segnalazioni interne o esterne, per verificare l'assenza di cause di incompatibilità. Qualora emergano anomalie, provvede a richiedere chiarimenti all'interessato; se le anomalie sono confermate, il RPCT procede ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013.

7.4 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI

Il Codice di Comportamento e il contratto collettivo di lavoro vigente, fissano alcuni limiti all'assunzione di incarichi da parte dei dipendenti presso soggetti esterni alla Società. Ciò al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse con la Società, interferenze con le attività della struttura e cumulo di impegni.

Di seguito la procedura da seguire per l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti.

1. Il dipendente formalizza per iscritto alla Società la richiesta di autorizzazione ad assumere incarichi esterni fornendo tutti gli elementi informativi necessari.

2. La richiesta viene presa in carico dal responsabile della funzione risorse umane che istruisce la pratica invitando, se necessario, il richiedente a fornire elementi integrativi utili alla valutazione della richiesta. L'istruttoria viene effettuata sulla base dei vincoli posti dal Codice di Comportamento, dal contratto collettivo di lavoro vigente e dalle necessità di servizio della Società.

Con riferimento al Codice di Comportamento, si richiamano in particolare gli artt. 4 c.5 e 6 “Regali e altre utilità”, 5 “Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni”, 6 “Trasparenza negli interessi finanziari”, 7 “Obbligo di astensione” e 14 “Disposizioni particolari per i dirigenti”.

3. Il Direttore responsabile delle risorse umane concede o nega l'autorizzazione all'incarico, tenuto conto degli esiti dell'istruttoria effettuata, con apposita comunicazione scritta al richiedente.

Nel caso di conferimento di incarichi esterni su iniziativa della Società sono eseguiti i passi 2. e 3..

Il Direttore responsabile delle risorse umane informa il RPCT in merito alle autorizzazioni concesse.

7.5 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

La legge 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 inserendo il comma 16-ter, che dispone: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

L'obiettivo di questa misura obbligatoria è evitare che il dipendente possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'ente per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose, successive alla conclusione del proprio rapporto di lavoro, con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività professionale.

La nozione di soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 deve essere interpretata nei termini più ampi possibili, ricomprensandovi anche i soggetti giuridici formalmente privati ma partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, come Trentino Digitale.

D'altro canto, con riferimento alla definizione di “dipendente della Pubblica Amministrazione”, l'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 estende i divieti di cui all'art. 53 c. 16ter del Dlgs 165/2001 anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013

(incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice), ivi inclusi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisca un rapporto di lavoro subordinato o autonomo.

Riferendosi quindi alla realtà di Trentino Digitale, i soggetti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, sono le figure che esercitano concretamente ed effettivamente i predetti poteri amministrando la Società e perfezionando negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente: i soggetti che ricoprono incarichi di Amministratore di ente privato a controllo pubblico e i Dirigenti che esercitano attivamente poteri autoritativi o negoziali per conto della Società.

In attuazione di quanto sopra, la Società:

- deve prevedere, all'interno della documentazione riguardante la selezione del personale per i ruoli di direttore generale e dirigenziali con poteri autoritativi o negoziali, il divieto di conferire incarichi ad ex dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di Trentino Digitale per conto dell'Amministrazione d'appartenenza; la condizione viene accertata mediante compilazione e sottoscrizione del modulo “Informazioni candidato”, ovvero dichiarazione da parte dei concorrenti relativa al divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;
- ha inserito nella *lex specialis* delle procedure di affidamento di valore superiore ai 20.000 Euro, la clausola contenente il divieto per il partecipante ad una procedura d'affidamento di conferire incarichi o stipulare contratti di lavoro autonomo o subordinato con “ex soggetti apicali” che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società nei confronti di tale operatore economico; la condizione viene accertata mediante acquisizione di apposita autocertificazione (dichiarazione di partecipazione).

7.6 FORMAZIONE

Nell'ambito del piano della formazione annuale, la Società dedica alcuni interventi alla formazione in materia di prevenzione della corruzione, integrando i contenuti della formazione dedicata al Modello 231. Particolare attenzione viene dedicata al coinvolgimento dei soggetti che operano nelle aree a più elevato rischio corruttivo (approvvigionamento di beni, servizi e lavori).

7.7 ROTAZIONE DEL PERSONALE

7.7.1 ROTAZIONE ORDINARIA

Il contesto operativo della Società, caratterizzato dalla presenza di ruoli connotati dal possesso di elevate competenze tecniche specifiche dei diversi domini applicativi e tecnologici, congiuntamente al contenimento in atto del personale in rapporto ai servizi

erogati, non consente l'adozione di meccanismi di rotazione del personale sostenibili ed attuabili, senza compromettere l'ordinario funzionamento di Trentino Digitale.

Tenuto conto della necessità di assicurare elevati livelli di servizio e del know how e delle specificità professionali dei ruoli da ricoprire, in alternativa alla rotazione degli incarichi è adottata la misura della “segregazione delle funzioni”, mediante attribuzione a soggetti diversi dei compiti di istruttoria, decisione, attuazione e verifica. Questa segregazione è attuata sia con la separazione dei compiti definita nei documenti del sistema di gestione per la qualità che con regole di segregazione informatica.

Il RPCT verifica con frequenza trimestrale la corretta applicazione della misura della “segregazione delle funzioni” in relazione agli acquisti di beni e servizi, anche di modico valore, e all’emissione di contratti attivi, nelle diverse forme in uso. Il RPCT dà riscontro dell’esito di queste verifiche nell’ambito delle riunioni periodiche dell’OdV.

7.7.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA

In presenza di procedimenti penali per fatti di natura corruttiva a carico del dirigente/dipendente di cui si abbia notizia, ovvero in caso di avvio di procedimento disciplinare per gli stessi fatti si applica la c.d. “rotazione straordinaria”.

Il RPCT si farà carico di attivare nel corso del 2020 la definizione di linee guida per applicare la rotazione straordinaria del personale dipendente in presenza dei presupposti necessari (avvio a carico di un dipendente di un procedimento penale per reati di natura corruttiva o disciplinare per concreto sospetto di condotte di natura corruttiva e determinanti un abuso del ruolo ricoperto).

7.8 COMMISSIONI E CONFERIMENTI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

La previsione del divieto, in caso di condanna per delitti contro le PA, di far parte di Commissioni di gara e giudicatrici è definita nell’ambito della procedura aziendale di gestione degli approvvigionamenti. La nomina dei componenti delle commissioni tecniche avviene infatti previa presentazione da parte dell’interessato di specifica “Dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità e di conflitti di interesse/obblighi di astensione” in conformità a quanto previsto dall’art. 21, comma 5, della L.P. 2/2016.

Analoga dichiarazione è in corso di predisposizione per i componenti delle Commissioni di valutazione nominate come previsto dalla procedura aziendale di reclutamento e selezione di personale.

8 LA PIANIFICAZIONE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Previa consultazione e coinvolgimento dei dirigenti responsabili delle aree a rischio, sono state definite le modalità per il *trattamento del rischio* residuo di livello MEDIO (rif. par. 4.5.2 “Registro degli eventi rischiosi”). Il coinvolgimento preventivo dei dirigenti nell’individuazione delle ulteriori misure assicura la sostenibilità delle stesse.

Attivazione tempestiva del processo di approvvigionamento

Nel corso del 2015 è stata completata in Informatica Trentina l’attivazione del sistema di alert “Monitoraggio scadenze ordini e contratti passivi” per segnalare tempestivamente via e-mail al personale coinvolto l’approssimarsi delle scadenze degli ordini e dei contratti di servizio. Tale sistema funziona correttamente; tuttavia non è emersa chiaramente l’efficacia di questa prima soluzione.

Per far fronte alle criticità emerse in fase di analisi e valutazione dei rischi (rif. id 187.1) è stato attivato un ulteriore livello di alert che fa perno sui dirigenti, per le direzioni/aree di rispettiva competenza. Con frequenza mensile, tutti gli alert di ciascuna direzione/area aziendale sono trasmessi, via e-mail sotto forma di elenco, al dirigente competente. Il dirigente, tenuto conto delle informazioni disponibili in merito all’andamento delle attività della propria struttura, provvederà ad allertare ulteriormente e per le vie dirette il responsabile dell’attivazione del processo.

L’attivazione del processo di programmazione biennale degli acquisti e gli interventi formativi effettuati nel corso del 2017 e 2018 hanno contribuito a migliorare la situazione; tuttavia, il coinvolgimento di ulteriori RUP a seguito del processo di fusione societaria rende opportuno mantenere ancora attivo un forte monitoraggio del fenomeno da parte dei dirigenti.

Nel corso del 2019 il sistema di alert e segnalazione è stato aggiornato per tenere conto delle evoluzioni nei sistemi informatici di supporto adottati a seguito della fusione societaria intervenuta a fine 2018. Il sistema non è ancora consolidato e pertanto il suo aggiornamento proseguirà anche nel 2020; in particolare, rimane da verificare la completezza della base informativa per la sua eventuale integrazione.

Il RCPT effettua inoltre con frequenza trimestrale audit a campione sugli ordini di acquisto verificando la coerenza delle tempistiche di approvazione degli stessi con l’avvio dell’esecuzione dei servizi/forniture acquisiti; eventuali anomalie sono segnalate alle Direzioni aziendali interessate nel corso di riesami trimestrali sul processo di approvvigionamento.

Responsabile: dirigenti, per la direzione/area di competenza

Tempi di attuazione: nel continuo, con frequenza mensile

Tipologia di misura: misura di controllo

Indicatori di monitoraggio: percentuale audit a campione effettuati su numero di nuovi ordini di acquisto ($\geq 10\%$)

Miglioramento della qualità e dei contenuti della sezione “Società Trasparente” del sito internet aziendale

Il miglioramento della qualità dei contenuti della sezione “Società Trasparente” del sito internet aziendale è costante e avviene attraverso verifiche ed operazioni di campionamento dei dati/documenti pubblicati al fine di garantirne la completezza ed integrità. Rientrano in questo ambito anche le azioni per l’automazione dei processi di pubblicazione dei dati.

In particolare nel corso del 2019 è stata aggiornata l’elaborazione dei dati delle assenze del personale anche per far confluire i dati dei sistemi di rilevazione presenti nelle due sedi della Società.

Nel corso del 2019 è stata avviata anche l’ulteriore automazione – da completare nel 2020 - dei processi finalizzati alla pubblicazione dei dati/documenti relativi ai procedimenti di acquisto; ciò per tenere conto delle evoluzioni nel sistema informatico di supporto adottato a seguito della aggregazione societaria intervenuta a fine 2018.

Il consolidamento tecnico di questo sistema informatico di supporto e coerenti azioni di natura organizzativa per migliorare la completezza e la qualità dei dati, consentono altresì di elevare l’efficienza e l’efficacia operativa delle funzioni interne coinvolte e degli organi di controllo interno.

Pertanto, nel corso del 2020 questa azione viene estesa alla predisposizione delle funzionalità volte ad assicurare piena risposta alle esigenze informative interne della Società (direzioni coinvolte nei procedimenti di acquisto, funzioni di controllo interno, organi societari).

Responsabile: per gli interventi di automazione dei processi di pubblicazione dei dati/documenti, il Direttore Amministrazione, finanza e controllo, tramite la funzione Sistema Informativo Aziendale, in collaborazione con la Direzione Acquisti

Tempi di attuazione: prosegue nel corso del 2020

Tipologia di misura: misura di trasparenza

Indicatori di monitoraggio: verifica tempestiva pubblicazione dei dati/documenti relativi ai procedimenti di acquisto ($\geq 90\%$ entro un mese dall’ordine)

Individuazione e formazione RUP e DEC

La profonda revisione dell’organizzazione interna intervenuta, prima in Informatica Trentina a partire dal mese di agosto 2017 e poi proseguita con l’aggregazione societaria in Trentino Digitale, ha reso necessario operare nuove scelte e azioni conseguenti riguardo all’esercizio

dei ruoli di RUP (Responsabile Unico del Procedimento) e DEC (Direttore Esecuzione Contratto).

Nel corso del 2019 la numerosità dei RUP e DEC è di fatto aumentata, anche per l'ampliamento del perimetro aziendale, in assenza di significativi benefici in merito all'efficacia ed efficienza nell'esercizio di questi delicati ruoli.

Il nuovo orientamento indicato dalla Presidenza è quello di ridurre drasticamente la numerosità degli stessi, assegnandoli possibilmente ai ruoli dirigenziali garantendo la separazione dei ruoli di "esecuzione" da quelli di "controllo".

Conseguentemente, si tratta di:

- identificare i soggetti ai quali affidare i ruoli di RUP e DEC tenendo conto delle peculiari responsabilità di processo e ambito che correntemente esercitano;
- attivare un percorso formativo idoneo ad acquisire le necessarie competenze procedurali, giuridiche e amministrative che i RUP e i DEC devono possedere per assicurare efficacia ed efficienza nell'esercizio del ruolo.

Responsabile: Direttore Acquisti, con la collaborazione dei dirigenti responsabili delle aree interessate ad approvvigionamenti

Tempi di attuazione: nel corso del 2020

Tipologia di misura: misura di regolamentazione e di formazione

Indicatori di monitoraggio: verifica individuazione RUP e DEC
percentuale partecipanti al percorso formativo ($\geq 90\%$)
esito positivo delle verifiche di apprendimento (per almeno il 90% dei partecipanti)

Revisione e adeguamento dei processi aziendali e certificazione ISO 9001

A seguito della fusione societaria, si è reso necessario revisionare i processi aziendali per integrare nel sistema di gestione per la qualità, sviluppato a suo tempo in Informatica Trentina, le specificità dei processi relativi ai servizi di rete (tipici del core business di Trentino Network).

Si è trattato quindi di un percorso complesso che ha visto il coinvolgimento di tutto il personale aziendale. L'intervento si è configurato come un passo sostanziale per la realizzazione di un sistema di gestione efficace anche ai fini della riduzione complessiva dei rischi aziendali e in particolare di quelli corruttivi, qui intesi nell'accezione più ampia del termine. L'intervento ha portato a conseguire nel mese di dicembre 2019 la certificazione di conformità alla norma ISO 9001:2015.

Il percorso intrapreso non può dirsi tuttavia concluso in quanto permangono aree che necessitano di ulteriori azioni di miglioramento (individuate nell'ambito degli "obiettivi per la qualità") finalizzate al pieno allineamento dei processi e degli strumenti operativi al

framework metodologico di riferimento adottato dalla Società per la progettazione e l'erogazione dei servizi ICT.

<i>Responsabile:</i>	Direttore Servizi e Direttore Tecnico, con la collaborazione dei responsabili delle funzioni coinvolte.
<i>Tempi di attuazione:</i>	prosegue nel corso del 2020
<i>Tipologia di misura:</i>	misura di regolamentazione
<i>Indicatori di monitoraggio:</i>	verifica completamento aggiornamento documenti descrittivi dei processi interessati e strumenti di supporto per ciascuno degli ambiti aziendali coinvolti

Sostituzione sistema informatico di raccolta delle segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*)

Superata la fase più critica dell'aggregazione societaria intervenuta a fine 2018 e che ha comportato un notevole impegno da parte di tutte le funzioni aziendali su una pluralità di fronti, si ritengono maturi i tempi per sostituire l'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dalla Società (segnalazioni@wb-tndigit.it) con una specifica soluzione applicativa conforme alla Legge 179/2017 e alle linee guida ANAC.

<i>Responsabile:</i>	Direttore Amministrazione, finanza e controllo, tramite la funzione Sistema Informativo Aziendale
	RPCT, per comunicazione al personale della disponibilità nuova soluzione applicativa e aggiornamento procedura "whistleblowing"
<i>Tempi di attuazione:</i>	nel corso del 2020
<i>Tipologia di misura:</i>	misura di segnalazione e protezione
<i>Indicatori di monitoraggio:</i>	verifica adozione soluzione applicativa

Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione

Al fine di ridurre i rischi di eventi corruttivi si ritiene fondamentale agire anche sul fronte della formazione del personale. Due temi, tra loro interconnessi, che si ritiene prioritari riguardano il Codice di comportamento e i conflitti di interesse. L'intervento formativo è esteso a tutto il personale aziendale e può essere erogato in modalità Fad (formazione a distanza).

<i>Responsabile:</i>	RPCT
<i>Tempi di attuazione:</i>	nel corso del 2020
<i>Tipologia di misura:</i>	misura di formazione
<i>Indicatori di monitoraggio:</i>	percentuale partecipanti (>= 90%)

esito verifiche di apprendimento (>= sufficiente – 6 su 10 – per il 90% dei partecipanti)

9 MONITORAGGIO

Il RPCT provvederà a monitorare:

- con frequenza trimestrale l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione della corruzione descritte nel precedente par. 8 segnalando tempestivamente eventuali scostamenti significativi al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- con frequenza trimestrale l'adempimento degli obblighi di trasparenza definiti nel presente Piano, sollecitando le Direzioni responsabili in caso di mancata, ritardata o inadeguata pubblicazione di dati e documenti nella sezione “Società trasparente” del sito internet aziendale;
- con frequenza trimestrale, a campione, il rispetto delle deleghe vigenti nei processi di emissione di ordini e contratti sia passivi (acquisto) che attivi (vendita);
- con frequenza trimestrale, a campione sugli ordini e contratti di acquisto, la coerenza delle tempistiche di approvazione degli stessi con l'avvio dell'esecuzione dei servizi/forniture acquisiti segnalando eventuali anomalie alle Direzioni aziendali interessate nel corso di riesami trimestrali sul processo di approvvigionamento.

Eventuali scostamenti significativi emersi dalle attività di monitoraggio saranno tempestivamente segnalati dal RPCT al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

I dirigenti responsabili delle Direzioni/aree interessate all'attivazione del processo di approvvigionamento monitorano nel continuo la coerenza delle tempistiche di approvazione degli ordini e contratti di competenza con l'avvio dell'esecuzione dei servizi/forniture acquisiti adottando gli eventuali interventi necessari per evitare il ripetersi di situazioni incoerenti.

10 ALLEGATI

Allegato A: Descrizione dei rischi

Allegato B: Società Trasparente

Gli allegati sopra elencati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente documento.

Sede legale:
Via G. Gilli, 2
38121 Trento

Tel. +39 0461/800111
tndigit@pec.tndigit.it - tndigit@tndigit.it - www.trentinodigitale.it

