



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA  
2017-2019**

**DI EXPLORA S.C.P.A  
AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012 E DEL D.LGS. N. 33/2013**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**30 gennaio 2017**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
2.0		30 gennaio 2017

## SOMMARIO

1. PREMESSE INTRODUTTIVE .....	5
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	5
3. EXPLORA SCPA.....	6
4. ORGANIGRAMMA SOCIETARIO .....	7
5. PTCPT.....	7
5.1. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PIANO.....	7
5.2. MONITORAGGIO PIANO .....	8
5.3. AGGIORNAMENTO PIANO .....	8
6. RESPONSABILE UNICO DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA .....	10
PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	12
1. DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA LEGGE 190/2012.....	12
2. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EDESTINATARI .	12
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	12
3.1. METODOLOGIA DI DEFINIZIONE DEL PIANO.....	12
3.2. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE PER EXPLORA.....	15
3.2.1. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO .....	15
3.2.2. AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI .....	15
3.2 ANALISI DEI RISCHI DI CORRUZIONE .....	17
4. MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE PER EXPLORA.....	17
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	18
5.1. PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA .....	18
5.2. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI E CARICHE PREVISTE DAL D.LGS N.39/2013 E DAL D.LGS 165 DEL 2001 .....	18
5.3. GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE .....	19
5.4. ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI .....	20
5.5. PATTI DI INTEGRITÀ O PROTOCOLLI DI LEGALITÀ.....	20
5.6. CODICE ETICO O DI COMPORTAMENTO .....	21
5.7. SISTEMA DISCIPLINARE .....	21
5.8. SISTEMA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE .....	21
5.9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	22
6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT E COORDINAMENTO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	24

PARTE II – TRASPARENZA.....	25
1. IL D.LGS. N.33/2013.....	25
2. SOGGETTI COINVOLTI.....	26
2.1. RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E I RESPONSABILI PER LE PUBBLICAZIONI .....	26
2.2. TABELLA PROGRAMMAZIONE ASSOLVIMENTO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. 33/2013 .	27
2.3. L’UFFICIO INFORMATICA AZIENDALE .....	27
2.4. UFFICI E FUNZIONI AVENTI RAPPORTI PRIVILEGIATI CON L’UTENZA ESTERNA .....	27
3. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	28
4. GIORNATE DELLA TRASPARENZA .....	28
5. ACCESSO CIVICO.....	28
6. ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	29
7. PROGRAMMA ATTIVITÀ 2017-2019 .....	29

## ACRONIMI UTILIZZATE ALL'INTERNO DEL CORPO DEL DOCUMENTO

Explora o La Società/Azienda	Explora S.c.p.a.
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
A.V.C.P.	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
OA	Organo amministrativo di Explora (Amministratore Unico o CdA)
CIVIT (ora ANAC)	Commissione per la Valutazione Trasparenza e Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
Codice Etico	Codice Etico e/o di Comportamento dei dipendenti e collaboratori di Explora S.c.p.a.
D.Lgs 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
MOGC	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs n. 231/2001
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Triennale per la promozione della prevenzione della corruzione e trasparenza
RPCT	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

## 1. PREMESSE INTRODUTTIVE

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito, anche, “PTPCT”), relativo al triennio 2017-2019, costituisce un aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l’integrità relativo al triennio 2016 – 2018, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19 aprile 2016.

Il PTPCT rappresenta uno strumento attraverso il quale Explora S.c.p.a. intende individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e di pratiche illegali. Il presente piano non si configura come un’attività compiuta e meramente formale, bensì come un insieme di attività e strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai *feedback* ottenuti a seguito della loro applicazione.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Le principali “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” sono contenute nella **l. 6 novembre 2012 n. 190** e s.m.i., pubblicato in G.U. n. 265 del 13 novembre 2012, con la quale, per la prima volta, è stato introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli, centrale e decentrato. Mentre le disposizioni in materia di trasparenza sono contenute nel **d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33** e s.m.i. “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, pubblicato in G.U. n. 80 del 5 aprile 2013.

A livello nazionale la L. 190/2012 ha imposto al Dipartimento della Funzione Pubblica di formulare un Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito “**PNA**”) immediatamente applicabile a tutte le amministrazioni centrali e di indirizzo per le restanti pubbliche amministrazioni.

A livello decentrato ogni amministrazione pubblica è invece chiamata a redigere un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione per effettuare la valutazione dei rischi nella propria realtà organizzativa ed individuare pertanto interventi di prevenzione più adatti alle peculiarità del proprio territorio e del contesto interno ed esterno in cui opera.

Per quanto concerne invece gli enti di diritto privato in controllo pubblico, è necessario seguire, oltre alle indicazioni fornite dal PNA, approvato dall’ANAC con delibera n. 831 in data 3 agosto 2016, le disposizioni contenute nelle «*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 **determinazione n. 8 del 17 giugno 2015**, in quanto non risultano essere state ancora adottate dall’autorità stessa le apposite Linee guida per quanto concerne la disciplina applicabile alle società e agli enti di diritto privato<sup>1</sup>. Di conseguenza, una volta adottate le richiamate Linee guida, sarà ipotizzabile un aggiornamento del presente piano al fine di conformarsi alle novità introdotte.

Le Linee guida approvate con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, già miravano a fugare ogni dubbio in merito al fatto che “*gli enti di diritto privato partecipati da pubbliche*

---

<sup>1</sup> A.N.A.C., determinazione n. 1310, 28 dicembre 2016, pubblicata in data 29 dicembre 2016.

*amministrazioni o in controllo pubblico e gli enti pubblici economici”* sono destinatari di misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, ai sensi della legge 190/2012 ss.mm.ii e del d.lgs. 33/2013, con l’obiettivo primario che detta normativa *“non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi”*. Di conseguenza, si applicano anche ad Explora S.c.p.A. le disposizioni di cui alla l. 190/2012, poiché quest’ultima appartiene alla categoria delle *“società a partecipazione pubblica”* o *“società a controllo pubblico”*, nonché le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013, *“in quanto compatibili”*<sup>2</sup>.

Infatti, Explora S.c.p.A. è una società consortile per azioni a totale partecipazione pubblica, controllata e partecipata della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Milano (con una partecipazione del 20% del capitale sociale), Regione Lombardia (con una partecipazione del 60% del capitale sociale) e Unioncamere Lombardia (con una partecipa al 20% del capitale sociale) e dotata di personalità giuridica di diritto privato, di autonomia amministrativa, contabile e gestionale e di proprio personale.

Per quanto attiene alle novità normative intervenute in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché nell’organizzazione e nei rapporti con i cittadini si registrano quelle introdotte dal d.lgs. 97/2016<sup>3</sup>. In particolare, tra le modifiche di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l’introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l’attribuzione ad ANAC della competenza all’irrogazione delle stesse.

Il presente PTPCT, elaborato in attuazione della l. 190/2012 e decreti collegati, è redatto sulla base degli indirizzi ad oggi espressi dall’ANAC attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché nelle ulteriori deliberazioni in materia ad esso connesse.

Infine, si rileva che il richiamato PNA al momento della sua stesura non teneva conto del d.lgs. 175/2016 in materia di società a partecipazione pubblica, poiché non era stato ancora approvato. Di conseguenza, sarà necessario tener conto di un aggiornamento al presente piano a fronte delle deliberande Linee guida in materia.

### **3. EXPLORA SCPA**

Explora S.c.p.A. è stata individuata, alla luce della l.r. 27/2015, unico soggetto di riferimento per la promozione del turismo a livello regionale lombardo. La società è operativa dall’agosto 2013, ma nel corso del 2016 ha attraversato un cambiamento di assetto organizzativo e di

---

<sup>2</sup> L’art. 2-bis, comma 2, lett. b), d.lgs. 33/2013 prevede che *“La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile [...] alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell’articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell’articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*.

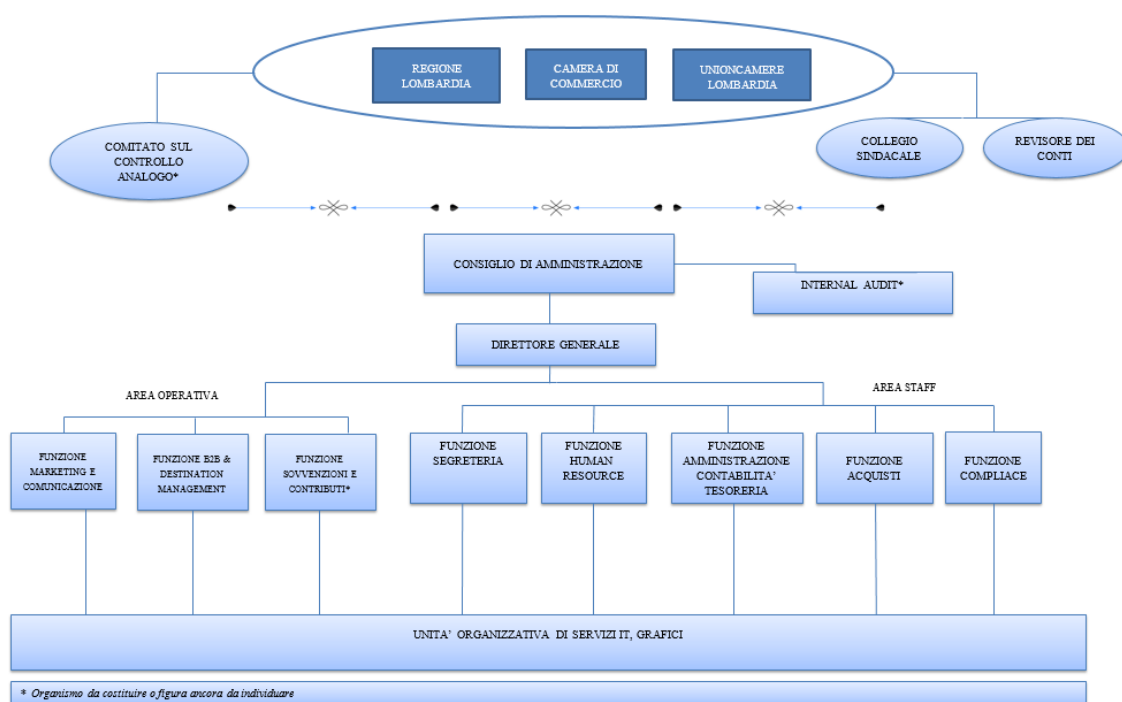
<sup>3</sup> D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, pubblicato nella Gazz. Uff. 8 giugno 2016, n. 132.

*governance*, a fronte del suo sviluppo secondo il modello organizzativo dell'*in house providing* congiunto.

La Società opera nei confronti di Regione Lombardia, Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Milano e Unioncamere Lombardia secondo le modalità dell'*in house providing congiunto*, nel rispetto delle normative nazionali e delle direttive regionali in materia ed è soggetta ai poteri di indirizzo e controllo analogamente a quelli che queste ultime esercitano sui propri uffici e servizi.

I rapporti con i soci sono regolati dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti, dallo statuto societario, nonché da eventuali accordi quadro, in conformità ai principi generali enucleati dalla giurisprudenza europea ed amministrativa in materia di *in house* e alle disposizioni contenute nel d.lgs. 50/2016 e d.lgs. 175/2016.

#### 4. ORGANIGRAMMA SOCIETARIO



#### 5. PTPCT

##### 5.1. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente PTPCT si prefigge di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Società.

Le finalità del presente PTPCT sono quelle indicate della L. n. 190/2012, ossia:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate al punto che precede, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Gli obiettivi strategici del Piano, in linea con gli obiettivi del PNA, sono i seguenti:

- ridurre le opportunità e probabilità che si manifestino casi di corruzione;
- incrementare la capacità da parte della Società di scoprire eventuali casi di corruzione;
- in ogni caso creare un contesto sfavorevole alla corruzione, tramite una idonea attività di formazione/informazione del proprio personale dipendente e dei soggetti con cui la Società si interfaccia e la divulgazione del presente documento e piano triennale.

Si evidenzia che il presente PTPCT tratta la prevenzione del rischio di corruzione “passiva” mentre per la prevenzione della corruzione “attiva” nell’interesse o vantaggio della società si rinvia a quanto disciplinato dal MOGC 231 approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 4 luglio 2016 e pubblicato nell’apposita sezione del sito “Società Trasparente”. Detta soluzione risulta coerente con l’interpretazione della nozione di corruzione di cui al paragrafo successivo e con le indicazioni di ANAC (la quale suggerisce che le misure adottate in attuazione della legge 190/2012 siano chiaramente distinte da quelle eventualmente già attuate dalla società ai sensi del Modello d.lgs. n. 231/2001, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti).

## 5.2. MONITORAGGIO PIANO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (“**RPCT**”) è responsabile dell’attività di monitoraggio sull’attuazione delle misure di cui al presente piano. Tale attività avviene attraverso:

- La raccolta dalle diverse aree/funzioni di documentazione a supporto per l’attuazione delle misure obbligatorie e/o ulteriori previste;
- esecuzione di specifiche attività di verifica sulle aree a rischio, anche in coordinamento a quelle previste dal d.lgs. 231/01, al fine di accertare la corretta gestione delle aree a maggiore rischio di corruzione.

Inoltre, il RPCT può in qualsiasi momento svolgere attività di verifica sul mantenimento dei requisiti previsti nel presente Piano, richiedendo apposita documentazione agli uffici della Società.

Tutte le attività di monitoraggio svolte dal RPCT saranno rendicontate almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione, entro il 15 dicembre di ogni anno e la relazione sul livello di attuazione del Piano sarà pubblicata sul sito web di Explora S.c.p.A., nell’apposita sezione “Società Trasparente”.

## 5.3. AGGIORNAMENTO PIANO

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del RPCT delibera in merito all’aggiornamento del presente Piano e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:



- significative violazioni alle prescrizioni del Piano o del Codice etico e di Comportamento;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli e/o attività di monitoraggio;
- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- emersione di nuovi rischi o di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC.;
- nuovi indirizzi o direttive da parte di ANAC o delle amministrazioni pubbliche controllanti.

Il Piano sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica annuale e l'aggiornamento va approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno solare, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012<sup>4</sup>.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano,

- entro il 30 settembre l'organo amministrativo approva gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale, compatibilmente con il completamento del riassetto assetto organizzativo e di *governance*;
- entro il 15 ottobre le funzioni organizzative ed i Responsabili di Staff trasmettono le proprie proposte relative all'individuazione dei processi per i quali è prefigurabile il rischio di corruzione, unitamente alle misure ritenute più idonee a prevenire l'insorgere dei relativi fenomeni;
- entro il 30 novembre il RPCT, sulla base delle proposte pervenute, trasmette all'Organo amministrativo l'aggiornamento del PTPCT ai fini dell'autorizzazione all'avvio della consultazione aperta, da effettuarsi mediante pubblicazione sul sito istituzionale del documento per una durata non inferiore a dieci giorni.
- entro il 10 gennaio il RPCT, terminata la fase di consultazione aperta, valutate le eventuali osservazioni ed i suggerimenti predispone la proposta definitiva di PTPCT e la trasmette all'Organo amministrativo per l'approvazione;
- entro il 31 gennaio l'Organo amministrativo, acquisito il parere dell'OdV, adotta la deliberazione recante l'aggiornamento del PTPC. Detta deliberazione dà atto del regolare svolgimento della procedura.

---

<sup>4</sup> Legge 190/2012, art.1, comma 8. L'organo di indirizzo definisce 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 la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.

Il Piano può essere modificato anche nel corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione ed in tutti casi in cui, a seguito di incontri informativi annuali sull'aggiornamento del Piano medesimo, dovessero emergere esigenze di integrazione.

## **6. RESPONSABILE UNICO DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Tra le novità normative introdotte dal d.lgs. 97/2016 è stata prevista l'unificazione in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Explora S.c.p.A. è stato formalmente nominato, nella persona del Direttore Generale, dal Consiglio di Amministrazione, in data 27 gennaio 2016 e il suo nominativo è pubblicato nell'apposita sezione "Società-Trasparente", assicurando allo stesso funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Ai sensi della L. n. 190/2012 (art. 1, comma 10) il RPCT deve, in particolare:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico o amministrativo entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 comma 8); i contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art.1;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, ove previsto, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c).

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del d.lgs n. 39/2013, il RCPT deve:

- curare, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, comma 1, d.lgs n. 39/2013);
- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità, di cui al d.lgs n. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto inoltre, ex art. 1, comma 14, l. 190/2012, a redigere annualmente una Relazione che rappresenta un rendiconto sull'attuazione del PTPCT e una valutazione sull'efficacia delle misure di prevenzione

adottate. Questo ultimo documento, redatto sulla base degli schemi e delle indicazioni dell'ANAC, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda entro il 15 dicembre di ogni anno e trasmesso/illustrato al Consiglio di Amministrazione.

Anche in ragione dei compiti sopra esposti, la circolare n. 1 del 2013 del D.F.P. prevede quanto di seguito esposto:

- nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il RPCT riscontri fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al Dirigente preposto all'ufficio, ove previsto, a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato e all'Organo competente per i procedimenti disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- inoltre, ove il Responsabile in parola riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (articolo 331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ai sensi della circolare 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, e considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto da tale responsabile, la Società si impegna ad assicurare al RPCT un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

## PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### **1. DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA LEGGE 190/2012**

Il concetto di “corruzione” è da intendersi in senso lato e comprensivo di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività di Explora S.C.P.A., si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (cfr. circolare n. 1/2013 del D.F.P.). Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie descritta dal codice penale (artt. 318, 319 e 319 ter, Cod. Pen.), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'organizzazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (“*mala gestio*”), sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Da quanto sopra si evince che, per quanto riguarda i reati contro la PA, l'ambito di azione del Piano è diverso da quello del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs 231/2001. Difatti il d.lgs. n. 231 del 2001 ha la finalità di prevenire e contenere il rischio di commissione dei reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione commessi “*nell'interesse o a vantaggio*” della Società. In altri termini, per semplificare a fini didattici (senza considerare quindi situazioni complesse, es. reati concorrenti), illeciti compiuti da soggetti subordinati o apicali nel loro esclusivo interesse (c.d. “corruzione passiva”) sono di competenza del PTPCT e del PRCT e non sono di competenza del MOGC 231 e dell'OdV, il quale si occupa esclusivamente dei fenomeni di “corruzione attiva” compiuti nell'interesse o vantaggio dell'Azienda, più probabilmente ad opera di amministratori o soggetti apicali caratterizzati da immedesimazione organica o rappresentanza dell'ente.

### **2. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EDESTINATARI**

Sono tenuti al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione i dipendenti (subordinati e apicali) compreso il personale dei soci eventualmente in distacco presso la Società, i collaboratori a qualunque titolo (es. parasubordinati, consulenti, ecc.), gli amministratori e gli organi di controllo e di vigilanza, nonché gli Enti Pubblici/Privati e/o società partner progettuali o soci di Explora S.c.p.A. e più generale le società che erogano dei servizi a favore di quest'ultima per quanto di competenza. In quest'ultimo caso si farà riferimento alle clausole contrattuali, nonché al rispetto del Codice Etico e del Patto di integrità adottati dalla Società.

### **3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

#### **3.1. METODOLOGIA DI DEFINIZIONE DEL PIANO**

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni per governarlo, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso si verifichi; attraverso il PTPCT si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo di chi presidia i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. Mappatura dei processi attuati dalla Società
2. Valutazione del rischio per ciascun processo
3. Trattamento del rischio
4. Monitoraggio

### **Fase 1 - Mappatura dei processi attuati dalla Società**

La mappatura dei processi deve essere effettuata mediante:

- analisi del contesto esterno e del contesto interno /struttura societaria, organizzativa e del modello di business;
- incontri preliminari con le figure chiave aziendali al fine di individuare un primo elenco dei processi/attività sensibili e delle Unità organizzative coinvolte.

In particolare la mappatura consiste nell'individuazione all'interno delle aree di rischio del processo, delle sue fasi e delle figure di riferimento per ciascuna fase.

Ai sensi della l. 190/2012 (art 1, comma 16), il PNA ha evidenziato le seguenti aree di rischio, potenzialmente rinvenibili, denominate "aree di rischio obbligatorie":

- A. Area acquisizione e progressione del personale;
- B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Successivamente, l'ANAC nella determinazione n 12/15, ampliando il summenzionato elenco di "aree obbligatorie" e definendole tutte "aree generali", ha introdotto le seguenti altre 4 aree, suggerendo di analizzarne il livello di rischio:

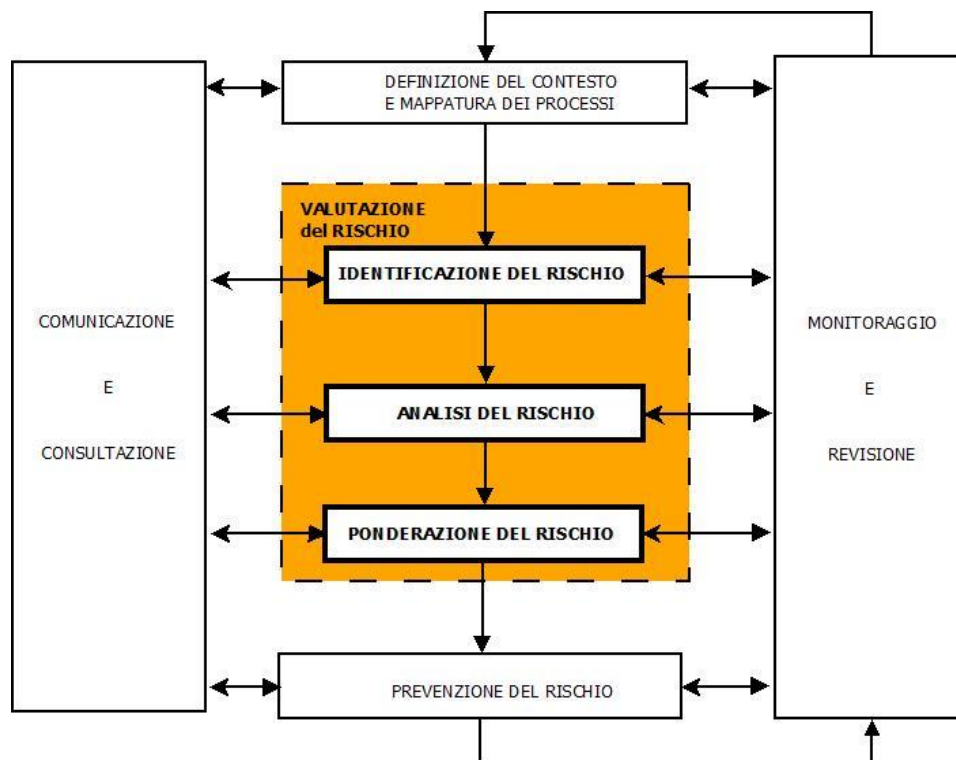
- E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. incarichi e nomine;
- H. affari legali e contenzioso.

Tale elenco deve essere eventualmente integrato da altre aree che emergeranno dal *risk assessment*.

### **Fase 2 - Valutazione del rischio per ciascun processo**

La valutazione del rischio deve essere effettuata, mediante interviste, per ciascun processo o fase di esso e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc. in considerazione dei criteri indicati al PNA e da successive determinazioni;
- l'analisi del rischio (valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce: il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico);
- la ponderazione del rischio per decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.



**Figura 1 - ISO 31000: componenti del processo di gestione del rischio. L'area evidenziata individua le fasi del processo di valutazione del rischio.**

**Fase 3 - Trattamento del rischio**

Consiste nella individuazione/valutazione, mediante interviste, delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio corruzione.

A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in obbligatorie e ulteriori: per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Società (al limite l'Ente può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione al livello di rischio, ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia alle stesse attribuito.

**Fase 4 - Monitoraggio**

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste viene svolta direttamente dal RPC, coadiuvato dal suo staff e/o collaboratori esterni, in via ordinaria, verso processi appartenenti ad aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc..

## 3.2. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE PER EXPLORA

### 3.2.1. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi la Società sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e/o della sua organizzazione interna.

In merito all'esame dell'influenza esercitata dal contesto esterno la regione Lombardia, pur con un giudizio in generale insufficiente<sup>5</sup>, si colloca a metà strada tra le migliori regioni italiane (ad esempio, il Trentino Alto Adige e la Val D'Aosta) e le peggiori (ad esempio, le regioni del Mezzogiorno e in particolare Calabria, Sicilia e Campania).

Un'indagine compiuta da Transparency International nel 2013 nell'ambito del Progetto "Sportelli Legalità delle Camere di Commercio Lombarde" e volta ad individuare i settori di business in concreto maggiormente esposti corruzione, ha evidenziato che le attività a rischio risiedono nello stoccaggio e smaltimento di rifiuti, nel rilascio di autorizzazioni amministrative da parte degli enti locali e/o concessionari, nell'esecuzione di opere pubbliche, negli accertamenti tributari, e più nel settore edile e in quello sanitario.

Per quanto riguarda il contesto interno attualmente la Società sta attraverso una fase di cambiamento e riorganizzazione di *governance* dovuta ai seguenti fattori:

- cambiamento dell'assetto societario e di *governance* secondo il modello dell'in house provinding congiunto;
- cambiamento della *mission* aziendale in seguito alla conclusione delle attività per Expo e modifica dell'attuale Business Model;
- cambiamenti dell'assetto organizzativo e avvicendamenti di personale e/o nuove assunzioni.

In virtù del contesto di cui sopra e come consentito dall'orientamento espresso dall'ANAC nella determinazione n. 12/15 in caso di carenza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento del risk assessment (quali ad es *internal audit*, risk manager, etc...), la Società ha deciso di distribuire la mappatura dei propri processi e la valutazione dei rischi di corruzione ai sensi della l. 190/2012 entro il 2017.

Nel presente PTPCT sono comunque individuati preliminarmente tutti i processi a rischio attualmente ipotizzabili per la Società.

### 3.2.2. AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI

Ai sensi della legge 190/2012 (art 1, comma 16) il Piano Nazionale Anticorruzione nell'Allegato 2 ha evidenziato le seguenti aree di rischio, potenzialmente rinvenibili in tutte le Amministrazioni Pubbliche e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, denominate "**aree di rischio comuni e obbligatorie**":

- A. Area acquisizione e progressione del personale;

---

<sup>5</sup> Transparency International Italia, "Corruzione in Lombardia", D. Del Monte; S. Ferro, 2013.

- B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C. Area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

In relazione a quanto sopra, Explora può essere astrattamente considerata come esposta a fenomeni di corruzione passiva in ordine alle seguenti aree di rischio:

**A) Area acquisizione e progressione del personale (PNA)**

Per Explora sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- ***Assunzione del personale***
- ***Progressioni di carriera e sistema premiante***

**B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture (PNA)**

Per Explora sono stati individuati i seguenti processi sensibili:

- ***Selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi e consulenze, secondo procedure ad evidenza pubblica***

Preliminarmente non si può escludere la necessità di effettuare l'analisi del rischio per attività che rientrino astrattamente nelle aree di rischio obbligatorie "C" e "D" del PNA (provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari, con o senza effetto economico diretto ed immediato) in quanto Explora S.c.p.A. potrebbe esercitare attività di tipo autorizzativo, deliberativo o certificativo, dietro delega dei soci, in qualità di società concessionaria/incaricata di pubblico servizio. Nel corso del 2016 la Società non ha mai esercitato una tale attività. Detti provvedimenti sono connessi (presupposti o conseguenti) o inclusi in processi che saranno analizzati nel corso del biennio 2017-2018 al fine di individuare e misurare il rischio in quelle che sono definite da ANAC nella determinazione n 12 del 28 ottobre 2015 ("Aggiornamento 2015 al PNA") con il termine di "aree ulteriori".

La determinazione ANAC n 12 summenzionata elenca altre 4 aree non espressamente citate nel PNA 2013-2015, definendole "aree generali" e suggerendo di analizzarne il livello di rischio. Si tratta delle aree relative allo svolgimento di attività di:

- E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. incarichi e nomine;
- H. affari legali e contenzioso.

Per le quattro aree di cui sopra, analogamente a quanto già anticipato per le aree "C" e "D", si rinvia al *risk assessment* che sarà effettuato entro il 2017.

Preliminarmente, è comunque possibile ipotizzare che i processi di Explora S.c.p.A. qui di seguito elencati siano da considerare "sensibili", nell'accezione di cui alla legge 190/2012, ma un'analisi approfondita ed una valutazione del rischio con la metodologia descritta nel



presente Piano e nelle indicazioni dell'ANAC sarà effettuata solo successivamente, ossia entro il 2017:

- Gestione dei rapporti con i soci (es. contributi) e dei connessi aspetti patrimoniali;
- Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione di progetti in convenzione con i soci;
- Negoziazione, sottoscrizione ed esecuzione di progetti speciali con Enti pubblici e/o privati (non soci);
- Organizzazione per conto proprio e/o di terzi di eventi/fiere e gestione/rendicontazione delle relative spese di ospitalità;
- Offerta e ricevimento di omaggi, liberalità e altre spese di rappresentanza;
- Gestione contenziosi giudiziali/stragiudiziali (comprese eventuali transazioni);
- Gestione dei flussi finanziari.

### 3.2 ANALISI DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Nelle more della riorganizzazione societaria e di *governance* non è stato possibile ancora procedere ad un'analisi e ponderazione del rischio di corruzione che possa considerarsi definitiva ed affidabile. Tuttavia, si osservi che la Società si è dotata di procedure e prassi aziendali volte a facilitare e migliorare i processi, i flussi di informazioni, nonché a realizzare la necessaria separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo.

### 4. MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE PER EXPLORA

Pur in assenza dell'analisi del rischio che permetterebbe di determinare la probabilità e l'impatto degli eventi corruttivi, che potrebbero verificarsi nell'ambito di ciascun processo sensibile, e di individuare in funzione del livello di rischio eventuali misure ulteriori di prevenzione, sono stati definiti i seguenti principi generali di gestione e controllo:

- **Procedure:** deve essere garantita l'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative e di controllo per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla un processo.
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è

assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

Tali principi nel corso dell'attività di *risk assessment* dovranno essere declinati, in funzione del livello di rischio, in principi specifici di prevenzione del rischio corruzione all'interno dei processi sensibili, al fine di individuare misure ulteriori efficaci ovvero eventuali procedere al relativo monitoraggio.

## **5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio di corruzione passiva presente in Explora S.c.p.A. viene realizzato attraverso l'introduzione di una serie di misure obbligatori attuabili nella realtà societaria previste dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalle determinazioni ANAC.

Tali misure sono applicabili trasversalmente, ossia a tutte le funzioni/attività aziendali e come tali sono descritte nei successivi paragrafi (cfr. da 6.1 a 6.9) e saranno introdotte secondo la programmazione definita nel successivo capitolo 9. L'adozione e piena attuazione di un MOGC 231 adeguato alla realtà è inoltre da considerarsi una misura di prevenzione trasversale anche ai fini dell'applicazione della legge 190/2012.

### **5.1. PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA**

La Trasparenza è una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili (anche dall'esterno) i processi dell'amministrazione. Le misure di trasparenza aumentano il livello di *Accountability* nell'organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici. Le misure finalizzate alla promozione della trasparenza, nonché all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione definiti dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. sono illustrate nel presente piano nell'apposita sezione.

### **5.2. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI E CARICHE PREVISTE DAL D.LGS N.39/2013 E DAL D.LGS 165 DEL 2001.**

Il d.lgs n. 39 del 2013, rubricato "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il Legislatore ha valutato, in via generale, che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e di vertice e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un substrato favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

La Società nel corso dell'anno 2016 ha analizzato la propria normativa interna (direttive, procedure, ordini di servizio, ecc.) ovvero le prassi in uso per il conferimento degli incarichi e delle cariche, al fine di verificarne la compatibilità e l'efficacia in ordine al rispetto delle disposizioni del D.Lgs n.39/2013 (dichiarazioni all'atto del conferimento dell'incarico e controlli a campione sulle dichiarazioni).

Inoltre, ha predisposto appositi moduli, da implementare eventualmente nel corso del biennio 2017-2018, per la raccolta di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, nonché tutti i dati e le informazioni che la legge richiede al fine di mitigare le c.d. "*consuetudini corruttive*" da parte o nei confronti dei soggetti più influenti nei processi aziendali a rischio corruzione.

La situazione di inconferibilità *ex lege* non sanabile, comporterà l'immediata decadenza e contestuale sostituzione mentre, nel caso di incompatibilità, la Società chiederà senza indugio all'interessato di rimuovere la causa di incompatibilità rinunciando ad uno degli incarichi incompatibili con l'attività svolta in Explora S.c.p.A., pena, in caso di inerzia dell'interessato, la rimozione dall'incarico stesso.

Il RPCT promuovere la contestazione all'interessato, al quale, nel caso di inconferibilità, deve essere garantito un contraddittorio prima della dichiarazione di decadenza/rimozione dall'incarico mentre, nel caso di incompatibilità, dovrà essere comunicato un termine per indicare l'incarico cui intende rinunciare.

### 5.3. GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni ed interni con fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi della Società rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

Il Responsabile del procedimento, le posizioni organizzative, i titolari competenti ad adottare valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, ovvero il provvedimento finale, nonché tutti i dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dall'attività, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale al proprio responsabile.

L'art. 1, comma 41, l. 190/2012 ha inserito l'art. 6-bis nella L. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", il quale dispone che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi. Segnalando ogni*

*situazione di conflitto, anche potenziale*". L'individuazione e la tempestiva gestione dei conflitti di interesse è cruciale per garantire la corretta gestione delle attività di reclutamento del personale e di affidamento degli incarichi. Explora S.c.p.A. ha predisposto un'apposita procedura che potrà essere implementata nel corso del biennio 2017-2018, nonché ha adottato un Codice Etico, al fine di:

- Raccogliere la dichiarazione, da parte di neoassunti, consulenti e/o collaboratori, di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse (es. non avere rapporti di parentela o affinità con soggetti che esercitano poteri autoritativi negoziali o di controllo sull'Azienda);
- Definire e monitorare in quali casi sussiste l'obbligo di astensione, al fine di evitare altresì conflitti di interesse sopraggiunti all'assunzione;
- Definire le modalità di segnalazione del conflitto di interesse, in modo tale da garantire che:
  - I soggetti che versano in potenziali situazioni di conflitto di interesse siano tenuti a segnalarle al proprio responsabile prima che tale situazione possa comportare un danno per la Società;
  - Il responsabile, ricevuta la segnalazione, la comunichi tempestivamente al RPCT, che valuterà se sussiste l'obbligo di astensione. Il RPCT comunicherà il proprio parere motivato al responsabile in tempo utile e renderà conto annualmente all'organo amministrativo le tipologie di conflitti eventualmente riscontrate durante l'anno.

#### 5.4. ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI

La Società sta attraversando una fase di riorganizzazione societaria e di *governance*. Si è dotata di un modello organizzativo, pubblicato nell'apposita sezione "Società Trasparente", di massima che tiene conto delle specifiche professionalità e funzioni. L'assetto organizzativo di si articola in una Direzione Generale, cui è preposto il Direttore Generale, due Aree Funzionali (Area operativa e Area di staff) che rispondono direttamente al Direttore Generale, a loro volta distinte in Funzioni.

Attualmente non è prevista la rotazione del personale per motivi organizzativi ma la misura di prevenzione è garantita dall'applicazione del principio di segregazione. Tuttavia, anche la rotazione del personale è un'opzione che sarà valutata, con modalità e tempi tali da garantire il rispetto delle professionalità e delle norme giuslavoristiche, qualora dagli audit interni sulla gestione dei processi e sulla attuazione del presente piano dovessero evidenziare criticità nella gestione delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. L'attuazione di tale misura dovrà comunque avvenire in modo tale da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni/professionalità e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e operativa della Società.

#### 5.5. PATTI DI INTEGRITÀ O PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

La Società, anche in ragione del livello di rischio associato alle attività di selezione dei fornitori, è interessata a dotarsi degli strumenti di controllo sulle aree a rischio collegate agli affidamenti

che si rivelino più efficaci secondo le buone prassi di settore. A tal fine, Explora S.c.p.A. si rende fin da subito disponibile a seguire le indicazioni dei soci pubblici in merito all'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità (cfr. D.g.r. 30 gennaio 2014 - n. X/1299), da introdurre negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito una clausola di salvaguardia, in modo che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità possa dar luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

#### 5.6. CODICE ETICO O DI COMPORTAMENTO

Explora S.c.p.A. con l'adozione del MOGC 231 si è dotata di un Codice Etico e di Comportamento, allo scopo di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità e di evitare pratiche comportamentali in contrasto con gli interessi dell'azienda o devianti rispetto alla legge, nonché non coerenti con i valori che la Società intende mantenere e promuovere.

Il suddetto Codice Etico ha come destinatari i componenti degli Organi Sociali, tutti i dipendenti di ogni ordine e grado e tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Società.

#### 5.7. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione delle misure di prevenzione contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare. Ove il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa il Datore di Lavoro (o suo delegato) per l'avvio dell'azione disciplinare nei modi e termini di legge.

#### 5.8. SISTEMA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL SEGNALANTE

Per quanto concerne le segnalazioni dei dipendenti e collaboratori relative a presunti illeciti (episodi o fenomeni di corruzione, attiva o passiva, e di illegalità) vissuti direttamente o dei quali hanno avuto notizia, la Società si rende disponibile a seguire le indicazioni dei soci pubblici in merito alla tutela del *whistleblower*, attivando ad esempio specifici canali di comunicazione (specifico account di posta elettronica e modulistica ad hoc) per comunicare con il RPCT.

L'art. 1, comma 51, l. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che *“fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”*. Nello stesso senso l'A.N.A.C. con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*, ha fornito indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni (ivi inclusi gli enti di diritto privato in controllo pubblico)

devono approntare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti che segnalano condotte illecite.

Explora S.c.p.A. nel corso del 2016 si è dotata di un'apposita procedura per la gestione del *whistleblowing* allo scopo di individuare in modo chiaro i soggetti incaricati e le modalità di presa in carico e di trattamento delle segnalazioni. Si rileva che non sono pervenute segnalazioni di alcun genere. Nel biennio 2017-2018, in ossequio a quanto previsto dall'A.N.A.C., la Società intende implementare la parte tecnologica, concernente il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni che definisce il flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento.

Il RPCT potrà tenere conto anche di segnalazioni provenienti da soggetti qualificati esterni all'Azienda, che evidenzino situazioni di anomalia e/o fenomeni corruttivi, purché dette segnalazioni non siano anonime quanto alla provenienza e generiche quanto al contenuto. Le segnalazioni che dovessero risultare assolutamente infondate e con contenuti e motivazioni illecite o riprovevoli, potrebbero comportare, ove applicabili, procedimenti sanzionatori o denunce alle autorità competenti.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo e-mail dedicato accessibile al solo RPCT e saranno oggetto di apposita protocollazione in un registro speciale riservato. Qualora dovesse essere usato un altro indirizzo e-mail, la segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente allo stesso RPCT.

Le modalità di attuazione del presente istituto sono soggette comunque alle disposizioni normative attualmente in vigore.

#### 5.9.COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Explora S.c.p.A., al fine di dare efficace attuazione al presente piano, intende sviluppare interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il personale con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

In particolare, obiettivo primario è quello di comunicare i contenuti e i principi non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società. Sono, infatti destinatari del presente piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nell'Azienda, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi dell'Azienda. Fra i destinatari del Piano sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni di controllo, i dipendenti, i fornitori, i consulenti e/o collaboratori esterni.

L'Azienda, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle "aree sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire la non tolleranza di comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui l'Azienda fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La Società dà la più ampia diffusione al presente Piano e agli eventuali successivi aggiornamenti. Il presente Piano verrà pubblicato sul sito web della Società nell'area denominata "Società Trasparente". Una copia del Piano viene inoltre depositata presso la sede della Società.

I dipendenti e/o collaboratori stabili nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente Piano, attuando le misure obbligatorie e/o ulteriori per la prevenzione della corruzione.

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

L'attività di formazione, invece, è articolata come segue:

- una formazione c.d. "gerarchica" diretta ai responsabili delle strutture (Dirigenti e Responsabili) con l'obiettivo di definire le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale;
- una formazione c.d. "specifica" diretta al personale operante nelle aree di rischio individuate ai sensi del presente piano e che prenda spunto dai procedimenti e dalle procedure per evidenziare eventuali rischi insiti nelle modalità di lavoro;
- una formazione "periodica" attivabile su richiesta in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione;
- una formazione "intervento" da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile.

Le diverse tipologie di formazione saranno assicurate e declinate in base ai diversi livelli di responsabilità e di "rischio" presenti nelle strutture/funzioni della Società. Explora S.c.p.A. nel corso del 2016 ha svolto due giornate di formazione per tutti i dipendenti aventi ad oggetto l'approfondimento delle disposizioni di cui alla l. 190/2012, nonché l'illustrazione degli adempimenti previsti dal PTPC 2016-2018. Nel corso del biennio 2017-2018, si prevedono percorsi di formazione in materia, con particolare attenzione alle misure di prevenzione della

corruzione all'interno di società a partecipazione pubblica, nonché più in generale agli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013, l. 190/2012 e decreti collegati e relative normative di legge, ovvero in materia di contrattualistica pubblica.

## **6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT E COORDINAMENTO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Tutti i responsabili delle funzioni aziendali sono tenuti a relazionare e a collaborare con il RPCT e segnalare il verificarsi di comportamenti a rischio di corruzione, comprese le violazioni del Codice Etico e di Comportamento.

La Società, intende stabilire i seguenti strumenti di raccordo fra RPCT e responsabili delle funzioni societarie attraverso:

- confronti periodici con il RPCT;
- meccanismi/sistemi di reportistica che permettano al RPCT di conoscere tempestivamente i comportamenti a rischio di corruzione e le contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Il RPCT e l'Organismo di Vigilanza ("**OdV**"), costituito ai sensi del D.Lgs 231/01, definiranno tra loro le modalità di coordinamento e di raccordo informativo tra i due organi. In particolare, dovranno comunicare gli uni agli altri eventuali segnalazioni ricevute o circostanze personalmente riscontrate connesse a comportamenti corruttivi, anche meramente potenziali, ivi inclusa la violazione di misure di prevenzione e di protocolli di controllo adottati dall'Azienda per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il RPCT comunicherà all'OdV, secondo le modalità che saranno dallo stesso stabilite:

- eventuali esiti delle attività di monitoraggio che potrebbero essere utili alla manutenzione/adeguamento del MOGC 231;
- eventuali segnalazioni ricevute e/o istruttorie aperte per consentire all'OdV di avviare la propria istruttoria e in tal modo verificare se i presunti fenomeni corruttivi siano anche "attivi" e non solo "passivi" e a vantaggio o interesse dell'Azienda (ossia di pertinenza dell'OdV)

Il RPCT a sua volta riceverà dall'OdV i report degli audit svolti nelle attività/processi sensibili previsti dal PTPCT al fine di consentire a quest'ultimo analogo valutazione dell'adeguatezza/aggiornamento del presente Piano. Il RPCT dovrà coordinarsi con il Collegio Sindacale e/o i Revisori. In particolare gli organi di controllo legale e contabile ma anche gli amministratori della Società dovranno comunicare al RPCT notizie, segnalazioni, verifiche o controlli che possano avere attinenza con i suoi compiti o che possano impattare sul sistema di prevenzione ex l. 190/2012.



## PARTE II – TRASPARENZA

### **1. IL D.LGS. N.33/2013**

Il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” rappresenta un testo unico in materia di trasparenza atto ad individuare non solo gli obblighi ma anche le modalità con le quali ottemperare detti obblighi. La norma amplia il concetto di trasparenza definendola come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell’organizzazione e dell’attività della pubblica amministrazione, esercitabile da chiunque tramite accesso, diretto ed immediato (ossia senza autenticazione ed identificazione) al Sito web Istituzionale della Società

L’art. 2-bis, co. 2, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, prevede che l’intera disciplina del decreto si applica anche alle società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016, emanato in attuazione dell’articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

I documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Società di cui al d.lgs 33/2013, pubblicati in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto, sono tutti contenuti nel sito ufficiale della società [www.exploratourism.it](http://www.exploratourism.it) all’interno della sezione “Società Trasparente” o tramite i link recuperabili nella sezione stessa.

La finalità di questo nuovo approccio alla trasparenza, successivo e attuativo rispetto all’entrata in vigore della l. 190/2012 è quella di consentire al cittadino:

- un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per stimolarne il miglioramento oltre che per prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico;
- la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione.

Gli obiettivi di trasparenza che si intendono raggiungere nell’arco di vigenza del piano sono i seguenti:

- garantire la massima fruibilità dei dati e trasparenza nella pubblicazione all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito;
- implementare il canale di accesso ai cittadini/utenti del servizio;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi agli obblighi di pubblicazione anche attraverso nuovi sistemi o strumenti informatici;
- assicurare l’implementazione per la produzione e la pubblicazione dei dati;
- migliorare la qualità complessiva del sito e la tempestività delle informazioni fornite.

## 2. SOGGETTI COINVOLTI

### 2.1. RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E I RESPONSABILI PER LE PUBBLICAZIONI

I Responsabili della trasmissione dei dati e i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati, nonché il Direttore, i Dirigenti d'Area ed i Responsabili d'Area/Unità di Staff responsabili dei dati, ai sensi della tabella di seguito riportata al punto 2.2. *“Programmazione assolvimento obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013”* nella pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati *“concernenti l'organizzazione e l'attività della società”*, devono attenersi al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003 (c.d. Codice della Privacy) e s.m.i. e delle *“Linee Guida in materia di Trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicazione e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”* adottate dall'Autorità Garante per la protezione dei dati il 15 maggio 2014 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.134 del 12 giugno 2014.

In particolare, il RPCT, nel suo ruolo di Responsabile per la Trasparenza, svolge in particolare le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte di Explora S.c.p.A. degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo Amministrativo e all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'Ufficio Risorse Umane, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il RPCT segnala altresì gli inadempimenti all'Organo amministrativo ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

In conformità alle disposizioni di cui alla Delibera ANAC n. 1310/2016, la Società intende individuare con il presente PTPCT, le funzioni/gli uffici responsabili della trasmissione dei dati (intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) e di quelli dei responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi dell'art. 10, comma 1, d.lgs. 33/2013, come riportati nella successiva tabella.

Tutti i dipendenti di Explora S.c.p.A. che concorrono alle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente hanno il dovere di assicurare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati stessi.

## 2.2. TABELLA PROGRAMMAZIONE ASSOLVIMENTO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. 33/2013

Tenuto conto della struttura societaria e del personale si ripropone una tabella di massima al fine di suddividere i compiti e le responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità.

OBBLIGO	STRUTTURA RESPONSABILE	SCADENZA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Annuale
Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, anche al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge	RPCT/Responsabili aree funzionali o staff depositari delle informazioni da pubblicare	Tempestiva
Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti a chi di competenza.	Funzione compliance/OdV	Trimestrale
Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, provvedendo anche alla segnalazione all'A.N.A.C. (art. 5, comma 6, d.lgs. 33/2013).	RPCT	Tempestiva e nei termini di legge
Verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTPCT e il Piano della performance e attestare l'assolvimento.	OdV	Annuale

## 2.3. L'UFFICIO INFORMATICA AZIENDALE

Nelle more dell'individuazione di un referente informatico aziendale (interno o esterno alla Società) al fine dell'attuazione della presente sezione si considera quale "*Referente dell'Ufficio Informatica Aziendale*" il Responsabile dell'Ufficio Marketing on line e Social Media. Detta funzione collabora con il RPCT per la redazione delle proposte di adeguamento e aggiornamento del presente Programma, in particolare fornendo supporto tecnico per l'individuazione delle misure attuative e per l'implementazione ed efficiente gestione del Sito aziendale e della sezione "Società Trasparente".

## 2.4. UFFICI E FUNZIONI AVENTI RAPPORTI PRIVILEGIATI CON L'UTENZA ESTERNA

Per quanto concerne particolari disposizioni relative alle funzioni aziendali che, in back office o in front office, hanno rapporti frequenti e/o privilegiati con l'utenza esterna e con i soci, si rinvia al Codice Etico e al Patto di Integrità.

Dette strutture oggi sono rappresentate dagli Uffici che svolgono le funzioni Marketing e Progetti Speciali, ma, essendo in atto un processo di riorganizzazione aziendale, è probabile una revisione sostanziale delle attuali posizioni/funzioni che comporterà anche l'attuazione di nuove misure e protocolli organizzativi.

### **3. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Ai sensi di quanto ribadito dalla Determinazione n. 12/2015 tutti gli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii. nonché quelli di cui al d.lgs. n. 50/2016 dovranno essere tradotti nel Piano della Performance 2016 in obiettivi organizzativi ed individuali. Il Piano delle performance è pubblicato nell'apposita sezione "Società Trasparente".

### **4. GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Le Giornate della trasparenza sono uno strumento di partecipazione previsto dall'art. 10, comma 6, d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale ogni amministrazione presenta, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, il Piano e la Relazione sulla performance di cui al comma 1 dell'articolo 10 del d.lgs. n. 150 del 2009.

La Società si impegna nel corso del triennio 2017-2019 ad organizzare almeno una giornata annua della trasparenza in raccordo con tutte le società del sistema regionale. La data per il 2017 è ancora da concordare e individuare.

### **5. ACCESSO CIVICO**

Alla luce dell'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs. n. 97/2016 che ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013, l'accesso generalizzato che rappresenta il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, l'A.N.A.C. ha adottato la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante *"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. n. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 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»"*.

L'A.N.A.C. ha suggerito di predisporre un regolamento sul diritto di accesso, al fine di coordinare l'utilizzo dei tre istituti (accesso civico semplice, generalizzato e accesso agli atti ex l. 241/1990), così da evitare comportamenti disomogenei fra gli uffici destinatari delle richieste, adottando anche soluzioni organizzative idonee, in ragione della dimensione e la complessità dell'ente, quali ad esempio la creazione di un ufficio ad hoc (che non può essere individuato nella struttura Anticorruzione e Trasparenza) che acquisisca nel tempo la professionalità e il *know how* necessari per l'evasione delle richieste, istituendo perciò un registro delle richieste presentate per tutte le forme di accesso.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, l'organo amministrativo individuerà entro il 31 luglio 2017 un soggetto, con funzioni apicali e con rapporto stabile, che opererà per garantire il diritto di accesso (accesso civico, accesso documentale e accesso generalizzato) all'uopo predisponendo il relativo regolamento e costituendo un registro delle richieste presentate per tutte le forme di accesso.

## 6. ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La Società si riserva la possibilità di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

La pubblicazione dei dati evolverà in un'ottica di miglioramento continuo, tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno dati di contesto ovvero: fonte, data, periodo di riferimento o validità e oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi

## 7. PROGRAMMA ATTIVITÀ 2017-2019

<b>ATTIVITA'</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA</b>	MAPPATURA REFERENTI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE PUBBLICAZIONE DATI E FLUSSO INFORMAZIONI	MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE PUBBLICAZIONE DATI E FLUSSO INFORMAZIONI	MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE PUBBLICAZIONE DATI E FLUSSO INFORMAZIONI
<b>ACCESSO CIVICO</b>	INDIVIDUAZIONE SOGGETTO REFERENTE PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO  GESTIONE RICHIESTE RICEVUTE.	GESTIONE RICHIESTE RICEVUTE	GESTIONE RICHIESTE RICEVUTE
<b>WHISTLEBLOWING</b>	GESTIONE DELLE NOTIZIE RICEVUTE	IMPLEMENTAZIONE STRUMENTO SOPRATTUTTO PER LA PARTE TECNOLOGICA DEDICATA E L'ANONIMATO  GESTIONE DELLE NOTIZIE RICEVUTE	GESTIONE DELLE NOTIZIE RICEVUTE
<b>FORMAZIONE</b>	REDAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE  ATTIVITÀ INFORMATIVE E FORMATIVE SOPRATTUTTO PER PERSONALE OPERANTE	ATTIVITÀ INFORMATIVE E FORMATIVE	ATTIVITÀ INFORMATIVE E FORMATIVE

	NELLE AREE DI RISCHIO		
<b>ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA DELLA TRASPARENZA</b>	PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA DELLA TRASPARENZA	PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA DELLA TRASPARENZA	PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA DELLA TRASPARENZA
<b>RISK ASSESSMENT</b>	INDIVIDUAZIONE ULTERIORI AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE	IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO E MISURE DI PREVENZIONE	IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO E MISURE DI PREVENZIONE
<b>PTPCT</b>	REVISIONE E AGGIORNAMENTO	REVISIONE E AGGIORNAMENTO	REVISIONE AGGIORNAMENTO
<b>RELAZIONE SEMESTRALE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b>	RELAZIONI SEMESTRALE SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DA INVIARE AI SOCI	RELAZIONI SEMESTRALE SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DA INVIARE AI SOCI	RELAZIONI SEMESTRALE SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DA INVIARE AI SOCI
<b>ULTERIORI MISURE</b>	RACCOGLIERE SUGGERIMENTI PER MIGLIORARE IL SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE"	RENDERE IL SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE" PIÙ USERFRIENDLY E INTUITIVO	RENDERE IL SITO "SOCIETÀ TRASPARENTE" PIÙ USERFRIENDLY E INTUITIVO