

# BOZZA PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)

## MERANARENA SRL

### 2024– 2026

- PARTE SPECIALE ALLEGATA AL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS: 231/01 di Meranarena srl



## meranarena

**Adottato in data -30.01.2024 dal Consiglio di Amministrazione di Meranarena srl**

Publicato sul sito internet della società nella sezione “Azienda trasparente” dal 30.01.2024 al 12.02.2024

### Sommario

1. Premesse.....	3
2. Elementi essenziali del Piano Anticorruzione.....	5
3. Processo di adozione e Pubblicazione delle misure anticorruzione.....	6
4. Il responsabile anticorruzione e trasparenza (RPCT).....	7
5. Organismo di vigilanza.....	8
6. Il Responsabile Protezione dei dati (DPO).....	8
7. Il R.A.S.A.....	8

8.	Organigramma.....	9
9.	Scopo societario e attività aziendale .....	9
10.	Risorse umane.....	10
11.	Risorse economico-finanziarie.....	10
12.	Contesto esterno .....	10
13.	Il contesto interno all'Ente.....	18
14.	Analisi dei rischi corruzione per Attività/Aree.....	19
15.	Identificazione aree/sotto-aree, uffici interessati e classificazione rischio.....	20
16.	Misure di Prevenzione e controlli utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.....	27
17.	Codice di comportamento/Codice Etico.....	31
18.	Misure per la Trasparenza e l'Integrità .....	32
19.	Dati da pubblicare sul sito internet della Meranarena Srl.....	33
20.	Accesso civico e Accesso generalizzato .....	34
21.	Descrizione delle iniziative e delle azioni da intraprendere nel triennio .....	35
22.	Descrizione del procedimento di coinvolgimento degli stakeholders .....	35
23.	Misure per l'inconferibilità e l'incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.....	35
24.	Incarichi di Amministratore .....	35
25.	Incarichi Dirigenziali.....	36
26.	Misure relative alla Rotazione del personale o misure alternative (segregazione) .....	38
27.	Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	38
28.	Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.....	39
29.	Sistema di controlli e Monitoraggio delle misure di prevenzione.....	39
30.	Sistema sanzionatorio .....	40
31.	Misure per la segnalazione delle violazioni delle misure Anticorruzione e tutela del Whistleblowing.....	40
	Allegato 01: Dati da pubblicare sul sito internet della Meranarena Srl.....	42
	Allegato 02: Valutazione rischio.....	42
	Cronoprogramma attività per triennio 2021•2023.....	43
	APPENDICE NORMATIVA.....	44

## 1. Premesse

La legge 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha introdotto una serie di strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, ponendo le basi per un sistema organico il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- quello “nazionale” e
- quello “decentrato”.

A livello nazionale con delibera n. 72 dell’11 settembre 2013 la CIVIT (ora A.N.A.C.), individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione, ha approvato, sulla base del documento predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) che contiene il dettaglio degli adempimenti a carico dei soggetti destinatari.

Il PNA, come previsto dall’art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, è atto di indirizzo per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Con esso infatti ANAC fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Attraverso il PNA l’Autorità coordina l’attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull’organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni e le società pubbliche.

Con riferimento alla specificità dell’Ordinamento degli enti nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 ha previsto, all’art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l’indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (quale è Meranarena) volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In quest’ottica la Meranarena Srl, pur essendosi dotata di un Modello Organizzativo Gestionale ai sensi del D.Lgs 231/01, ha deciso di tenere formalmente distinto il Piano anticorruzione, per renderlo più leggibile ed efficace.

Obiettivo della politica aziendale è pertanto:

- affrontare il tema della corruzione in modo organico all’interno della Società,
- affrontare responsabilmente l’argomento secondo un’interpretazione normativa cautelativa
- affrontare il tema secondo un modello gestionale integrato
- cogliere l’occasione per rivedere e migliorare le procedure nell’ottica della prevenzione dei reati.

In quest’ottica, il presente Piano triennale si pone quale risposta alle seguenti esigenze:

- di prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione, preposto a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano; di individuare le attività nelle quali il rischio di corruzione è maggiore;
- di prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a

prevenire il rischio di corruzione, da implementare poi nel Modello Organizzativo Gestionale della Meranarena Srl;

- di controllare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione di eventuali procedimenti amministrativi;
- di controllare i rapporti tra la Meranarena Srl ed i soggetti che stipulano contratti con essa oppure ottengono da essa vantaggi economici di qualsiasi natura, verificando l'esistenza di eventuali rapporti di parentela tra titolari, amministratori, soci e dipendenti di tali soggetti, da una parte, e i dirigenti e dipendenti della società, dall'altra parte;
- di individuare eventuali obblighi specifici per diminuire il rischio di corruzione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, preso atto delle linee guida dettate nei diversi PNA, con relativi aggiornamenti, che si sono susseguiti nel tempo, e delle Linee guida di ANAC espresse su svariati argomenti correlati, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Azienda, e contiene:

- l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'Ente.

## **2. Elementi essenziali del Piano Anticorruzione**

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, delle linee guida predisposte dal Comitato Interministeriale, del correlato Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione, degli aggiornamenti al PNA, della realtà della Meranarena Srl e dell'esperienza maturata a seguito dei controlli fino ad oggi effettuati sull'attività dalla Responsabile Anticorruzione, il Piano per la Prevenzione della Corruzione della Meranarena Srl può essere predisposto con i seguenti contenuti minimi:

- individuazione attività a rischio maggiore su segnalazioni dei Responsabili di Settore, nella consapevolezza che maggiore è il grado di conoscenza della materia e più incisive saranno le azioni messe in campo;
- descrizione tipologie controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- verifica della fase di formazione delle decisioni;
- individuazione di metodologie del flusso informativo dal Responsabile dell'Area ("*Bereichsleiter*") verso il Responsabile anticorruzione;
- monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale (art. 6-bis L. n. 241/90, come modificato dalla L. n. 190/2012), con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;
- introduzione di nuovi obblighi in materia di trasparenza;
- selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale.

## **3. Processo di adozione e Pubblicazione delle misure anticorruzione**

L'elaborazione/aggiornamento/modifiche delle misure anticorruzione è di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) in stretto coordinamento e confronto con il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01 che partecipano all'individuazione delle misure.

Contribuiscono altresì all'individuazione delle criticità/indicatori dei rischi/misure anticorruzione anche i Responsabili di Area che dovranno, congiuntamente al RPCT:

- a) Collaborare per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;

- b) collaborare per la mappatura dei rischi all'interno delle singole Aree organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) suggerire azioni e interventi necessari a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori.

L'adozione formale delle misure di prevenzione e relativi aggiornamenti e modifiche spetta invece al solo Consiglio di Amministrazione. Ad esso, infatti, viene presentata dal RPCT in una prima seduta, una bozza iniziale del documento contenente le misure anticorruzione individuate per una prima approvazione. Dopo una fase di pubblicizzazione per la raccolta di suggerimenti/modifiche da parte dei portatori di interesse, avviene un'approvazione del testo definitivo in una data successiva. In ogni occasione dovrà presenziare il RPCT al fine di illustrare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative delle misure indicate.

Il presente documento è stato pertanto predisposto in bozza dall'RPCT e verificato con il CdA della società e l'ODV, pubblicato in bozza per recepire le eventuali osservazioni degli Stakeholder dal giorno 30.01.2024 al giorno 12.02.2024 ed adottato dallo stesso CdA con Decisione in data 30.01.2024.

Per l'elaborazione delle Misure anticorruzione si è utilizzata come base di partenza quanto già in essere presso la società e facente parte del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01 adottato dalla stessa e di cui il presente documento e gli allegati ivi richiamati, costituiscono **parte speciale annessa**, provvedendo alle opportune integrazioni.

Nel processo di elaborazione, sono stati coinvolti i seguenti attori interni alla società:

- 
- Direttrice
- Assistente Amministrativa
- Responsabili di struttura

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione
- verifica di procedure e protocolli anticorruzione in essere

Per l'elaborazione del presente documento sono stati coinvolti altresì i seguenti attori esterni alla società:

- l'ODV della società avv. Elisa Lagni;

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione
- strumenti telematici
- consultazioni tramite posta elettronica o specifiche comunicazioni.

Il presente documento è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, anche al fine di riceverne le eventuali osservazioni secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione in bozza sul sito internet istituzionale
- pubblicazione sul sito internet istituzionale della notizia di avvenuta approvazione delle Misure Anticorruzione
- comunicazione ai dipendenti tramite email/bacheca aziendale/lettera scritta della notizia di avvenuta approvazione delle Misure e delle modalità di reperimento del documento.

#### **4. Il responsabile anticorruzione e trasparenza (RPCT)**

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene individuato nella Direttrice assunta in data 18.10.2021 e svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta del piano triennale della prevenzione, che deve essere approvato dall'organo amministrativo della società (art. 1, co. 8, l. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a rischi di corruzione (art. 1, comma 8);

- verifica l'idoneità e l'efficacia dell'attuazione del piano di prevenzione e propone la sua modifica quando vengono accertate violazioni significative delle sue prescrizioni o quando intervengono cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale (art. 1, co. 10, lett. a);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 10, lett. c) e art. 11);
- segnala e denuncia notizie di reato all'Autorità Giudiziaria;
- eventualmente individua e nomina uno o più referenti interni per presidiare più efficacemente le attività richieste dalle norme anticorruzione e trasparenza.

In caso di commissione, all'interno della Meranarena Srl, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile anticorruzione incorrerà nella responsabilità sul piano disciplinare e per il danno erariale e all'immagine della Meranarena Srl, a meno che dimostri tutte le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione gli obblighi a suo carico previsti dai commi 9 e 10 dell'art. 1, della legge n. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano anticorruzione (art. 1, comma 12, legge n. 190/2012).

Nei casi in cui l'Organo competente lo richieda, il Responsabile riferisce sull'attività.

Parte integrante del presente Piano è l'emanando atto dell'Amministratore unico relativo alla nomina del Responsabile riportato nella sezione "Società trasparente –Altri contenuti -prevenzione della corruzione".

## **5. Organismo di vigilanza**

L'Organo di Vigilanza della Meranarena Srl, istituito dal Consiglio di Amministrazione in data 04.07.2013 e composto in sede monocratica dall'Avv. Elisa Lagni partecipa al processo di gestione del rischio, considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti e deve esprimere un parere obbligatorio scritto sulle misure intraprese per la prevenzione dell'anticorruzione e sulla compatibilità di esse con il modello organizzativo gestionale adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

## **6. Il Responsabile Protezione dei dati (DPO)**

L'Azienda ha affidato il ruolo alla Società Renorm nella persona del dott. Andrea Avanzo nel mese di dicembre 2021.

Laddove si verificassero istanze di accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato<sup>1</sup>, il RPCT si avvarrà, del supporto del DPO.

Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

In particolare, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c).

## **7. Il R.A.S.A.**

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) per l'Azienda è la dott.ssa Sandra Zambianco, che ha abilitato nel corso del 2021 il profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC del 28 ottobre 2013.

<sup>1</sup> Le istanze di riesame, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.

## 8. Organigramma



## 9. Scopo societario e attività aziendale

Il Comune intende tutelare e favorire la promozione e la pratica delle attività sportive, amatoriali ed agonistiche, la cura della salute e il benessere della popolazione attraverso l'esercizio fisico nonché garantire la disponibilità di spazi coperti e non per l'organizzazione di manifestazioni sportive e culturali – anche diverse da quelle specifiche degli impianti – e dedicate al tempo libero ed all'aggregazione sociale.

Attraverso un contratto di servizio (nr. 22374 dd. 04.03.2011), stipulato tra il Comune di Merano e la società Meranarena e prorogato in data 28 dicembre 2021 (del. N. 82 della Giunta Comunale del Comune di Merano), la gestione del servizio pubblico di gestione di impianti sportivi è stato affidato alla Società Meranarena srl, "In house" Comunale regolarmente registrata nell'apposito elenco tenuto da ANAC.

Meranarena Srl, Società "In house" del Comune di Merano, gestisce quindi in nome e per conto dello stesso i seguenti impianti sportivi e del benessere fisico di proprietà del Comune di Merano in base al sopra citato contratto di servizio:

- complesso sportivo polivalente di via Palade (Palaghiaccio, piscina coperta, pista di pattinaggio esterna gestite direttamente- palestra di roccia in affitto a AVS);
- parcheggio dell'ippodromo e parcheggio dell'area Bersaglio;
- Centro sportivo tennis di via Piave (campi da tennis, campi da padel, Club House, parcheggio antistante

- l'impianto);
- Lido;
- complesso immobiliare ex dopolavoro di Sinigo, (comprensivo del bocciodromo in gestione esterna)
- Palamainardo (campo per calcio a 5) (attualmente chiuso al pubblico).

Sono inoltre affidate a gestione esterna esercizi di somministrazione di bevande e alimenti presso le medesime strutture sportive.

## **10. Risorse umane**

Meranarena Srl opera con personale a contratto a tempo indeterminato e nei limiti della disponibilità di bilancio Meranarena Srl può avvalersi, per tematiche di particolare complessità o specifiche difficoltà tecniche, di esperti di elevata professionalità. Alla data del 31.12.2023 sono in servizio presso Meranarena Srl 21 persone.

## **11. Risorse economico-finanziarie**

Meranarena Srl, che è dotata di autonomia organizzativa e contabile, in base ai propri regolamenti, gestisce le attività mediante un budget di previsione dei costi e dei ricavi.

Le fonti di finanziamento della Meranarena Srl sono ricavabili dai dati di bilancio pubblicati nell'apposita sezione della Società Trasparente (Budget ).

## **12. Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Azienda è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Azienda è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Relativamente al livello di corruzione sul territorio si evidenzia invece che se il livello di corruzione percepita (CPI misurato annualmente da Transparency International per l'anno 2021, pubblicato il 25.01.2022) pone l'Italia in Europa al 42° posto su 180 paesi con un punteggio di 56 per livello di corruzione percepita, comunque in miglioramento rispetto all'anno 2020, il dato risultante in Provincia di Bolzano, secondo gli standard di EQI (European Quality of Government Index), risulta tra i migliori d'Italia qualificandosi tra i primi posti, performance in qualche modo rassicurante.

Interessante è la correlazione che viene fatta tra la corruzione percepita (secondo CPI e EQI) e indicatori rilevanti per comprendere il contesto socioeconomico locale, quali quelli che si esaminano a seguire.

### **II PIL PROCAPITE**

(fonte : ASTAT -EUROSTAT)

La provincia di Bolzano vanta il prodotto interno lordo pro-capite tra i maggiori d'Italia.



## LO SVILUPPO ECONOMICO (QUARS)

(fonte : ASTAT EURO STAT )

Anche il dato Astat relativo allo sviluppo economico ci dice della buona qualità dello sviluppo regionale, particolarmente brillante e connesso alla buona performance etica della Provincia di Bolzano.

## LA DISOCCUPAZIONE

(fonte : ASTAT EUROSTAT)

Il tasso di disoccupazione misurato dall'ASTAT è di gran lunga il migliore d'Italia. Secondo ASTAT il tasso di disoccupazione nel secondo trimestre 2022 è pari al 2,0%, con circa 263.300 persone occupate e circa 5.400 persone disoccupate, nel secondo trimestre 2022, pari a 3.300 in meno rispetto al secondo trimestre dello scorso anno.

Infine, assai significativo è l'indicatore relativo al tasso di fiducia nelle istituzioni pubbliche locali, e quindi anche negli enti locali territoriali che sono il primo interfaccia con il cittadino, che secondo l'ISTAT è massimo proprio nelle province autonome di Bolzano e di Trento

. Il Patrimonio di fiducia pubblica deve però spingere anche Meranarena a muoversi in modo sempre più trasparente ed etico, nella legalità e nella responsabilità per il bene comune.

Tutti i dati sopra rappresentati lasciano intendere una correlazione estremamente positiva e virtuosa tra eticità percepita (CPI) e vari parametri di qualità della vita nella Provincia di Bolzano, a conferma della sostanziale tenuta etica del territorio.

### **13. Il contesto interno all'Ente**

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra indicati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente

svolta all'interno dell'Azienda sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati sia dall'RPCT che dall'ODV, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente / collaboratore, né a livello di organi di indirizzo politico amministrativo, e si segnalano solo alcuni procedimenti disciplinari in ordine al rispetto delle norme sull'attestazione della presenza sui luoghi di lavoro.

Si segnala inoltre:

**Sistema di responsabilità:** ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali. In particolare, il Cda mantiene il potere decisionale in materia economica e contrattuale con deleghe operative (sempre comunque ratificate/verificate/controllate a posteriori) al Presidente ed alla Direttrice. Anche i ruoli interni sono stati rinnovati nel 2022 con approvazione di un nuovo organigramma come sopra riportato.

**Politiche, obiettivi e strategie:** sono definiti di concerto dal Cda e dalla Direttrice della società, sotto la supervisione del Comune di Merano.

**Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:** l'Azienda è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica e di presidi tecnologici gestiti.

**Cultura organizzativa:** a partire dall'assunzione tutti i dipendenti sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente.

**Flussi informativi:** la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'Azienda di porsi come organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate. I flussi informativi sono garantiti anche nell'ambito del MOG 231 sulla base di apposita procedura.

**Relazioni interne ed esterne:** le relazioni verso il mondo produttivo sono improntate alla massima eticità. La costante attenzione al benessere organizzativo ed al lavoro di squadra, insieme ad un approccio matriciale piuttosto che gerarchico caratterizzano le relazioni interne. Ciò è anche dimostrato dall'assenza di segnalazioni whistleblowing sul punto sia all'RPCT che all'ODV. Anche le relazioni con il socio Comune di Merano sono costruttive e volte al miglioramento dei servizi per la collettività.

**Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risultano agli atti, né si riscontrano episodi pregressi o pendenti. L'Azienda riserva particolare attenzione alla osservanza di procedure e criteri di comportamento che diano prova della propria specchiata reputazione.

Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

## 14. Analisi dei rischi corruzione per Attività/Aree

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.A.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

## 15. Identificazione aree/sotto-aree, uffici interessati e classificazione rischio

### A) Autorizzazioni e concessioni-provvedimenti amministrativi-Visite ispettive-contestazioni giudiziali

Area di rischio	Sotto-aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio
Organo Amministrativo Presidente Direzione Amministrazione Resp. Struttura	Rapporti con il Comune e la P.A. per autorizzazioni, concessioni, licenze, servizi	Contatti con gli enti – predisposizione documentazione-gestione richiesta	Influenza/promessa di favori e pagamenti/corruzione di funzionari pubblici per ottenere autorizzazioni/concessioni/provvedimenti amministrativi od omissione degli stessi  Errori/Frodi/Falsità nella documentazione per la richiesta di autorizzazioni / concessioni / provvedimenti amministrativi
Organo Amministrativo Presidente Direzione Amministrazione Resp. Struttura	Gestione visite ispettive e controlli P.A./Comune	Contatti con gli enti – gestione visita ispettiva-contestazioni giudiziali	Influenza/promessa di favori e pagamenti/corruzione di funzionari pubblici per ottenere esito positivo visita od omissioni  Errori / Frodi / Falsità nella documentazione / risposte richieste nella visita ispettiva-contestazioni giudiziali

B) Appalti e contratti – acquisti e approvvigionamenti - affidamento di lavori, servizi (e consulenze) e forniture – vendita ingressi

Area di rischio	Sotto-aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio
<p>Organo Amministrativo Presidente</p> <p>Direzione Amministrazione</p> <p>Resp. struttura</p>	<p>Acquisti ed approvvigionamenti</p>	<p>Scelta fornitore/offerta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta/ricezione di denaro, beni, omaggi, servizi, ecc... da parte dei funzionari dell'Ente a fornitori per partecipare e/o vincere a gare pubbliche e/o per poter fornire beni/servizi all'Ente oppure accettazione di beni, omaggi, servizi proposti dai fornitori medesimi</li> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</li> <li>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;</li> <li>- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li> <li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un soggetto</li> </ul>

Organo Amministrativo Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento  Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
Organo Amministrativo Presidente Direzione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Individuazione strumento per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto
Organo Amministrativo Presidente Direzione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento;  Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
Organo Amministrativo Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
Organo Amministrativo Presidente Direzione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
Direzione Presidente Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata

Organo Amministrativo Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie
---	--------------------------------	---------------------	--

Organo Amministrativo Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza  Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste
Organo Amministrativo Presidente Direzione	Acquisti ed approvvigionamenti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderati; non affidare ad aggiudicatario provvisorio
Organo Amministrativo Presidente Direzione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Redazione cronoprogramma	manca di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore;  pressione dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera
Organo Amministrativo Presidente Direzione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante
Organo Amministrativo Presidente Direzione Resp. struttura	Acquisti ed approvvigionamenti	Subappalto	mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture
Organo Amministrativo Presidente Direzione	Acquisti ed approvvigionamenti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione



		durante esecuzione contratto	
Organo Amministrativo Presidente Direzione Responsabili di struttura Amministrazione Assistenti cassa	Assistenza clienti-gestione reclami	Assistenza clienti-gestione reclami	Rilascio risarcimenti/favori/omaggi regali non dovuti quale omaggio/regalo per favori personali o agevolazioni o altro
Organo Amministrativo Presidente Direzione	Contestazioni giudiziali	Rapporti con enti – controparti-consulenti	Rilascio risarcimenti/favori/omaggi regali non dovuti quale omaggio/regalo per favori personali o agevolazioni o altro

### C) Sovvenzioni e Finanziamenti

Area di rischio	Sotto-aree rischio	di	Processo interessato	Esemplificazione del rischio
Organo Amministrativo Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Richiesta erogazioni finanziamenti pubblici		Predisposizione domanda  Verifica documentazione giustificativa  Rapporti con gli enti erogatori consulenti/fornitori e	Falsità/errori nella compilazione/presentazione della domanda di richiesta e/o produzione di documenti falsi o errati  Pagamento di somme non dovute

Organo Amministrativo Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura	Utilizzo erogazioni e finanziamenti pubblici	Verifica utilizzo erogazione e contributo  Rapporti con consulenti/fornitori	Utilizzo di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, per scopi diversi da quelli per cui sono stati richiesti
---	--	--	---

D) Selezione e progressione del personale

<b>Area di rischio</b>	<b>Sotto-aree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>
Organo Amministrativo Presidente Direzione	Reclutamento	Espletamento procedure di selezione	Alterazione dei risultati della procedura di selezione
Organo Amministrativo Direzione	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura di selezione
Organo Amministrativo Presidente Direzione	Progressioni di carriera	Progressioni	Arbitrarietà nell'attribuzione
Organo Amministrativo Presidente Direzione	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo	Arbitrarietà nella scelta
Organo Amministrativo Presidente Direzione	Nomina amministratori	Attribuzione incarichi Verifica incompatibilità e inconfiribilità	Mancata verifica dei requisiti Alterazione procedura di individuazione e nomina per interessi personali o societari
Organo Amministrativo Presidente Direzione	Conferimento incarichi ai dirigenti	Attribuzione incarichi Verifica incompatibilità e inconfiribilità	Mancata verifica dei requisiti Alterazione procedura di individuazione per interessi personali o societari
Organo Amministrativo Presidente Direzione Amministrazione	Pagamenti dipendenti a collaboratori	Pagamenti Verifica documentazione per pagamento	Pagamenti non dovuti

E) Area economico-finanziaria-flussi finanziari-controlli-Affari legali e contenzioso

Area di rischio	Sotto-aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio
Organo Amministrativo Presidente Direzione Amministrazione	pagamenti fatture e personale	Verifica documentazione giustificativa  Autorizzazione pagamenti  Pagamento fatture	Pagamento di somme non dovute
Organo Amministrativo Presidente Direzione Amministrazione	Effettuazione Erogazioni, donazioni, Liberalità, Sponsorizzazioni	Verifica sussistenza requisiti  Redazione contratti  Autorizzazione pagamenti  Pagamenti	Pagamento di somme non dovute  Conflitto di interessi
Organo Amministrativo Presidente Direzione Amministrazione	Investimenti – rapporti con le banche budget	Investimenti-operazione bancarie	Operazioni non autorizzate
Organo Amministrativo Presidente Direzione Amministrazione	Redazione contabilità bilancio e	Redazione contabilità bilancio e	Omissioni/errori/frodi operazioni
Organo Amministrativo Presidente Direzione Amministrazione Resp. struttura Cassa strutture	Omaggi Regali	Ricezione omaggi/regali  Effettuazione omaggi regali  Verifica sussistenza requisiti	Pagamento di somme/omaggi  conflitto di interesse – per servizi/vantaggi non dovuti  Ricezione omaggi/somme conflitto di interesse – per servizi/vantaggi non dovuti

Organo Amministrativo	Gestione sinistri e risarcimenti	Rapporti con danneggiati	Effettuazione di pagamenti non dovuti o incrementati
Presidente		Pagamenti	
Direzione Amministrazione		Rapporti con assicurazione	
Resp. struttura			

## F) Area Informatica

Area di rischio	Sotto-aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio
Tutta l'azienda	Accessi a sistemi informatici	Accessi a sistemi informatici	Accesso abusivo/Alterazione dati/sistemi informatici
Organo Amministrativo Presidente Amministrazione Direzione	Sicurezza informatica	Sicurezza informatica	Accesso abusivo Alterazione dati/sistemi informatici

## 16. Misure di Prevenzione e controlli utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

In considerazione delle dimensioni e caratteristiche della società, si ritiene in primo luogo che costituiscano idonee misure generali di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio di corruzione per tutte le aree e processi sopra individuati:

- una chiara suddivisione di compiti, separazioni di funzioni e responsabilità all'interno della società ove viene definito per ciascun processo/attività in modo da evitare il rischio di conflitti di interessi/imparzialità oggettive e soggettive: chi decide, che fa, chi controlla (realizzata nella società tramite deleghe, regolamenti, Organigrammi, Mansionari, incarichi, procedure, codice etico);
- la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo ed identificazione di chi lo compie e la **verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione**. Qualunque processo viene infatti adeguatamente documentato, affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito: alle principali fasi dell'operazione, alle ragioni che hanno portato al suo compimento, ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni
- la formalizzazione di **procedure scritte** per ciascun processo a rischio che prescriva quanto sopra e l'aggiornamento continuo delle stesse;
- l'individuazione di processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie;
- una continua ed adeguata formazione sull'organizzazione aziendale, deleghe, procedure, ecc.... Si segnala al proposito non da solo, l'intervento formativo cui ha partecipato tutto il personale, svoltosi in data 14 dicembre 2023 che ha visto avvicinarsi diversi formatori sui temi MOG 231, sicurezza del lavoro, Trasparenza e Anticorruzione.

Tutte le misure sono sottoposte, se non diversamente specificato, a verifiche semestrali (due monitoraggi del RPCT nel corso del 2020 e un ulteriore passaggio con l'Amministratore unico in data 15 febbraio 2021).

Tutte le misure sono sottoposte, se non diversamente specificato, a verifiche periodiche da parte del Presidente e del CDA nei confronti del RPCT.

Nello specifico, le principali misure anticorruzione adottate sono:

Processo a rischio	Azioni previste	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'esecuzione delle azioni previste	Controlli
Per tutti i processi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potere decisionale e di controllo relativamente alle principali attività all'Organo Amministrativo</li> <li>- suddivisione interna di compiti, responsabilità, poteri (Organigrammi-mansionari)</li> <li>- Codice etico (approvato nella nuova versione integrata con previsione prescrizioni compatibili del DPR 62/2013)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>In essere- procure e deleghe</li> <li>In essere - Organigramma</li> <li>In essere – da valutare una revisione in senso semplificatorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direzione</li> <li>President e</li> <li>Cda</li> </ul>	Verifica rispetto o necessità di integrazione

<p>Acquisti ed Approvvigionamento</p>	<p>1. Regolamenti affidamenti diretti, acquisti ed economali</p> <p>Indicatori:</p> <p>programmazione preventiva investimenti / acquisti rilevanti</p> <p>criteri di scelta dei fornitori e dell'offerta – indicazione espressa del motivo di scelta – rotazione</p> <p>verifica conformità procedura di acquisto scelta al Codice Appalti/limiti per fornitore annuali</p>	<p>In essere</p>	<p>Organo Amministrativo Presidente Direzione</p> <p>Responsabile Struttura</p> <p>Revisore unico</p> <p>ODV</p>	<p>Verifica rispetto procedura</p> <p>Verifica indicatori almeno semestrale in particolare modalità/motivi di scelta fornitori e rotazione</p> <p>Rispetto procedura regolamento e codice appalti + controllo importo totale annuale per fornitore a campione per verifica superamento soglie</p> <p>I controlli verranno effettuati a campione (6%) sulle determinate a contrarre</p>
---------------------------------------	---	------------------	--	--

	<p>Verifica per acquisti standardizzati di poter ricorrere ad accordi quadro/convenzioni</p> <p>Adozione di sistemi per il monitoraggio preventivo delle scadenze contrattuali in modo da non rientrare in urgenza</p>	In essere	<p>Direzione</p> <p>Responsabile Struttura</p>	Verifica semestrale
	<p>Verifica requisiti fornitori</p> <p>verifica documentale giustificativi per pagamento</p> <p>verifiche pagamenti</p> <p>Controlli revisore unico</p>	In essere	<p>Amministrazione</p> <p>Revisore unico</p>	Verifiche periodiche giustificativi pagamenti, corrispondenza pagamenti, modalità scelta fornitore
Assistenza clienti – gestione reclami	<p>Procedura gestione reclami</p> <p>Controlli pagamenti e giustificativi</p>	In elaborazione Entro il 30 maggio 2024	Direzione	Verifica a spot reclami e gestione reclami ed eventuali pagamenti connessi e giustificativi
Contestazioni giudiziali	Elenco contestazioni giudiziali con stato avanzamento	In essere	Direzione	<p>Verifica periodica elenco contestazioni e stato delle stesse</p> <p>Verifica a spot documentazione contestazione/pagamenti connessi</p>
Richiesta contributi/ finanziamenti pubblici (compresi interventi PNRR)	<p>Procedura per richiesta finanziamenti/contributi pubblici – rapporto con la PA</p> <p>Verifica elenco richieste e stato avanzamento</p>	In elaborazione entro il 30 maggio 2024	<p>Organo Amministrativo</p> <p>Direzione amministrazione</p>	<p>Verifica periodica elenco richieste e stato avanzamento</p> <p>Verifica documentazione giustificativa e corrispondenza</p>
Utilizzo contributi / finanziamenti Pubblici (Compresi PNRR)	<p>Procedura per richiesta finanziamenti/contributi pubblici – rapporto con la PA</p> <p>Verifica utilizzo contributo pubblico</p>	In elaborazione entro il 30 maggio 2024	<p>Organo Amministrativo</p> <p>Direzione</p> <p>Amministrazione</p>	Verifica elenco richieste ed utilizzo



Acquisizione e progressione del personale e incarichi di collaborazione anche attraverso società esterne	<p>Verifica documentale sul rispetto della normativa per la selezione</p> <p>Verifica assenza conflitto di interesse per dipendenti pubblici</p> <p>Regolamento per selezione e progressione del Personale assunzione personale con identificazione dei requisiti del candidato e iter e progressione delle carriere, premi, aumenti stipendi</p>	<p>In essere</p> <p>In essere</p> <p>in essere</p>	<p>Organo Amministrativo</p> <p>Direzione</p> <p>Amministrazione</p>	<p>Verifica a spot rispetto normativa selezione e procedura e documentazione per dipendenti</p>
Incarichi ad amministratori e dirigenti	<p>Procedura verifica inconferibilità – incompatibilità – sottoscrizione dichiarazioni</p>	In essere	<p>Direzione</p> <p>Amministrazione</p>	<p>Verifica rispetto procedura</p> <p>Verifica veridicità delle dichiarazioni rilasciate sulla insussistenza di cause di inconferibilità e su situazioni di incompatibilità</p>
Pagamenti fatture	<p>Controllo documentale giustificativi pagam.</p> <p>Controlli revisore</p>	In essere	<p>Direzione</p> <p>Amministrazione</p> <p>Revisore unico</p>	<p>Controlli a spot periodici giustificativi pagamento e pagamento</p> <p>Controllo rispetto procedura</p>
Pagamenti personale	<p>Controllo documentale giustificativi pagam.</p> <p>Affidamento a società esterna redazione buste paga</p> <p>Controlli collegio sindacale e revisore</p>	In essere	<p>Direzione</p> <p>Amministrazione</p> <p>Revisore unico</p>	<p>giustificativi pagamento e pagamento</p> <p>Controllo rispetto procedura</p>
Investimenti-rapporti banche	<p>Controlli Organo Amministrativo e Revisore unico</p>	In essere	<p>Direzione</p> <p>Revisore unico</p>	<p>Verifiche a spot rapporti banca – deleghe – operazioni - bilancio</p>

Redazione contabilità e bilancio	Affidamento contabilità a società esterna – lettera di responsabilità Revisore	In essere	Direzione Revisore unico	Verifiche a spot contabilità Verifiche bilancio e processo
Omaggi regali	Codice etico e di comportamento	In atto	Direzione	Verifiche rispetto codice etico Verifica elenco omaggi regali
Gestione sinistri e risarcimenti	Verifica documentale e corrispondenza	In essere	Direzione Responsabili di struttura	Verifiche periodiche documentazione/justificativi e corrispondenza
Accesso ai sistemi informatici - Sicurezza informatica	Registro dei trattamenti Nomine e incarichi privacy Istruzioni ai dipendenti sull'accesso/utilizzo e custodia strumenti informatici e password Sistemi antivirus ed antiintrusione Controllo accessi a sistemi informatici per area Sistemi di backup dati	In essere Nominato DPO	Direzione	Verifiche periodiche su presenza

## 17. Codice di comportamento/Codice Etico

Meranarena Srl ha predisposto, nell'ambito dell'elaborazione di un Modello Organizzativo Gestionale ex d.lgs. n. 231/01, il Codice Etico e codice comportamentale ex dpr 62/2013.

Come previsto dalle delibere ANAC in materia, tale codice etico è stato integrato nel corso del 2018 con le prescrizioni di cui alle linee guida in materia per i c.d. codici di comportamento.

Il nuovo codice etico comprende una specifica indicazione dei doveri e prevede, per tutti i dipendenti, il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

Il codice è affisso sulla bacheca della Meranarena Srl e reperibile per i dipendenti con accesso internet sulla sezione Amministrazione Trasparente della Società.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del presente piano, è fonte di responsabilità disciplinare e verrà sanzionato secondo il CCNL.

Sull'applicazione del codice di comportamento vigilano i dipendenti preposti alla gestione di ciascuna struttura

che riferiscono al Responsabile Anticorruzione.

Annualmente i dipendenti preposti alla gestione di ciascuna struttura dovranno riferire per iscritto eventuali violazioni e/o richieste di modifiche o di aggiornamento al Responsabile Anticorruzione.

## **18. Misure per la Trasparenza e l'Integrità**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il D.lgs. 33/2013 ribadisce all'art. 11 che le disposizioni previste dal Decreto si applicano anche alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, ma limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Con il D.lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il D.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Emerge, dunque, con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini. Gli adempimenti di trasparenza sono stati curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al D.lgs. n. 33 del 2013 e secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T.. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.V.C.P. ha definito con la deliberazione n. 26/2013 le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla sezione "Società trasparente" del proprio sito.

Le società sono tenute ad attuare le misure previste dall'art. 22 del D.lgs. n. 33 del 2013, con particolare riferimento al co. 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza) e a collaborare con l'amministrazione vigilante.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, facente parte del presente piano Anticorruzione, con Verbale dell'Amministratore Unico di data .....

Il sito web di Meranarena Srl è stato aggiornato con la sezione "Società Trasparente". sul quale viene pubblicato il presente Piano triennale.

Il decreto n. 33/2013 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza e che il suo nome è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza. In Meranarena Srl la Direttrice è stata nominata sia Responsabile della Trasparenza che Responsabile per la prevenzione della corruzione.

In tal senso, il RPCT svolgerà stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Meranarena Srl degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio personale i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Viene di seguito riportato l'impegno dell'Azienda nel triennio 2023/2025:

Il D. Lgs. n. 33/2013, intende la trasparenza come l'accessibilità totale a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 1 D. Lgs. n. 33/2013).

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Anche allo scopo di attuare le suddette finalità il decreto n. 33/2013 introduce l'istituto del diritto di accesso civico. L'art. 5 del decreto, infatti, impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati introducendo, il diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con la cittadinanza in merito alle scelte politiche adottate e sulla ricaduta sociale delle medesime.

La presente sezione non illustra le notizie sulla Meranarena Srl e sulla sua organizzazione e articolazione in quanto dette informazioni sono già inserite nella sezione "Società Trasparente" pubblicata sul Sito Internet.

## **19. Dati da pubblicare sul sito internet della Meranarena Srl**

Con la sezione trasparenza del presente PTPCT 2024-2026 si intende dare attuazione ai principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalle ulteriori normative regionali applicabili.

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale - come riconosciuto da indicazioni e orientamenti degli specifici organi sovranazionali - alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Meranarena Srl applica operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dalle normative regionali del Trentino Alto Adige applicabili.

La pubblicazione verrà costantemente adeguata alle indicazioni normative, sotto la responsabilità del RPCT.

Tutte le pubblicazioni verranno effettuate tramite strumenti e modalità atte a garantire la diffusione di dati

pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità indicate dalla legge, nel rispetto altresì del principio di proporzionalità.

I responsabili d'area per le aree di rispettiva competenza sono tenuti a fornire alla referente individuata tutte le informazioni, documenti e dati necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione, nei tempi consoni al dettato normativo e alle indicazioni rese puntualmente nelle linee guida ANAC sopra ricordate.

Nel triennio si opereranno verifiche mirate da parte del RPCT, in occasione dei monitoraggi semestrali o puntualmente su segnalazione, sullo stato di pubblicazione dei dati.

In particolare, la sezione rimanda alla banca dati "Bandi Alto Adige" nella quale non risultano caricate alcune procedure di spesa per importi minori. Verranno inoltre pubblicati i programmi pluriennali di opere pubbliche (peraltro regolarmente adottati dall'Azienda) e le determinazioni a contrarre, (che non trovano uno spazio dedicato nella Banca dati cui punta la sezione).

## **20. Accesso civico e Accesso generalizzato**

L'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati introducendo, il diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata ed è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa.

L'ente, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

A fronte della adozione a livello nazionale del D.Lgs. 97/2016, si è registrata l'adozione della corrispondente norma di recepimento regionale nella L.R.16/2016, con la quale si è anche definita la modalità di applicazione del cd. "Freedom of information act". Il Foia è una importante novità con la quale i cittadini hanno ora diritto di conoscere i documenti in possesso della pubblica amministrazione, anche senza un interesse diretto. Per regolare adeguatamente l'esercizio del diritto, Meranarena srl ha adottato un'apposita procedura sull'accesso civico e generalizzato, a garanzia della correttezza e imparzialità del proprio operato.

Detta procedura comporta il possibile coinvolgimento del DPO nominato in caso di richiesta di accesso che riguardi informazioni su dati personali o documenti contenenti dati personali.

## **21. Descrizione delle iniziative e delle azioni da intraprendere nel triennio**

Per poter promuovere e diffondere le attività dell'Amministrazione si prevede un continuo e tempestivo aggiornamento del Sito che dovrà avvenire in conformità alle direttive contenute alle normative sulla protezione dei dati personali, anche tramite specifico coinvolgimento del DPO nominato.

Sarà in ogni caso garantito un ampio controllo sul raggiungimento degli obiettivi che l'ente si è posto, con l'obiettivo di garantire una maggiore chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute e di migliorare la qualità del sito nel rispetto delle linee guida fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e Innovazione.

## **22. Descrizione del procedimento di coinvolgimento degli stakeholders**

L'interazione con i cittadini viene garantita dalla possibilità di inviare e-mail direttamente alla casella di posta elettronica dalla home page del sito.

Meranarena Srl individua come stakeholder (portatori di interessi) i seguenti soggetti che detengono le quote:

- Comune di Merano (100%);
- utenti dei servizi.

### **23. Misure per l'inconferibilità e l'incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

Costituisce ulteriore misura per la prevenzione della corruzione la previsione di misure idonee a valutare l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità per gli incarichi di amministratori e dirigenti, così come di seguito riportato.

### **24. Incarichi di Amministratore**

Con il termine "Amministratore" si intendono i soggetti definiti dall'art 1, comma 2, lett. l) d.lgs. 39/2013 ossia "gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato".

L'individuazione e la nomina dell'Amministratore unico viene effettuata in via diretta ed autonoma dalla P.A. controllante la società ossia il Comune di Merano.

Le verifiche sulle inconferibilità degli amministratori sono svolte pertanto dalla P.A. controllante la società ossia il Comune di Merano (Determinazione ANAC 8/2015).

Meranarena ha adottato la seguente procedura di controllo delle cause di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore:

- a. il Direttore predispone bozza del verbale di assemblea di nomina degli amministratori inserendo le cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs 39/2003 degli amministratori (art 3 co.1 lett. d), art 4, art 6, art 7, art 9, art 11, art 13, art 14 co 1 e 2 lett a e c) e la richiesta di sottoscrizione delle apposite dichiarazioni dell'interessato ex art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 in ordine alle cause di inconferibilità e incompatibilità;
- b. nell'assemblea di nomina degli amministratori i rappresentanti del Comune ed il Direttore di Meranarena verificano l'inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità nel verbale e si accertano della sottoscrizione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità da parte degli amministratori, verificandone l'assenza;
- c. in caso di presenza di cause di inconferibilità/incompatibilità non si potrà procedere alla nomina degli amministratori individuati;
- d. a seguito dell'assemblea il Direttore raccoglie i verbali e le dichiarazioni verificandone la presenza ed i contenuti e, in caso di assenza di inconferibilità/incompatibilità, provvede ad archiviare i documenti presso il proprio ufficio mentre in caso di mancanza di documenti o incompletezze o presenza di cause di inconferibilità/incompatibilità provvede per i relativi provvedimenti (inserimenti, nuovi incarichi, revoche, ecc...).

Controlli: Il Direttore/RPCT ha il compito di far sottoscrivere annualmente agli amministratori, durante il primo incontro annuale del Cda di MERANARENA Srl, una nuova dichiarazione di cause di inconferibilità/incompatibilità. Il RPCT effettuerà verifiche periodiche annuali in ordine al rispetto di tale procedura nonché sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate sulla insussistenza di cause di inconferibilità e su situazioni di incompatibilità e su richiesta e segnalazione di soggetti interni ed esterni nel corso del rapporto.

### **25. Incarichi Dirigenziali**

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, è stato varato il D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le P.A., complesso corpo normativo che si propone di incidere in via preventiva su quegli aspetti della vita amministrativa che possono amplificare il rischio-corruzione.

L'ANAC, con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016, ha adottato le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*.

Il capo II del D.Lgs. n. 39/2013 detta la regola generale per cui a coloro che siano stati condannati per reati contro la P.A. - anche con sentenza non definitiva - non possono essere conferiti né incarichi amministrativi di vertice né incarichi dirigenziali nelle P.A.

Il capo III si propone di intervenire sul versante dei rapporti tra amministrazione e soggetti che con questa hanno intrattenuto peculiari relazioni di interesse economico, prevedendo che non possano essere conferiti incarichi di vertice nelle P.A. a coloro che nel biennio precedente abbiano direttamente o indirettamente beneficiato di apporti finanziari da parte dell'amministrazione che conferisce l'incarico.

Il capo IV, poi, si propone di stroncare il fenomeno particolarmente diffuso delle cosiddette “porte girevoli” tra politica e amministrazione, inibendo il conferimento di incarichi di vertice nella P.A. a coloro che nel biennio precedente abbiano ricoperto determinate cariche politiche.

Il capo V detta norme in materia di incompatibilità tra incarichi nelle P.A. ed attività libero-professionali retribuite in favore dell'amministrazione che conferisce l'incarico; nonché, di incompatibilità con incarichi in Enti comunque regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico.

Il capo VI, infine, detta norme sull'incompatibilità per un verso tra incarichi di vertice nella P.A. e determinate cariche politiche; e, per altro verso, tra detti incarichi amministrativi di vertice e la carica di componente dell'organo di indirizzo della P.A. che ha conferito l'incarico.

Elemento unificante di queste norme è prevenire anche solo l'apparenza di un potenziale conflitto di interessi, essenzialmente – ma non esclusivamente - tra politica e amministrazione.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT e all'ANAC. Può parlarsi, pertanto, di una vigilanza interna, che è quella affidata al RPCT di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, e di una vigilanza esterna, assicurata, invece, dall'ANAC.

Ai sensi di legge, l'incarico inconferibile è nullo (art. 17 D.Lgs. n. 39/2013), mentre la situazione di incompatibilità può essere rimossa dall'incaricato nel termine di 15 gg., rinunciando all'incarico ovvero optando per una delle cariche/incarichi che hanno determinato l'incompatibilità; in mancanza, scatta la decadenza dall'incarico incompatibile (art.19 D.Lgs.n. 39/2013).

Le citate Linee-guida varate dall'ANAC dettagliano il procedimento che il RPCT è tenuto a seguire:

- contesta la situazione di inconferibilità/incompatibilità tanto all'organo che ha conferito l'incarico quanto al dipendente che lo ha ricevuto;
- accertata la situazione di inconferibilità/incompatibilità, emette declaratoria di nullità e conseguente revoca dell'incarico (ovvero, in caso di incompatibilità, di presa d'atto della rinuncia o dell'opzione);
- in caso di inconferibilità, alla declaratoria di nullità dell'incarico deve seguire l'accertamento della sussistenza o meno dell'elemento psicologico della colpa o del dolo in chi ha conferito l'incarico;
- se il suddetto accertamento è positivo, dichiara la ricorrenza dell'elemento psicologico ai fini della responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati, e inibisce a chi ha conferito l'incarico il conferimento di ulteriori incarichi per i successivi tre mesi (art. 18 D.Lgs. n. 39/2013);

- infine, comunica i propri provvedimenti all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge n. 215/2004, e alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità erariali.

ANAC esercita i propri poteri di vigilanza in base alle previsioni di cui all'art.16 del D.Lgs. n. 39/2013.

Controlli: Il Direttore/RPCT, pur non essendo direttamente applicabile all'Azienda la disposizione dell'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. 165/2001 (pantouflage), prevista per i dipendenti pubblici, al fine di prevenire e dissuadere dall'adozione di comportamenti eticamente discutibili da parte di imprese e soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con Meranarena srl e simmetricamente dei propri dipendenti che hanno voce in capitolo nei procedimenti di scelta del contraente, di spesa e di controllo dell'esecuzione dei contratti, si impegna ad inserire:

- nei contratti di acquisto come individuati in apposito Regolamento, apposta clausola che preveda il divieto per il fornitore di avvalersi della consulenza e/o della collaborazione lavorativa in forma subordinata o autonoma, di ex-dipendenti di Meranarena con potere di spesa, per i tre anni successivi alla cessazione del loro rapporto di lavoro, salva espressa autorizzazione.

- nei bandi di gara anche mediante procedura negoziata (per quanto concerne le procedure di scelta del contraente), apposita clausola con cui il contraente dichiara di non avvalersi della consulenza e/o della collaborazione lavorativa in forma subordinata o autonoma, di ex-dipendenti di Meranarena che nel triennio precedente abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione nei loro confronti.

A tal fine dovrà essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la citata situazione di incompatibilità.

## **26. Misure relative alla Rotazione del personale o misure alternative (segregazione)**

La società, su impulso del RPCT, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, oltreché delle competenze professionali specialistiche necessarie nella maggior parte delle aree in quanto ad alto contenuto tecnico, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia all'attività societaria tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi forniti. Pertanto, la società ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

La società ha tuttavia adottato per ciascun processo ed area a rischio una precisa segregazione delle funzioni, con competenze e ruoli definiti e diverse per le attività di:

- a) adozione delle decisioni;
- b) attuazione delle decisioni prese;
- c) istruttorie ed accertamenti;
- d) effettuazione verifiche.

Sul punto si rinvia a quanto previsto nelle specifiche procedure relative a ciascun processo/attività/area a rischio.

## **27. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, la Meranarena Srl, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, introdurrà la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire



incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di selezione del personale;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali (vedi precedente punto 25) e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, o all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentino eventualmente le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

L'accertamento sui precedenti penali sarà disposto mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultasse a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Meranarena Srl:

- si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applicherà le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvederà a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
- In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Meranarena srl, per il tramite del Direttore, procederà ad:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento.

Il responsabile della prevenzione della corruzione adeguerà, poi, i regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso che prevederanno forme di autocertificazione dei commissari.

L'Organismo di Vigilanza, al quale le relative autocertificazioni verranno inoltrate dal responsabile dell'Area, effettuerà i necessari controlli a campione.

## **28. Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza**

Al fine di assicurare la corretta comprensione ed applicazione delle Misure di Prevenzione della Corruzione è stata realizzata in data 28 novembre 2022 attività di informazione e formazione volta a favorire la conoscenza dei principi e delle norme in esse contenute. L'iniziativa ha tenuto conto dei diversi ruoli e responsabilità dei soggetti interessati ed il livello individuale di coinvolgimento nei processi a rischio. La partecipazione ai corsi è stata obbligatoria, costituendo la mancata partecipazione sanzione disciplinare.

La formazione del personale e la struttura e contenuti dei corsi di formazione è organizzata dal Direttore Responsabile della Prevenzione della corruzione (RPCT), in base alle procedure aziendali qualità e inserimento nel piano di formazione generale dei lavoratori.

La formazione è corredata dalla sottoscrizione di apposito modulo di attestazione di avvenuta formazione che dovrà essere sottoscritto dal dipendente.

## **29. Sistema di controlli e Monitoraggio delle misure di prevenzione**

L'adozione delle Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, così come l'approvazione delle modifiche e degli aggiornamenti delle stesse, è di competenza dell'Organo Amministrativo, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che ha il compito di predisporle, aggiornarle e verificarne l'attuazione.

Per garantire l'efficace attuazione delle misure adottate, oltre alla specifica individuazione e nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è stato adottato uno specifico Sistema di controllo sull'adozione delle misure adottate ed un sistema sanzionatorio-disciplinare per le violazioni, armonizzato con la normativa legale e contrattuale vigente e con il sistema 231, come di seguito indicato.

In particolare, il sistema di controllo prevede per ciascun processo a rischio che:

- sia affidato al Responsabile di funzione che gestisce il processo il compito di accertarsi continuamente dell'ottemperamento delle procedure e misure adottate da tutti i dipendenti della propria area e segnalazione al RPC di eventuali integrazioni, modifiche alle misure anticorruzione individuate;
- sia affidato al Direttore/RPC il compito di effettuare controlli almeno semestrali delle procedure/misure anticorruzione secondo il sistema qualità esistente in azienda provvedendo direttamente a predisporre eventuali integrazioni, modifiche alle misure anticorruzione individuate;
- sono previsti altri controlli periodici dati dal flusso di informazioni con altri soggetti: amministrazione, Collegio Sindacale, ODV 231, RPCT, DPO.
- è previsto l'obbligo di coordinamento tra RPCT e ODV per ciascuna violazione evidenziata in materia di corruzione ed un flusso informativo tra gli stessi.

Il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione delle misure e della loro idoneità, nonché a proporre la modifica delle stesse quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Laddove non diversamente stabilito, il monitoraggio avverrà da parte della RPCT, coadiuvata dalla Referente, semestralmente dopo il 30 Giugno ed il 30 Novembre di ciascun anno.

Il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (o nei diversi termini indicati da ANAC) redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'attività di prevenzione svolta sulla base dello schema definito dall'ANAC che dovrà provvedere a pubblicare sul sito istituzionale della società come da disposizioni normative.

### **30. Sistema sanzionatorio**

La Legge 190/2012 ha stabilito che la violazione delle regole dei Codici adottati da ciascuna amministrazione in conformità al nuovo Codice di comportamento (DPR n. 62/2013) dà luogo a responsabilità disciplinare; quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare". Il sistema disciplinare e sanzionatorio che è in fase di adozione dalle Meranarena Srl sarà conforme a quanto previsto dai CCNL di settore ed allo "Statuto dei lavoratori" ed sarà descritto nella Modello Organizzativo gestionale e nel Codice di comportamento.

Al mancato rispetto delle prescrizioni del codice di comportamento e delle regole comportamentali di cui al Modello Organizzativo Gestionale delle Meranarena Srl conseguirà l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste, secondo il principio di tempestività e immediatezza della contestazione, senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio istaurato innanzi le competenti Autorità Giudiziarie.

In caso di violazioni del codice etico e delle misure anticorruzione, oltre che la mancata collaborazione attiva con il RPC potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie e disciplinari così come previste anche nel Modello Organizzativo 231 e Codice Etico.

### **31. Misure per la segnalazione delle violazioni delle misure Anticorruzione e tutela del**

## Whistleblowing

La tutela del whistleblower è una disciplina introdotta dall'art. 1, comma 51 della L. 190/12 e modificata dal d.lgs. 24/2023. Si tratta di una misura di tutela del “dipendente che riferisce all'autorità giudiziaria o al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro”

Tre sono i principi posti dalla nuova disciplina:

- Tutela dell'anonimato
- Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower
- Sottrazione della denuncia al diritto di accesso ex L. 241/90.

Al fine di garantire quanto stabilito dalla norma, l'Ente ha disposto la creazione di una piattaforma di segnalazione informatica appositamente dedicata alle segnalazioni di che trattasi oltre all'utilizzo di segnalazioni cartacee e/o telefoniche vis a vis.

Il RPCT, al ricevimento della segnalazione provvede, a seconda del contenuto della stessa, ad avviare le opportune verifiche interne che seguiranno poi l'eventuale percorso del procedimento disciplinare.

In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'incolpato solo nei casi di consenso esplicito del segnalante.

Se la contestazione dell'addebito disciplinare non è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, secondo la Legge 179/2017, occorrerà richiedere il consenso dell'interessato; in assenza il procedimento disciplinare non potrà essere attivato.

L'Amministrazione prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove le stesse si presentino adeguatamente circostanziate e corredate da dovizia di particolari tali da farle ritenere presumibilmente fondate.

In ogni caso al personale è stata illustrata la procedura durante l'apposito incontro formativo del 14 dicembre 2023, è stato inoltre appeso all'albo apposito avviso, e la procedura è stata comunque comunicata tramite circolare apposita.

Si è provveduto alla pubblicazione del link alla piattaforma whistleblowing e della procedura in tema di tutela del Whistleblower, nella sezione Amministrazione Trasparente della Azienda, nella parte dedicata a: Altri contenuti- lotta alla corruzione – regolamenti per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT dovrà coordinarsi con l'ODV per eventuali violazioni/non conformità rilevate nelle misure anticorruzione che possano essere ritenute determinanti per i reati/procedure ex d.lgs. 231/01 e affinché lo stesso provveda ad adottare gli opportuni provvedimenti se ritenuto.

Reciprocamente l'ODV dovrà coordinarsi con il RPCT per eventuali violazioni/non conformità rilevate nelle misure ex d.lgs. 231/01 che possano essere ritenute determinanti per i reati/procedure relative ai fatti corruttivi ex l. 190/2012 e affinché lo stesso provveda ad adottare gli opportuni provvedimenti se ritenuto.

**Allegato 01: Dati da pubblicare sul sito internet della Meranarena Srl**

**Allegato 02: Valutazione rischio**

### Cronoprogramma attività per triennio 2023-2025

<b>termine</b>	<b>Attività</b>	<b>Competenza</b>
----------------	-----------------	-------------------

Entro 25/01/2024	- Predisposizione PTPCT 2024-2026 in bozza - Pubblicazione PTPCT su sito WEB istituzionale	RPCT OA
Entro 30/01/2024	- Adozione PTPCT 2024-2026	OA
Entro 30/01/2024	- Pubblicazione Relazione Annuale - Trasmissione PTPCT a Collegio dei revisori	RPCT RT
Entro 31/03/2024	- Compilazione e pubblicazione griglie sugli obblighi di trasparenza - Attestazione adempimento obblighi di trasparenza 2022 (presumibilmente)	RT RPCT
Entro 07/06/2024	- Primo Monitoraggio	RPCT in collaborazione con i responsabili
Entro 30/11/2024	- Raccolta dichiarazioni di incompatibilità	RPCT
Entro 15/12/2024	- Monitoraggio annuale stato di attuazione PTPCT	RPCT
Entro 30/12/2024	- Revisione schede di analisi delle attività a rischio corruzione per aggiornamento PTPCT	Responsabili aree funzionali
Entro 15/01/2025	- Definizione piano di formazione anticorruzione per annualità successiva	RPCT
Entro 31/01/2025	- Relazione annuale su attuazione del PTPCT - Pubblicazione della relazione sul sito web aziendale	RPCT
Entro 31/01/2025	- Adozione nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 - Attestazione adempimento obblighi di	RPCT RPCT

Legenda:

**RPCT:** Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

**PTPCT:** Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

**OA:** Organo Amministrativo

**RT:** Referente Trasparenza (Sandra Zambianco)

## APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità.

- L.30.11.2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"
- legge 21.06.2017 n. 96 – Artt. 52 ter e 52 quater "Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo"
- L. 07.08.2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: "Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione" e all'art. 32: "Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione".
- L. 30.10.2013 n. 125 - Art. 5 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"
- L. 07.12.2012 n. 213 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".
- L. 06.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese".
- L. 12.07.2011 n.106 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia".
- L. 03.08.2009 n.116 "Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003".
- L. 18.06.2009 n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile".
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 03.05.2018, n. 2 con le modifiche apportate dalla L.R. 08.08.2018, n. 6 "Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige".
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15.12.2016 n.16 "Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017". Il Capo primo: "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione

di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori”.

- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di “Amministrazione aperta”, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona
- D. Lgs. 10/08/2018 n. 101 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).”.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 “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”.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. “Codice dell'amministrazione digitale”.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 “Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.
- Legge provinciale 10 agosto 1995, n. 16: articoli 15 e 17 - principi generali
- Legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, “Disciplina del procedimento amministrativo”

- Deliberazione della Giunta provinciale 7 ottobre 1996, n. 4817 - obblighi di servizio e regole di comportamento per il personale della Provincia autonoma di Bolzano Alto Adige
- Contratto collettivo intercompartimentale 12 febbraio 2008: articoli 57 fino 70 - sanzioni disciplinari e procedimento disciplinare
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione ANAC n. 831 del 03 agosto 2016 - Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 - Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – Piano Nazionale Anticorruzione 2019