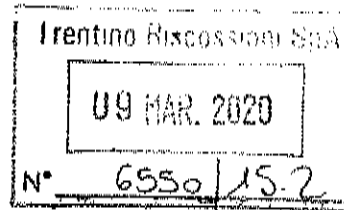

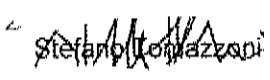
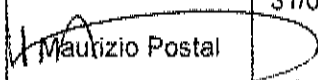


	LINEA GUIDA “SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ	LG-TR-02 Rev. 2 Pag. 1 di 15
---	--	--

1. SCOPO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. DEFINIZIONI	4
4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO	5
5. RESPONSABILITÀ	6
5.1 Vertice della società	6
5.2 Procuratore speciale	7
5.3 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	7
5.4 Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001	8
5.5 Collegio sindacale	8
5.6 Dirigenti	9
5.7 Coordinatori e dipendenti	9
5.8 Servizio Controlli Interni - Centro Servizi Condivisi	9
5.9 Soggetto incaricato dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione	9
6. MODALITÀ OPERATIVE	10
6.1 Formazione del personale	10
6.2 Adempimenti in materia di trasparenza	10
6.3 Adempimenti in materia di anticorruzione	10
6.4 Adempimenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi	10
6.5 Accesso civico ex D.Lgs. n. 231/2001	10
6.6 Gestione istanze di accesso generalizzato	11
6.7 Accesso ai dati e ai documenti ex Legge n. 241/1990	12
6.8 Aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità	12
6.9 Attività di vigilanza e monitoraggio	13
6.10 Meccanismi di segnalazione di violazioni delle regole aziendali (whistleblowing)	13
6.11 Sistema disciplinare	14
7. REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE	14
8. ALLEGATI	14
9. MODULI	14
10.FLUSSI	14



**"SISTEMA DI PREVENZIONE
 DELLA CORRUZIONE
 PROGRAMMA
 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ"**

Preparazione	Verifica	Approvazione	Data
Responsabile Trasparenza e Prevenzione della Corruzione  Daniele Fantato	Organismo di Vigilanza  Stefano Longozzi	Presidente C.d.A.  Maurizio Postal	31/01/2020
Descrizione della revisione:	Aggiornamento indicazioni Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 relativamente a: tutela del dipendente che segnala illecito, divieto di <i>pantouflage</i> . Revisione 02 Allegato LG-TR-02-A06 "Gestione Sistema di prevenzione della corruzione".		

	LINEA GUIDA “SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ	LG-TR-02 Rev.2 Pag. 3 di 15
---	---	---

1. SCOPO

Il presente documento ha lo scopo di:

- rappresentare i contenuti del "Programma per la trasparenza e l'integrità", di seguito "Programma", adottato dal Consiglio di Amministrazione di Trentino Riscossioni S.p.A.. In particolare, il documento rappresenta il modello organizzativo adottato al fine di assicurare la gestione delle attività a presidio della prevenzione della corruzione afferenti al Sistema di prevenzione della corruzione aziendale attraverso il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza previsti dalla normativa nazionale e provinciale di riferimento. In particolare nel Programma sono identificati:
 1. dati, informazioni e documenti da pubblicare e i soggetti responsabili della loro produzione e fornitura al soggetto incaricato della pubblicazione nella Sezione denominata "Società trasparente" del sito internet istituzionale;
 2. modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza;
 3. il soggetto, parte attiva del sistema di controllo della Società, che cura l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14 comma 4, lettera g) del D.Lgs. n. 150/2009;
 4. i meccanismi di coordinamento tra i diversi soggetti Responsabili per le funzioni in materia di trasparenza e per la prevenzione della corruzione;
 5. le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'accesso civico (art. 5, D.Lgs. n. 33/2013).
- implementare gli adempimenti in materia anticorruzione introdotti dalla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA, dal Piano Nazionale Anticorruzione (Piano di prevenzione della corruzione, di seguito "Piano") e gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- definire gli aspetti organizzativi / procedurali per la gestione delle istanze di accesso agli atti, ai documenti e ai dati detenuti dalla Società.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di trasparenza, il Programma copre le attività svolte dalla Società e ricadenti nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 33/2013.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione, il Programma fa riferimento alle attività aziendali sottoposte ad analisi del rischio dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001 e Legge n. 190/2012 presidiate dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 integrato ex Legge n. 190/2012.

L'insieme coordinato ed integrato delle attività poste in essere a presidio della prevenzione della corruzione, anche attraverso gli adempimenti in materia di trasparenza, costituiscono il

	LINEA GUIDA “SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ	LG-TR-02 Rev.2 Pag. 4 di 15
---	--	-----------------------------------

“Sistema di prevenzione della corruzione” le cui principali attività sono riportate nell’allegato **LG-TR-02-A06** “Gestione Sistema di prevenzione della corruzione”.

Come evidenziato nel Documento di sintesi del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 integrato ex L. n. 190/2012, il Modello di Trentino Riscossioni S.p.A. non è costituito da Parti speciali che disciplinano ambiti specifici (processi/attività a rischio di determinati reati presupposto, come ad esempio il reato in materia di salute e sicurezza sul lavoro), ma dalle diverse componenti che, in modo integrato, presidiano i reati a rischio impattanti sull’organizzazione: i Protocolli Macro dettano principi e regole generali applicabili a tutti gli ambiti di attività mentre i Protocolli Micro, avendo ad oggetto specifici processi aziendali, ne disciplinano l’organizzazione avendo lo scopo, coerentemente all’analisi del rischio effettuata, di disegnarne l’organizzazione nell’ottica della prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001 e L. n. 190/2012.

Le diverse componenti del Modello (Protocolli Macro: Codice Etico, Sistema sanzionatorio, Sistema dei poteri e Protocolli Micro: Linee Guida, Procedure Gestionali ed Operative afferenti al Sistema documentale aziendale) sono aggiornate in continuo al fine di garantire il carattere dinamico dell’attività preventiva dei suddetti reati a valle dell’attività continua di valutazione dell’idoneità delle misure a presidio.

Per tali ragioni, il documento è integrato nell’insieme dei componenti documentali costantemente monitorati ed aggiornati che garantiscono il carattere dinamico dell’attività di valutazione dei rischi e di presidio degli stessi.

Per quanto riguarda la regolamentazione del diritto di accesso, il Programma disciplina le modalità organizzative implementate dalla Società allo scopo di garantire e favorire l’esercizio del diritto di accesso a dati, documenti e informazioni da parte dei soggetti aventi diritto secondo quanto disciplinato dalla norma vigente, in particolare dalla Legge n. 241/1990 e dal D.Lgs. n. 33/2013.

3. DEFINIZIONI

Di seguito si evidenziano definizioni utili a chiarire il significato di termini/concetti utilizzati nel documento.

Accesso ai documenti amministrativi

Il diritto degli interessati, vale a dire tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso, di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi nel rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 241/1990.

Accesso civico

**“SISTEMA DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
PROGRAMMA
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

Obbligo previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati; comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Accesso generalizzato

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 chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Autorità la cui missione istituzionale è quella di prevenire la corruzione nelle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate, anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

Inconferibilità degli incarichi ex D.Lgs. n. 39/2013

Art. 1, c. 1 lett. g), D.Lgs. n. 39/2013: *“la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del Codice Penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”.*

Divieto di pantouflage

ex art. 53, c. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001

Divieto per i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Il rispetto del cd. divieto di *pantouflage* è verificato dalla Società all'atto di assunzione di dipendenti pubblici cessati dal servizio.

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT):

Soggetto al quale sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure anticorruzione ex Legge n. 190/2012. Il RPCT è soggetto agli obblighi previsti dalla Legge n. 190/2012.

Soggetto che svolge l'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di

 TRENTINO RISCOSSIONI SPA	LINEA GUIDA “SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ	LG-TR-02 Rev.2 Pag. 6 di 15
--	---	---

Amministrazione della Società ed all’Autorità nazionale anticorruzione il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 (ODV)

Organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello di organizzazione e di gestione adottato dalla Società ex D.Lgs. n. 231/2001.

Società Trasparente

Sezione del sito web istituzionale nella quale sono pubblicati i dati e le informazioni ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

La presente procedura è in linea con quanto definito dalla Linea Guida LG-TR-01 “Sistema documentale aziendale”.

Si definisce il principio di riferimento per l’emissione delle procedure gestionali/operative e le circolari organizzative secondo il quale tali documenti devono essere coerenti ai principi generali definiti nella Linea Guida di riferimento e ai Documenti di Base della Società e alla procedura di riferimento.

Si definiscono inoltre i seguenti principi di riferimento, per i quali l’insieme dei documenti oggetto della presente procedura ha l’obiettivo di:

- contribuire alla definizione delle aree di competenza/responsabilità di ciascun settore/funzione, evitando rischi di sovrapposizione o lacune di intervento;
- costituire, per tutti i collaboratori, lo strumento conoscitivo delle regole di funzionamento in vigore all’interno della Società.

Dal momento che le procedure non possono prevedere tutte le variabili e le eccezioni, non devono essere intese come una giustificazione per “non fare” se “non previsto”; le procedure costituiscono indirizzi operativi e di comportamento; nei casi dubbi o non previsti vale per chiunque l’obbligo di operare “al meglio” delle proprie capacità, nel rispetto del Sistema dei Poteri in essere presso la Società per raggiungere comunque gli obiettivi prefissati, rispettando i principi e le norme generali esposte nel Codice Etico e nei documenti di base.

Il Programma, parte integrante del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 integrato ex Legge n. 190/2012, è volto ad introdurre i meccanismi organizzativi finalizzati a garantire, nell’operatività aziendale, la promozione dei principi di trasparenza sanciti dalla normativa statale e provinciale di riferimento, in particolare da:

- D.Lgs. n. 33/2013: *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;*
- L.P. n. 4/2014: *“Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della Legge Provinciale 28 marzo 2013, n. 5”;*
- D.Lgs. n. 39/2013: *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo*

	LINEA GUIDA “SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ	LG-TR-02 Rev. 2 Pag. 7 di 15
---	--	--

pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- ANAC – Determinazione n. 1309 del 28.12.2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013”;
- ANAC – Determinazione n. 1134 dell’ 8.11.2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE in vigore;
- Altri atti deliberativi ANAC in vigore.

Gli adempimenti in materia di trasparenza sono “funzionali” alla prevenzione della corruzione, attiva e passiva, che la Società persegue con l’implementazione dei protocolli di prevenzione previsti dal Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 e integrato ex Legge n.190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA”*.

5. RESPONSABILITÀ

5.1 Vertice della Società


Il Vertice della Società ha la responsabilità di:

- approvare gli aggiornamenti del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. n. 231/2001, di seguito Modello 231, integrato ex Legge n. 190/2012 e promuoverne il rispetto;
- approvare i contenuti del Programma per la trasparenza e l’integrità, coerentemente ai principi e alle regole definiti nel Modello 231/2001, integrato ex Legge n. 190/2012 e promuoverne il rispetto;
- garantire l’aggiornamento del Sistema sanzionatorio all’evoluzione della normativa di riferimento in materia anticorruzione e trasparenza;
- favorire lo sviluppo di un clima aziendale che promuova la segnalazione da parte di dipendenti, fornitori, stakeholder di eventuali condotte non rispettose della normativa in materia anticorruzione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, come previsto dalla Linea Guida LG-TR-01 “Sistema documentale aziendale” approva il presente documento previa condivisione dei contenuti con il Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione emette i Provvedimenti relativi alle istanze di accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni ricevute dalla Società ex art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013 previa attività istruttoria nelle modalità definite dal Consiglio di Amministrazione.

Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di:

 TRENTINO RISCOSSIONI SPA	LINEA GUIDA “SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ	LG-TR-02 Rev. 2 Pag. 8 di 15
--	---	--

- rispettare i protocolli di prevenzione della corruzione implementati nel Modello 231 integrato ex Legge n. 190/2012;
- fornire le dichiarazioni ex D.Lgs. n. 39/2013 in materia di insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità;
- fornire i dati ed i documenti di competenza da pubblicare nella sezione Società Trasparente, secondo le modalità e le tempistiche definite nel Programma, Allegato LG-TR-02-A01 “Pubblicazione dati “Società trasparente”.

5.2 Dirigente delegato


Il Dirigente delegato ha la responsabilità di:

- predisporre la presente Linea Guida, congiuntamente al RPCT;
- fornire al soggetto incaricato dell'aggiornamento della Sezione Società trasparente del sito internet istituzionale, i dati e i documenti di competenza secondo le modalità e le tempistiche definite nella presente Linea Guida – Allegato LG-TR-02-A01 “Pubblicazione dati “Società trasparente”;
- fornire le dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità e inconferibilità secondo quanto previsto dall'Allegato LG-TR-02-A02 “Adempimenti in materia di incompatibilità e inconferibilità ex D.Lgs. n. 39/2013” in quanto inquadrato come “dirigente” o titolare di “incarichi amministrativi di vertice”, secondo la definizione del D.Lgs. n. 39/2013.

5.3 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il RPCT, nell'ambito delle attività oggetto della presente Linea Guida, ha la responsabilità di:

- predisporre la presente Linea Guida;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità derivanti da aggiornamenti della normativa di riferimento o da novità organizzative e di business;
- garantire l'attività di vigilanza sull'osservanza del Piano di prevenzione della corruzione e sugli adempimenti in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi;
- verificare il corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa di riferimento provvedendo, in caso di mancato adempimento, alle segnalazioni previste dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013;
- garantire il coordinamento con l'ODV ex D.Lgs. n. 231/2001 al fine di assicurare la copertura di tutti i processi aziendali a rischio corruzione attiva e passiva con gli opportuni protocolli di prevenzione;
- aggiornare la Società e i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione in merito alle novità normative intervenute;
- attivare un flusso informativo periodico al fine del monitoraggio delle attività di competenza;
- garantire il flusso informativo verso il Collegio Sindacale relativamente allo stato di implementazione dei protocolli di prevenzione ex Legge n. 190/2012 sia attraverso incontri periodici sia attraverso informative inviate a mezzo mail;

	LINEA GUIDA “SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ	LG-TR-02 Rev. 2 Pag. 9 di 15
---	--	--

- raccogliere e soddisfare le richieste di accesso civico ex D.Lgs. n. 33/2013;
- raccogliere e gestire le domande di riesame delle istanze di accesso generalizzato ex D.Lgs. n. 33/2013 a fronte delle quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha emesso Provvedimento di diniego;
- redigere semestralmente e provvedere alla pubblicazione del Registro degli accessi, come previsto nell’Allegato **LG-TR-02-A05** "Registro degli accessi".

5.4 Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001

Le responsabilità dell’ODV, nell’ambito delle attività oggetto della presente Linea Guida, sono le seguenti:

- garantire l’attività di vigilanza sul funzionamento e l’osservanza del Modello 231;
- curare l’aggiornamento del Modello 231 sottoponendo al Vertice della Società le eventuali esigenze di aggiornamento;
- garantire il coordinamento con il RPCT al fine di garantire la copertura di tutti i processi aziendali a rischio corruzione attiva e passiva con gli opportuni protocolli di prevenzione;
- garantire il flusso informativo verso il Collegio Sindacale relativamente allo stato di implementazione dei protocolli di prevenzione ex D.Lgs. n. 231/2001, sia attraverso incontri periodici sia attraverso informative inviate a mezzo mail.

5.5 Collegio sindacale

Il Collegio sindacale vigila sull’adozione ed aggiornamento del Programma di integrità e trasparenza, segnalando al Socio, nel caso di inadempimento da parte del RPCT, le mancanze del Consiglio di Amministrazione, come previsto dal Sistema sanzionatorio.

Il Collegio sindacale, attraverso lo scambio di flussi informativi con l’ODV ed il RPCT, monitora lo stato degli adempimenti in materia anticorruzione e trasparenza.

5.6 Dirigenti

I Dirigenti o titolari di "incarichi amministrativi di vertice", secondo la definizione del D.Lgs. n. 39/2013, sono tenuti a fornire le dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità ex D.Lgs. n. 39/2013".

I Dirigenti responsabili di processi e attività interessate da adempimenti in materia di trasparenza, nell’esercizio del proprio ruolo di "Proponenti" delle Procedure gestionali o operative, devono obbligatoriamente includere nei documenti il riferimento a tali adempimenti.

5.7 Coordinatori e dipendenti

Coordinatori e dipendenti hanno la responsabilità di garantire:

- il rispetto della presente Linea Guida per quanto attiene le attività di propria competenza;

	LINEA GUIDA “SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ	LG-TR-02 Rev. 2 Pag. 10 di 15
---	--	---

- la fornitura al RPCT dei dati, documenti e informazioni utili all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ex D.Lgs. n. 33/2013, nei tempi e nei modi formalizzati nell'Allegato LG-TR-02-A01 "Pubblicazione dati "Società trasparente".

5.8 Servizio Controlli Interni Centro Servizi Condivisi

Come previsto dalla Convenzione stipulata con la società, il Servizio Controlli Interni del C.S.C. fornisce supporto alla società per l'attività istruttoria delle richieste di accesso generalizzato, fornendo gli elementi utili al fine dell'emissione del Provvedimento da parte del Presidente del CDA.

Il Servizio controlli interni potrà avvalersi della collaborazione dei Coordinatori interessati dall'istanza.

Il Servizio in oggetto ha la responsabilità di effettuare l'attività istruttoria delle istanze di accesso generalizzato secondo le modalità previste nel presente documento.

5.9 Soggetto incaricato dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Come previsto dalle Linee Guida, determinazione ANAC n. 1134/2017, la società ha individuato all'interno del sistema dei controlli esistente il soggetto che cura l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche.

I riferimenti del soggetto individuato sono pubblicati nella sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale della Società.

L'attività di attestazione è condotta secondo le disposizioni dell'ANAC.

6. MODALITÀ OPERATIVE

6.1 Formazione del personale

Trentino Riscossioni utilizza la formazione come leva strategica ai fini della diffusione e dello sviluppo delle conoscenze e dei comportamenti funzionali al perseguimento dei propri obiettivi istituzionali. In tal senso i temi etici, della legalità, della trasparenza e del contrasto alla corruzione sono destinati a rivestire un peso crescente anche sotto il profilo dell'offerta formativa dei dipendenti/stagisti/collaboratori.

Il RPCT e l'ODV organizzano l'attività formativa indirizzata al personale neo assunto e agli stagisti al fine fornire loro i contenuti principali dei protocolli di prevenzione della corruzione implementati dalla Società e gli adempimenti in materia di trasparenza. L'erogazione della formazione è tracciata a cura dell'ODV; specifica formazione è inoltre erogata ai membri del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Per la formazione in materia anticorruzione e trasparenza la società può avvalersi anche di professionisti esterni, purché qualificati.

	LINEA GUIDA “SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ	LG-TR-02 Rev. 2 Pag. 11 di 15
---	--	---

In occasione di nuova emissione o revisione delle procedure e dei documenti organizzativi impattanti su processi sensibili ai reati di corruzione, i responsabili di Servizio/Ufficio erogano la formazione ai propri collaboratori.

6.2 Adempimenti in materia di trasparenza

I coordinatori e i dipendenti hanno l’obbligo di fornire al RPCT i dati e i documenti oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa in materia di trasparenza secondo le modalità e le tempistiche evidenziate nell’Allegato LG-TR-02-A01 “Pubblicazione dati “Società trasparente”.

6.3 Adempimenti in materia di anticorruzione

I protocolli macro di prevenzione della corruzione ex D.Lgs. n. 231/2001 e L.190/2013 sono formalizzati nel Codice Etico (e allegato codice di comportamento) e nel Documento di sintesi del Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001.

I protocolli micro di prevenzione della corruzione ex D.Lgs. n. 231/2001 e L. n. 190/2013 sono implementati nei processi e attività sensibili; tali protocolli sono formalizzati nelle Procedure gestionali ed operative.

6.4 Adempimenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

La Società è tenuta all’osservanza del D.Lgs. n. 39/2013, verificando, nei casi previsti dalla norma, l’insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dallo stesso decreto.

La verifica è effettuata dal RPCT attraverso la raccolta delle dichiarazioni previste dal decreto e l’eventuale verifica a campione circa la veridicità delle stesse.

Le dichiarazioni sono pubblicate nella sezione “Società Trasparente” a cura del RPCT.

I casi di inconfiribilità e incompatibilità sono illustrati nell’Allegato LG-TR-02-A02-01 “Adempimenti in materia di incompatibilità e inconfiribilità ex D.Lgs. n. 39/2013” unitamente agli adempimenti previsti in capo ai destinatari della norma.

6.5 Accesso civico ex D.Lgs. n. 33/2013


Il RPCT ha la responsabilità di garantire la pubblicazione nel sito internet della Società, sezione “Società Trasparente” delle informazioni utili all’esercizio del diritto di accesso civico.

L’esercizio del diritto di accesso civico per i dati e le informazioni non pubblicate nel sito istituzionale della Società è garantito attraverso l’attivazione dell’indirizzo mail

accessocivico@trentinoriscossionispa.it

Il riferimento è pubblicato nel sito internet di Trentino Riscossioni S.p.A. nella sotto-sezione “Altri contenuti” della sezione “Società Trasparente”.

Le istanze di accesso civico sono gestite dal RPCT.

	LINEA GUIDA “SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ	LG-TR-02 Rev. 2 Pag. 12 di 15
---	--	---

Le istanze di accesso sono riepilogate nel Registro degli accessi, Allegato LG-TR-03-A05-00, redatto semestralmente e pubblicato nella sezione “Società Trasparente” del sito internet della società a cura del RPCT.

6.6 Gestione istanze di accesso generalizzato

La soluzione organizzativa identificata per la gestione delle istanze di accesso generalizzato ai dati, documenti e informazioni ex art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013 è la seguente:

- ✓ la segreteria della società è referente per la raccolta dell’istanza di accesso “generalizzato” (coerentemente con quanto previsto dall’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013) redatta dal soggetto istante sul Modulo LG-TR-02-M01-00 “Presentazione istanza accesso generalizzato”.
- ✓ il Servizio Controlli Interni del C.S.C. effettua una prima ricognizione documentale, identificando e tracciando attraverso l’attività istruttoria la presenza dei limiti di accesso previsti dal decreto;
- ✓ il Servizio Controlli Interni del C.S.C., è identificato quale referente per l’attività istruttoria dell’istanza di accesso e la predisposizione della proposta di “Provvedimento espresso e motivato” da sottoporre al Presidente del consiglio di Amministrazione. Nell’allegato LG-TR-02-A04-00 “Matrice guida istruttoria accesso generalizzato ex D.Lgs. n. 33/2013” è indicato il contenuto dei punti di controllo dell’attività istruttoria sulle istanze in conformità a quanto previsto dalla Linea Guida ANAC 1309/2016;
- ✓ il Presidente del Consiglio di Amministrazione, presa conoscenza dell’istruttoria, emette il “Provvedimento espresso e motivato”;
- ✓ Il RPCT raccoglie e gestisce le richieste di riesame delle istanze di accesso generalizzato ex D.Lgs. n. 33/2013 a fronte delle quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha emesso Provvedimento di diniego totale o parziale. Il format della richiesta è scaricabile dal sito istituzionale della Società ed è rappresentato nell’Allegato LG-TR-02-M02-00 “Richiesta riesame istanza accesso generalizzato”.

Le istanze di accesso cd. “generalizzato” sono riepilogate nel Registro degli accessi, redatto semestralmente e pubblicato nella sezione “Società Trasparente” del sito internet a cura del RPCT.

Per quanto non disciplinato dal presente documento, relativamente alla gestione delle istanze di accesso generalizzato, si rinvia a quanto definito dal D.Lgs. n. 33/2013 e dagli atti di varia natura approvati in materia da ANAC e dal Garante per la protezione dei dati personali.

In particolare l’attività istruttoria e l’attività di riesame delle istanze di accesso generalizzato sono effettuate con riferimento al D.Lgs. n. 33/2013 e alla Linea Guida ANAC, Delibera 1309 del 28 dicembre 2016 “*Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013*”.

	LINEA GUIDA “SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	LG-TR-02 Rev. 2 Pag. 13 di 15
---	--	---

6.7 Accesso ai dati e ai documenti ex Legge n. 241/1990

I Responsabili delle Aree/Servizi/Uffici competenti del processo/attività oggetto di istanza di accesso ex Legge n. 241/1990, prendono in carico le relative istanze, gestendole nel rispetto della normativa di riferimento.

Propedeuticamente alla gestione dell'istanza, il destinatario dovrà verificare che il soggetto istante sia effettivamente titolare del diritto di accesso ex Legge n. 241/1990; nel caso in cui non lo è dovrà indirizzare il soggetto richiedente al ricorso allo strumento dell'accesso generalizzato.

Le istanze di accesso ex Legge n. 241/1990 sono riepilogate nel Registro degli accessi, redatto semestralmente e pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito internet a cura del RPCT.

6.8 Aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità

Il Programma è oggetto di aggiornamento continuo coerentemente alle novità normative in materia, a eventuali riorganizzazioni e a revisione delle attività operative previste al fine di garantire l'adempimento normativo.

Il Programma è pubblicato nel sito aziendale, sezione "Società Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti" e nell'intranet aziendale nella sezione "Documenti comuni" a cui hanno accesso i dipendenti della società e gli amministratori.

6.9 Attività di vigilanza e monitoraggio

L'attività di vigilanza e monitoraggio sugli adempimenti in materia anticorruzione è effettuata in modo integrato dall'ODV ex D.Lgs. n. 231/2001 e dal RPCT, ciascuno per i propri ambiti di competenza. L'integrazione dei controlli è effettuata attraverso la condivisione del Piano di verifiche annuale.

Il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno o nel diverso termine eventualmente stabilito da ANAC, pubblica nel sito web della società una relazione, redatta seguendo le indicazioni ANAC, recante i tratti principali dell'attività svolta.

Copia della Relazione è inviata al Collegio Sindacale.

Il RPCT vigila sull'effettiva pubblicazione dei dati nei termini indicati.

L'attività di vigilanza del RPCT è tracciata dalla "Check list verifica periodica Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" formalizzata nell'Allegato LG-TR-02-A03-01.

Periodicamente il RPCT verifica attraverso un colloquio con i responsabili del conferimento dei dati ed eventualmente verifica a campione su particolari attività, per ciascuna sottosezione della sezione "Società trasparente", se i dati pubblicati sono in linea con la situazione in essere al momento della verifica.

La periodicità delle verifiche non è predefinita; il RPCT deve comunque garantire almeno due verifiche annuali. Copia della "Check list" è inviata al Collegio Sindacale.

	LINEA GUIDA “SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ	LG-TR-02 Rev. 2 Pag. 14 di 15
---	--	---

6.10 Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (whistleblowing)

Tutti i Destinatari, ivi compresi i soggetti esterni alla società, coerentemente con quanto previsto in materia dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179, sono tenuti a segnalare condotte illecite e ogni violazione o sospetto di violazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione previste nelle varie componenti del Modello 231 integrato ex Legge n. 190/2012.

Le segnalazioni potranno essere presentate con qualsiasi mezzo, anche con dichiarazione orale riportata in apposito verbale, al RPCT, oppure all'ODV, come previsto dal Codice Etico (e allegato Codice di comportamento) adottato dalla Società.

Le segnalazioni saranno trattate congiuntamente da ODV e RPCT.

Sono attivati i seguenti indirizzi mail per le segnalazioni:

odv@trentinosriscossionispa.it per le segnalazioni di violazioni del Modello “231”;

RPCT@trentinoriscossionispa.it per le segnalazioni di violazioni del Piano di prevenzione della corruzione.

Il soggetto destinatario della segnalazione procederà all'avvio delle iniziative del caso ovvero all'avvio di una verifica straordinaria.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono soggetti agli obblighi di riservatezza previsti dal dettato normativo (l'art. 1, comma 51, Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis); la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

6.11 Sistema disciplinare

Il sistema disciplinare previsto dal Modello 231 integrato ex Legge n. 190/2012 è esteso anche al rispetto del Piano di prevenzione della corruzione come previsto dal Codice Etico (e allegato Codice di comportamento) adottato dalla Società.

In ambito trasparenza si rinvia al sistema disciplinare previsto dalla normativa di riferimento e alle Deliberazioni ANAC.

7. REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è registrato al protocollo aziendale e pubblicato nell'intranet aziendale nella sezione “Sistema documentale aziendale” a cui hanno accesso i dipendenti della Società e gli amministratori.

Il documento è inoltre pubblicato nella sezione “Società trasparente” del sito internet istituzionale della Società.

	LINEA GUIDA “SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	LG-TR-02 Rev. 2 Pag. 15 di 15
---	--	-------------------------------------

8. ALLEGATI

LG-TR-02-A01-01 "Pubblicazione dati "Società trasparente"

LG-TR-02-A02-01 "Adempimenti in materia di incompatibilità e inconfiribilità ex D.Lgs n. 39/2013"

LG-TR-02-A03-01 "Check list verifica periodica Responsabile Trasparenza"

LG-TR-02-A04-00 "Matrice guida istruttoria accesso generalizzato ex d.lgs 33/2013";

LG-TR-02-A05-00 "Registro degli accessi";

LG-TR-02-A06-00 "Gestione Sistema di prevenzione della corruzione".

9. MODULI

LG-TR-02-M01-00 "Presentazione istanza accesso generalizzato";

LG-TS-02-M02-00 "Richiesta riesame istanza accesso generalizzato".

10. FLUSSI

Nessuno