



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023

Rev.	Oggetto	Approvazione	Delibera
01	Piano di Prevenzione della Corruzione	Direttore Generale	n. 7 del 23.01.2017
02	Piano di Prevenzione della Corruzione – Aggiornamento	Direttore Generale	n. 8 del 22.01.2018
03	Piano di Prevenzione della Corruzione – Aggiornamento	Direttore Generale	n.10 del 31.01.2019
04	Piano di Prevenzione della Corruzione – Aggiornamento	Direttore Generale	n. 14 del 31.01.2020
05	Piano di Prevenzione della Corruzione – Aggiornamento	Direttore Generale	n. 47 del 30.03.2021

INDICE

PREMESSA.....	5
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
1.1 La Legge Anticorruzione	5
1.2 Le misure organizzative per la prevenzione della Corruzione	7
1.3 Funzioni del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	8
1.4 Adempimenti anticorruzione	9
1.5 Il processo di adozione del PPCT	11
2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.....	12
2.1 L’Autorità Nazionale Anticorruzione	12
2.2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica	13
2.3. L’Organo di Indirizzo	13
2.4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	13
2.5 Lo staff del Responsabile per la prevenzione della Corruzione.....	15
2.6 I Responsabili di funzione e i dipendenti	15
3. CONTESTO ESTERNO	16
4. CONTESTO INTERNO.....	16
5. APPROCCIO METODOLOGICO	17
5.1 Il “rischio”	17
5.2 Analisi del contesto.....	18
5.3 Valutazione del rischio.....	20
5.4 Trattamento del rischio	22
5.5 Monitoraggio e riesame.....	23
5.6 Consultazione e comunicazione	24
6. CATALOGO REATI	24
6.1 Peculato (art. 314 C.P.)	24
6.2 Peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 C.P.).....	24
6.3 Malversazione a danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis C.P.).....	24
6.4 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.P.).....	24

6.5 Concussione (art. 317 C.P.)	25
6.6 Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis C.P.).....	25
6.7 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter C.P.)	25
6.8 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.P.)	26
6.9 Istigazione alla corruzione (art. 322 C.P.)	26
6.11 Utilizzazione d’invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio (art. 325 C.P.).....	27
6.12 Rivelazione e utilizzazione d’invenzioni di segreti di ufficio (art. 326 C.P.)	27
6.13 Rifiuto di atti di ufficio (art. 328 C.P.)	27
6.14 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità (art. 331 C.P.).....	27
6.15 Sottrazione o danneggiamento di cose (art. 334 C.P.)	28
6.16 Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro (art. 335 C.P.).....	28
6.17 Traffico di influenze illecite (art. 346 bis C.P.)	28
6.18 Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.).....	29
6.19 Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.P.)	29
6.20 Astensione dagli incanti (art. 354 C.P.).....	29
6.21 Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355 C.P.)	29
6.22 Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 C.P.)	30
6.23 Corruzione tra privati (art. 2635 Codice Civile)	30
6.24 Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis Codice Civile)	31
7. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMATE DALL’ENTE	31
7.1 MISURE DI CARATTERE GENERALE	31
7.1.1 Conflitto d’interesse	31
7.1.2 L’obbligo di astensione del dipendente.....	32
7.1.3 Rotazione Ordinaria e straordinaria dei dipendenti	32
7.1.5 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	34
7.1.6 Codice di comportamento e sistema disciplinare	36
7.1.7 Il <i>Pantouflage</i>	36
7.1.8 Gli incarichi extraistituzionali.....	38
7.1.9 Patti d’integrità.....	38
7.1.10 Tutela del dipendente che segnala l’illecito (c.d. whistleblowing).....	38

7.1.11 Organismi indipendenti di valutazione.....	40
7.2 MISURE DI CARATTERE SPECIALE	41
7.2.1 Regole di condotta specifiche da osservare per la prevenzione del rischio	41
7.2.1.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	41
7.2.1.2 Rapporti con i fornitori di beni e servizi	42
7.2.1.3 Rapporti con i dipendenti e collaboratori per acquisizione e progressione del personale	42
7.2.2. Conoscenza e diffusione del Piano di Prevenzione della Corruzione	43
7.2.2.1 Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	43
7.2.2.2 Flussi informativi da e verso il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	44
7.2.2.4. Informatizzazione dei processi	46
7.2.2.5 Misure sui procedimenti di appalto lavori / servizi / forniture.	46
7.2.2.6 Misure ulteriori.....	46
8. TRASPARENZA	47
8. 1 Contesto normativo di riferimento	47
8.2 Responsabile per la trasparenza	48
8.3 Programma formativo	48
8.4 Alimentazione dei flussi informativi.....	48
8.5 L'accesso civico "semplice" e "generalizzato"	49
8.6 Trasparenza e Tutela dei dati personali	51
8.07 Durata degli obblighi di pubblicazione	53
9. LIVELLO DI ADEGUAMENTO DELL'ENTE ALLA NORMATIVA.....	53
10. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI	54
11. RECEPIMENTO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012	60

Premessa

PromoTurismoFVG è un ente pubblico economico della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia sorto dalla fusione per incorporazione di Agenzia TurismoFVG (istituita con L.R. 2/2002 e soppressa dal 01.01.2016) e Agenzia Regionale Promotur (istituita con L.R. 50/1993), in forza della Legge regionale 27 marzo 2015, n. 8 “Riorganizzazione di enti del sistema turistico regionale”.

A partire dal 01.01.2016 tutte le strutture amministrative ed il patrimonio mobiliare ed immobiliare di Agenzia TurismoFVG sono stati trasferiti all’Agenzia Regionale Promotur, che succede nei relativi rapporti attivi e passivi senza soluzione di continuità, assumendo la denominazione di PromoTurismoFVG, Ente pubblico economico della Regione Friuli Venezia Giulia.

PromoTurismoFVG svolge attività di promozione e di gestione dello sviluppo turistico sul territorio regionale, con compiti di programmazione, progettazione, individuazione, organizzazione e promozione dei servizi e prodotti turistici, in particolar modo definendo gli indirizzi strategici e di marketing e procedendo con le relative azioni promozionali, oltre ad occuparsi di tutta l’organizzazione legata alle informazioni ed assistenza al turista.

Nel contesto sopra descritto si inserisce la Legge 190/2012, che vede coinvolte negli obblighi applicativi anche gli enti pubblici economici con le particolarità che di seguito vengono considerate.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 La Legge Anticorruzione

La Legge 190 del 6 novembre 2012 ha introdotto rilevanti misure volte alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

Ai sensi della normativa in oggetto, il concetto di “corruzione” viene inteso nella sua accezione più ampia, comprensiva di tutto il novero di situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, venga riscontrato l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La Legge n. 190/2012 è stata approvata in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea dell’ONU il 31 ottobre 2003, e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale della corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La Convenzione ONU del 31 ottobre 2003 ha infatti previsto a carico di ciascuno Stato membro il compito di elaborare ed applicare politiche di prevenzione alla corruzione efficaci e coordinate.

In ottemperanza a quanto sopra, mediante la suddetta Legge, l’Italia ha introdotto nel proprio ordinamento un sistema organico di prevenzione alla corruzione su due livelli:

- (i) Livello nazionale – il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborato dall’Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC), che costituisce atto di indirizzo per le singole amministrazioni pubbliche per la redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- (ii) Livello decentrato – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) - elaborato da ogni amministrazione pubblica alla luce delle indicazioni del PNA, ovvero misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ex D.lgs. 231/2001, per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Tale articolazione mira ad assicurare, da un lato, uniformità interpretativa e d’indirizzo su tutto il territorio nazionale, dall’altro, l’adozione di strategie e misure anticorruzione ad hoc, calibrate sulle specifiche esigenze e problematicità delle strutture organizzative di riferimento.

La normativa anticorruzione è ispirata al raggiungimento di specifici obiettivi, quali:

- la riduzione delle opportunità di corruzione;
- l’aumento della capacità di monitorare gli atti che potrebbero generare la corruzione;
- la creazione di un contesto procedurale sfavorevole alla corruzione;
- il coinvolgimento di tutto il personale dell’apparato amministrativo nel contrasto della corruzione e dei fenomeni di mala amministrazione.

Come specificato da ANAC, da ultimo con la Delibera n. 1064/2019, il PNA è atto di indirizzo per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ed è strumento mediante il quale ANAC coordina l’attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione.

Di fondamentale rilevanza inoltre, nello spirito della Legge 190/2012, è la Trasparenza, concepita quale strumento finalizzato ad operare in maniera eticamente corretta, nonché volto a perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, valorizzando al contempo l’*accountability* con i cittadini.

In attuazione a quanto statuito dalla Legge 190/12 sono stati inoltre emanati:

- (i) il D.Lgs. 33/2013 che disciplina in materia di Trasparenza gli adempimenti previsti nei commi da 15 a 33 dell’art. 1 della Legge 190/2012;
- (ii) il D.Lgs. 39/2013 che delinea le ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti privati in controllo pubblico.

Da ultimo è stato adottato il D.Lgs. 97/2016 che ha apportato modifiche ed integrazioni tanto alla Legge 190/2012, tanto al D.Lgs. 33/2013.

Il particolare, il decreto di cui trattasi:

- ha introdotto il comma 2-bis all'art. 1 della Legge 190/2012, individuando a livello normativo i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione, distinguendo gli stessi tra soggetti tenuti ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e soggetti che hanno la possibilità di introdurre misure integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231 del 8 giugno 2001;
- ha delineato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina della trasparenza, estendendo i relativi adempimenti anche a soggetti, di significativa soglia dimensionale, non tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione;
- ha introdotto il diritto di accesso civico generalizzato.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis, Legge 190/2012, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, i soggetti individuati dall'art. 2 bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, sono fra i destinatari della normativa in materia di anticorruzione.

Fra i soggetti di cui al precedente art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 figurano agli enti pubblici economici come PromoTurismoFVG.

In aggiunta a quanto sopra, l'art. 5-undecies della L.R. 50/1993, così come sostituito dall'art. 66 dalla L.R. 14/2016, dispone che: *"1. PromoTurismoFVG, nell'esercizio delle proprie funzioni di natura pubblica, opera nel rispetto della normativa europea, nazionale e regionale in particolare con riferimento alle materie della trasparenza, dell'anticorruzione, dei lavori pubblici e degli appalti pubblici. PromoTurismoFVG è, altresì, tenuta al rispetto dei principi generali in materia di contenimento della spesa pubblica"*.

1.2 Le misure organizzative per la prevenzione della Corruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione si è più volte espressa al fine di dissipare i dubbi circa l'ambito soggettivo di applicabilità della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013. Di particolare rilevanza a riguardo risultano la Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"* e, soprattutto, la Delibera n. 1134/2017 dell'8 novembre 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"*.

La richiamata Delibera n. 1134/2017 rappresenta in particolare un autorevole strumento chiarificatore attraverso il quale sono state analiticamente affrontate le modalità di programmazione, di pubblicità e il contenuto delle misure anticorruzione che gli enti pubblici economici (e le società od enti in controllo pubblico) sono tenuti ad adottare, evidenziando le opportune analogie e distinzioni rispetto agli adempimenti previsti a carico delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001.

Quanto all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, in ottemperanza al D.Lgs. 97/2016, l'Autorità anticorruzione ha distinto:

- le pubbliche amministrazioni (in senso stretto) di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, tenute ad adottare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC);
- i soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001, anche sotto forma di Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT). Come anticipato, in essi rientrano gli enti pubblici economici.

In base alle disposizioni ANAC, gli enti pubblici economici possono scegliere se adottare un PTPC o, in alternativa, ove abbiano adottato un "Modello 231", un documento unitario contenente le misure di prevenzione della corruzione proprie del "Modello 231" e le misure integrative previste dal co. 2-bis ex art. 1 Legge 190/2012.

PromoTurismoFVG, quindi, in quanto ente pubblico economico, è un soggetto giuridico che rientra nella normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ed è di conseguenza tenuto all'adozione di un documento che preveda le specifiche misure, rapportate alla struttura organizzativa, volte alla prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza.

Le suddette misure sono contenute nel presente documento, che costituisce la Parte Generale, nell'Allegato 1 (Manuale dei Protocolli), nell'Allegato 2 (Mappatura dei Rischi), nell'Allegato 3 (Elenco delle misure specifiche) e nell'Allegato 4 (Questionario). La presente Parte Generale e i relativi allegati sono da considerarsi come documento unitario che tiene luogo al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, cui devono dotarsi gli enti come PromoTurismoFVG ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis L. 190/2012. PromoTurismoFVG non ha ad oggi adottato un proprio Modello di Organizzazione e Gestione a norma del D.Lgs. 231/2001; la scelta è stata dunque quella di adottare il PTPCT 2017-2019, aggiornato annualmente come da disposizioni della Legge 190/2012.

1.3 Funzioni del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

ANAC definisce il PPCT uno strumento di organizzazione, affidando ad esso una funzione cardine direttamente connessa al perseguimento delle finalità pubbliche da parte dell'ente pubblico economico.

Il Piano individua il grado di esposizione dell'ente al rischio di fenomeni di corruzione o mala amministrazione e, al contempo, identifica e definisce le misure atte a prevenire il verificarsi dei fenomeni stessi (Delibera ANAC n. 1064/2019).

Come evidenziato da ANAC, da ultimo nel PNA 2019, il PTPCT adottato dall'ente, al fine di fungere da concreto strumento di prevenzione, deve necessariamente tener conto delle specificità ordinamentali e dimensionali, nonché del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo della realtà cui si riferisce.

In conformità a quanto sopra, l'elaborazione del Piano presuppone il diretto coinvolgimento:

- ✓ dell'Organo di Indirizzo della Società in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione. Tale determinazione è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale. Oltre a ciò l'Organo di Indirizzo è chiamato a definire le strategie di gestione del rischio e a predisporre la struttura organizzativa e funzionale della società al fine di creare reale supporto ed una posizione di autonomia nei confronti del RPCT;
- ✓ del RPCT, titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PPCT all'Organo di indirizzo;
- ✓ dei Responsabili di funzione e dei dipendenti, chiamati a dare il loro apporto conoscitivo al fine della corretta analisi del contesto societario e dei processi adottati.;
- ✓ dell'OIV (o struttura con funzioni analoghe), che fornisce indicazioni utili all'analisi del contesto;
- ✓ degli *stakeholders*, che possono essere coinvolti tramite talune forme di consultazione.

Il Piano deve altresì individuare un sistema di monitoraggio da parte del RPCT e dei Dirigenti delle misure di prevenzione della corruzione, nonché un sistema di reportistica al RPCT circa lo stato di avanzamento dei lavori (Delibera ANAC n. 1064/2019). Tale sistema di monitoraggio è più ampiamente delineato, ai successivi paragrafi 5 e 7.2

Altro contenuto indefettibile del Piano riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Il D.Lgs. 97/2016 ha soppresso il riferimento esplicito della Legge 190/2012 al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Ciò comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come "apposita sezione". Un tanto è previsto al successivo paragrafo 8.

Quest'ultima deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

1.4 Adempimenti anticorruzione

Per quanto attiene specificatamente agli enti pubblici economici, i contenuti minimi delle misure di prevenzione della corruzione sono definiti nella già richiamata Delibera n. 1134/2017, cui rinvia espressamente anche il PNA 2019.

In estrema sintesi, gli Enti Pubblici Economici sono tenuti a:

- analizzare il proprio contesto interno ed esterno, la propria struttura organizzativa ed i processi, anche non formalizzati, al fine di individuare le aree ed i settori di rischio ove potrebbero verificarsi fatti corruttivi;
- prevedere specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge 190/2012;
- verificare le cause ostative al conferimento degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- assicurare la pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione dell'ente e alla totalità delle attività svolte, tutte da ritenersi di pubblico interesse;
- prevedere un'adeguata formazione di tutto il personale in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- assicurare la piena tutela del dipendente che segnala illeciti;
- prevedere dei flussi informativi adeguati che consentano ai cittadini di avere notizie sull'attività svolta dall'Ente;
- pubblicare sul proprio sito internet, alla sezione "Amministrazione Trasparente", il PTPCT adottato e tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti dal D.Lgs. 33/2013;
- nominare un Responsabile della Prevenzione alla Corruzione che sia anche responsabile della Trasparenza (RPCT);
- assicurare il diritto di accesso generalizzato dei dati e documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, con riferimento all'organizzazione e a tutte le attività svolte.

In aggiunta a quanto prescritto nella predetta Determina, il PNA 2019 prevede alcuni strumenti ulteriori atti a prevenire o contrastare fenomeni corruttivi.

Fra questi, come meglio si dirà nei paragrafi successivi, rilevano in particolar modo:

- il coinvolgimento del personale nel processo di gestione del rischio;
- l'adozione del codice di comportamento;
- la prevenzione e la gestione del conflitto di interessi;
- la rotazione del personale;
- l'istituto del *pantouflage*;
- i patti di integrità;
- la nuova disciplina in materia di tutela del dipendente che effettui la segnalazione di un illecito (c.d. Whistleblower).

1.5 Il processo di adozione del PPCT

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, Legge 190/2012, l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Sulla base degli obiettivi così definiti, le misure anticorruzione vengono elaborate dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine, il Direttore Generale, con determina n. 25 del 12.02.2021, ha approvato le linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023.

I Responsabili dei singoli Uffici sono tenuti a partecipare, nell'ambito delle rispettive competenze, all'identificazione e alla valutazione dei rischi: ciò risulta quanto mai fondamentale al fine di consentire al RPCT e all'organo di indirizzo di definire misure concrete e sostenibili sul lato organizzativo.

Deve essere infine assicurato anche il coinvolgimento dei dipendenti, chiamati a partecipare attivamente sia al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, sia in sede di definizione delle misure di prevenzione (Determinazione 12/2015; Determinazione n. 831/2016; Delibera n. 1134/2017, Determinazione n. 1074/2018 e, da ultimo, Determinazione n. 1064/2019).

Ciò premesso, il PTPCT viene adottato annualmente (entro il 31 gennaio), su proposta del RPCT, dall'Organo di indirizzo, ossia dal Direttore Generale di PromoTurismoFVG, che svolge altresì le funzioni di RPCT.

Per quanto concerne il presente aggiornamento annuale del PPCT, relativo al triennio 2021-2023, in conseguenza della situazione emergenziale derivante dalla diffusione del virus Covid-19, il termine ultimo per l'approvazione dello stesso da parte dell'Organo di indirizzo è stato differito al 31.03.2021, come da comunicato ANAC di data 02.12.2020.

A seguito della sua adozione, il PTPCT deve essere pubblicizzato, tanto all'interno dell'Ente, mediante strumenti predisposti ad hoc, tanto al suo esterno, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente". La pubblicazione deve avvenire non oltre un mese dall'adozione. I piani e le loro modifiche devono rimanere pubblicati assieme a quelli degli anni precedenti (Determinazione ANAC n. 1064/2019).

Il sistema di redazione e approvazione così delineato pare all'evidenza volto a penetrare il più possibile nel tessuto organizzativo dell'Ente, nonché ad assicurare una piena conoscenza delle dinamiche interne e una consapevole responsabilizzazione di tutti i soggetti destinatari, chiamati a partecipare a vario titolo alla programmazione, all'adozione, all'attuazione e al monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, con le modalità previste nella Pianificazione Triennale degli interventi di cui al successivo paragrafo 10, per quanto concerne le misure di carattere generale, e tramite il sistema di monitoraggio per le misure specifiche. Ai sensi dell'art. 1, co. 14, L. 190/2012 redige la relazione annuale recante il rendiconto sull'attuazione delle stesse.

Ai sensi dell'art. 1, co. 10, lett. a) il RPCT provvedere inoltre alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

2.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche ANAC) è stata istituita dall'art. 13 del D.Lgs. 150/2009.

Per mandato istituzionale l'ANAC svolge attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, promuove l'integrità, la trasparenza, l'efficienza, l'efficacia della pubblica amministrazione, indirizza, coordina e sovrintende all'esercizio indipendente delle funzioni di valutazione.

Tale missione istituzionale è il risultato di un quadro normativo che nel tempo ha visto l'evoluzione progressiva di funzioni e compiti.

Dalle competenze originariamente attribuite dal Decreto istitutivo (D.Lgs. 150/2009) che prevedeva l'esercizio di funzioni consultive, di regolazione, vigilanza e controllo, la Legge 190/2012 prima e il D.Lgs. 33/2013 poi, hanno attribuito nuovi compiti e definito nuovi strumenti di intervento con lo scopo di prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti che sono l'espressione di fenomeni corruttivi.

Oltre alla funzione consultiva e di accompagnamento, l'ANAC ha mantenuto le funzioni di indirizzo in materia di trasparenza e ha visto rafforzate quelle di vigilanza e di controllo sul rispetto del sistema della trasparenza anche nei confronti di enti pubblici e privati in controllo pubblico in precedenza esclusi dal novero dei soggetti destinatari degli obblighi.

Il Decreto Legge n. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014, sopprimendo l'AVCP e trasferendo le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha ridisegnato la missione istituzionale dell'ANAC che oggi può essere individuata nella *“prevenzione della corruzione nell'ambito delle 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”*.

2.2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica

Il Dipartimento della Funzione Pubblica all'interno della Presidenza del Consiglio dei Ministri risponde alle esigenze di modernizzazione della pubblica amministrazione italiana e partecipa all'attività di contrasto alla corruzione.

Il Dipartimento, di cui si avvale un Ministro senza portafoglio delegato dal Presidente del Consiglio, promuove le iniziative di riforma dell'amministrazione in direzione dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa.

Con l'entrata in vigore della Legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del Decreto Legge 23 giugno 2014, n. 90, le competenze dell'ANAC, già CIVIT, relative alla misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 150 del 2009, sono trasferite al Dipartimento della Funzione pubblica.

2.3. L'Organo di Indirizzo

L'elaborazione del Piano presuppone il diretto coinvolgimento dell'Organo di Indirizzo dell'Ente in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Tale determinazione è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Esso promuove inoltre *“la cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale”* (Delibera ANAC 1064/2019).

Nell'ambito di PromoTurismoFVG, i poteri di indirizzo e controllo spettano al Direttore Generale, nominato con decreto del Presidente della Regione.

Con delibera n. 1603 di data 30.08.2018, è stato nominato Direttore Generale di PromoTurismo FVG l'Ing. Lucio Gomiero.

2.4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La figura è stata istituita dalla Legge 190/2012. La nuova disciplina privilegia l'unificazione in capo ad un unico soggetto dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'incarico di Responsabile della Trasparenza, pur non vietando il perdurare della separazione dei ruoli. ANAC ha infatti riconosciuto la possibilità di mantenere distinte le figure di cui trattasi esclusivamente ove esistano obiettive difficoltà organizzative.

L'unificazione del ruolo in un unico soggetto nasce dalla visione del legislatore di integrare in modo completo l'organizzazione dell'ente con i flussi informativi e la loro pubblicazione.

L'identificazione di tale figura deve ricadere su soggetti che abbiano sempre mantenuto una condotta integerrima e che, pertanto, non siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari. Il soggetto identificato deve garantire la stessa "buona immagine e il decoro" dell'Ente (Delibera ANAC n. 1064/2019). Inoltre, l'art. 1, comma 7, Legge 190/2012 statuisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma fra i dirigenti di ruolo in servizio, il quale dispone le eventuali modifiche organizzative idonee ad assicurare la piena autonomia ed effettività dell'incarico

Nella Determina n. 1134/2017 è stabilito che l'Ente debba vagliare l'eventuale sussistenza di conflitti d'interesse, dando preferenza, per quanto possibile, a dirigenti che non siano preposti o non svolgano attività nei settori più esposti a rischio corruttivo.

A salvaguardia dell'autonomia del RPCT, vengono previste specifiche tutele avverso la revoca o l'adozione di misure discriminatorie collegate allo svolgimento delle sue funzioni, che si concretizzano nella richiesta di riesame del relativo provvedimento da parte dell'Autorità Anticorruzione.

È inoltre opportuno prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT (Delibera ANAC n. 1064/2019).

In continuità con la Determina ANAC n. 1074/2018, nel PNA 2019, è stata dedicata grande attenzione al ruolo e ai poteri del RPCT, che sono stati analiticamente definiti (Parte IV, nonché Allegato n.3, Determina n. 1064/2019 *"Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza"*).

Il RPCT svolge in particolare le seguenti funzioni:

- elabora, in via esclusiva, la proposta di PTPCT alla luce delle linee indicate dall'organo di indirizzo;
- svolge un ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, tanto in sede di predisposizione del PTPCT, tanto in fase di monitoraggio;
- segnala le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli Uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le suddette misure;
- definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;

- redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate;
- controlla l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico e all'ANAC e nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- svolge un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e del monitoraggio del codice di comportamento;
- è competente per il riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso civico o di mancata risposta;
- è attore e destinatario dei flussi informativi provenienti dai referenti presenti nell'amministrazione e dispone di una linea di report continuativo nei confronti dell'organo di indirizzo politico;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ex D.lgs. 39/2013 e può dare impulso al relativo procedimento sanzionatorio.

2.5 Lo staff del Responsabile per la prevenzione della Corruzione

Come evidenziato dall'Autorità Anticorruzione, *“al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurarne funzioni e poteri idonei”*.

Da ciò si evince, quindi, l'importanza che il Piano venga redatto con la collaborazione dell'Organo di Indirizzo, collaborazione che si sostanzia anche nella previsione di “aggiustamenti organizzativi” della struttura monitorata, con il fine dichiarato, da una parte, di facilitare il compito di monitoraggio e predisposizione delle misure di prevenzione, le quali impatteranno anche sull'organizzazione e, dall'altra, di rendere queste il più efficaci possibili poiché calate in una realtà organizzata secondo modelli funzionali ed adeguati allo scopo istituzionale.

In linea con la ratio della normativa e con le disposizioni ANAC (Delibera 1074/2018 e Delibera 1064/2019) PromoTurismoFVG ha ritenuto di non dover apportare modifiche alla propria struttura organizzativa, provvedendo comunque ad affidare compiti operativi di coordinamento e la funzione di collettore tra il responsabile anticorruzione e tutti i dipendenti alla dott.ssa Eleonora Russo.

2.6 I Responsabili di funzione e i dipendenti

I Responsabili di funzione e i dipendenti, sono tutti chiamati a dare il loro apporto conoscitivo al fine della corretta analisi del contesto interno ed esterno e dei processi adottati.

Essi sono inoltre tenuti a partecipare al processo di gestione del rischio e ad osservare le misure contenute nel PTPCT, nonché a segnalare eventuali casi di conflitto di interesse.

2.7 Stakeholders

Come evidenziato nella Delibera 1064/2019 essi possono essere coinvolti tramite talune forme di consultazione.

3. CONTESTO ESTERNO

I dati e le informazioni rilevanti ai fini di comprendere il contesto esterno in cui opera PromoTurismoFVG sono stati colti in primo luogo dalla lettura del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 adottato dalla Regione Friuli Venezia Giulia che tiene conto a sua volta della Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019 del Procuratore Generale presso la Corte d'appello di Trieste (Trieste, 26 gennaio 2019), della Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019 del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per il Friuli Venezia Giulia (Trieste, 22 febbraio 2019) e della Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019 del Procuratore regionale presso la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per il Friuli Venezia Giulia (Trieste, 22 febbraio 2019).

La situazione viene considerata "nel complesso positiva" circa la realtà socio-economica del territorio.

Come evidenziato nei documenti di cui sopra, la collocazione geografica della Regione e l'ambito di operatività transnazionale delle realtà economiche in essa operanti esercitano una forte attrattività a tentativi di infiltrazione da parte della malavita organizzata, la quale tuttavia si scontra con la forte capacità delle realtà produttive di attuare una lotta a tali tentativi, mediante l'attuazione dei principi di buona e corretta amministrazione, di trasparenza e di costanti e completi scambi informativi.

Alla luce di quanto emerso e sinteticamente riportato si può cautamente concludere che il contesto esterno in cui opera PromoTurismoFVG non espone l'ente ad un alto rischio di verificazione di fenomeni corruttivi, pur essendo possibile osservare tali fenomeni sempre più frequentemente. Tale considerazione deve essere naturalmente rapportata al rischio specifico identificato in relazione ai singoli processi in cui si estrinseca la sua attività (Allegato 2 Mappatura dei Rischi).

4. CONTESTO INTERNO

Ai fini della corretta valutazione e gestione del rischio, il PNA 2019 ha evidenziato la necessità che l'ente provveda ad un'adeguata analisi del proprio contesto interno. Alla luce di quanto sopra si procede a riportare i dati che risultano all'uopo rilevanti.

Ai sensi della L.R. n. 50/1993 e del Regolamento di Organizzazione, il Direttore Generale ha la legale rappresentanza della PromoTurismoFVG e ne definisce gli obiettivi e i programmi sulla base dei criteri e delle

direttive stabiliti dalla Giunta regionale. Spettano al Direttore generale i poteri di indirizzo e di controllo, nonché l'adozione dei provvedimenti concernenti l'attività della PromoTurismoFVG.

Il Collegio dei revisori esercita il controllo sulla gestione contabile e finanziaria dei PromoTurismoFVG, valutandone la conformità dell'azione e dei risultati alle norme che disciplinano l'attività della stessa, ai programmi, ai criteri e alle direttive impartite dall'Amministrazione regionale e ai principi di buon andamento della pubblica amministrazione.

La Regione, nei confronti dell'Ente, esercita le seguenti funzioni: a) nomina gli organi; b) definisce gli indirizzi per l'assetto organizzativo; c) definisce gli indirizzi per lo sviluppo delle attività istituzionali e gli obiettivi di gestione; d) definisce l'assetto contabile dell'Agenzia con apposito regolamento; e) adotta ogni altro provvedimento necessario a garantirne la funzionalità; f) esercita attività di vigilanza e controllo.

L'assetto organizzativo di PromoTurismoFVG è stato definito, nel rispetto delle finalità istituzionali dell'Ente, dal Regolamento di Organizzazione e dalle seguenti Linee Guida del Direttore Generale:

- n. 01 del 2019 - Assetto di primo livello;
- n. 02 del 2019 - Assetto Direzione Operativa Poli Montani (DP);
- n. 03 del 2019 - Assetto Direzione Marketing, Prodotto, Promotion e Info Point (DM);
- n. 04 del 2019 - Assetto Direzione Amministrativa, Finanza e Controllo di Gestione;
- n. 05 del 2019 - Assetto "Direzione Generale."

5. APPROCCIO METODOLOGICO

5.1 Il "rischio"

Scopo della legge anticorruzione è evitare il rischio che condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione, possano essere prodromiche, ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi (Delibera n. 1064/2019).

Come anticipato al paragrafo n. 1.1, la prevenzione della corruzione si articola su due piani, tra loro strettamente correlati: quello nazionale, mediante il PNA adottato da ANAC, e quello decentrato, mediante i Piani e le misure adottati dalle singole realtà destinatarie del PNA.

Spetta alla singola realtà, dunque, valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo la metodologia dettata dall'Autorità Nazionale.

Il PNA 2019 (allegato n. 1, Delibera n. 1064/2019) ha integrato, modificato ed aggiornato le indicazioni in parte già previste nei PNA precedenti divenendo, per espressa previsione, *"l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo"* ed introducendo un nuovo approccio valutativo del rischio di tipo qualitativo.

Con riguardo a quest'ultimo punto, ANAC ha statuito che il nuovo approccio valutativo può essere applicato in modo graduale, ma in ogni caso entro e non oltre l'adozione del PPCT 2021-2023.

La nuova metodologia prevede le seguenti fasi:

1. analisi del contesto (interno ed esterno);
2. analisi dei processi;
3. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione);
4. trattamento del rischio stesso (identificazione e programmazione delle misure);

nonché le attività trasversali di:

- consultazione e comunicazione;
- monitoraggio e riesame.

5.2 Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno ed interno all'Ente costituisce la fase preliminare di gestione del rischio.

Nell'ambito dell'analisi del contesto esterno si devono comprendere ed esaminare le principali dinamiche territoriali e settoriali, nonché la sussistenza di eventuali influenze o pressioni di interessi esterni cui l'ente potrebbe, in ipotesi, essere soggetto. Rilevano quindi le caratteristiche del territorio sul quale insiste la struttura organizzativa e quello di destinazione dei servizi, nonché le relazioni esistenti con gli *stakeholder* (es. fornitori).

Tale valutazione si snoda in due momenti: quello dell'acquisizione dei dati rilevanti e quello dell'interpretazione dei dati stessi.

I dati possono essere acquisiti sia da fonti esterne, che interne all'ente. Essi devono essere selezionati in funzione dell'individuazione delle aree di rischio da affrontare prioritariamente e della migliore elaborazione delle misure anticorruzione.

Quanto alle fonti esterne, esse possono essere rappresentate ad esempio da banche dati, studi di settore o pubblicazioni. Quanto alle fonti interne, l'ente può avvalersi delle interviste con l'Organo di Indirizzo, delle eventuali segnalazioni *Whistleblowing* ricevute, dei risultati del monitoraggio del RPCT.

PromoTurismoFVG ha provveduto all'analisi del contesto esterno in cui si trova ad operare sia mediante fonti esterne, attraverso la consultazione di pubblicazioni delle principali autorità preposte al contrasto della corruzione, sia mediante fonti interne, attraverso la consultazione dei Responsabili di funzione e le segnalazioni "whistleblowing" pervenute. Come già evidenziato in precedenza al punto 3, il contesto esterno in cui opera PromoTurismoFVG non presenta rilevanti rischi di atti di natura corruttiva, pur necessitando, in ogni caso, l'adozione di misure a fini preventivi.

L'analisi del contesto interno deve invece prendere in considerazione la struttura organizzativa dell'Ente (es. organigramma, ruoli, responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, cultura dell'etica) ed i processi organizzativi.

Il "processo" è un concetto organizzativo, definito da ANAC come *"una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)"* (Delibera n.1064/2019).

La c.d. mappatura dei processi consiste nell'individuare e rappresentare le attività dell'ente. Tale operazione costituisce il fulcro dell'analisi del contesto interno e risulta fondamentale al fine di rilevare eventuali inefficienze e di modulare le misure anticorruzione in base alle peculiarità della struttura di riferimento.

La mappatura si articola a sua volta nelle fasi di: identificazione, descrizione e rappresentazione.

Identificazione

L'identificazione presuppone la rilevazione e la classificazione di tutte le attività interne e consiste nella predisposizione dell'elenco completo dei processi svolti dall'ente.

Nel PNA 2019 si legge inoltre che: *"L'elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte."*

A riguardo, la Legge 190/2012 (art. 1 comma 16) ha individuato alcune aree che ritiene comuni alle pubbliche amministrazioni:

- acquisizione e gestione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.lgs. 150/2009);
- contratti pubblici (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 163/2006. Fasi delle procedure di approvvigionamento);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)

La rivisitazione del PNA, pubblicata dall'ANAC in data 2 novembre 2015, aveva già individuato ulteriori Aree, così declinate:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- controlli, verifiche e ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenziosi.

È stato infine previsto che, oltre alle aree di rischio sopra evidenziate, ogni realtà debba verificare l'esistenza di "Aree Specifiche" degne di essere monitorate e che siano in diretta dipendenza rispetto alle peculiarità esistenti nell'attività svolta dalla realtà stessa.

Nel Piano adottato da PromoTurismoFVG l'ambito delle Aree Obbligatorie è stato oggetto di una mappatura estensiva. PromoTurismoFVG ha inoltre prontamente provveduto ad individuare alcune ulteriori attività da considerare e monitorare nel processo di valutazione del rischio di corruzione. A riguardo si richiamano il Manuale Protocolli (Allegato 1) e la Mappatura dei rischi (Allegato 2) di cui al presente Piano.

Descrizione

A seguito della loro identificazione, i processi devono essere adeguatamente descritti. Tale fase risulta particolarmente efficace per identificare eventuali criticità nel processo.

ANAC ritiene prioritario procedere ad identificare le finalità del processo, le attività che lo scandiscono, nonché le unità organizzative coinvolte e quelle responsabili.

Rappresentazione

Gli elementi descrittivi devono infine essere rappresentati secondo la modalità prescelta dall'ente.

La completa descrizione dei processi a rischio, identificati da PromoTurismoFVG, è rappresentata in forma tabellare nel Manuale Protocolli allegato al presente piano (Allegato 1), ove vengono altresì dettate le specifiche misure ai fini della prevenzione della corruzione, declinate in regole comportamentali ed operative, per ogni singolo processo, cui devono sottostare le Unità Organizzative coinvolte e/o responsabili dello stesso.

5.3 Valutazione del rischio

Nell'ambito della fase di cui trattasi, vengono definite le priorità di intervento, nonché le relative misure correttive e preventive. Essa si articola a sua volta in tre fasi:

1. identificazione degli eventi rischiosi;
2. analisi del rischio;
3. ponderazione del rischio.

Identificazione degli eventi rischiosi

Tale fase consiste nell'identificare, in relazione ad ogni processo rilevato nella mappatura, i comportamenti e i fatti che, anche solo in ipotesi, siano idonei a dar luogo a fenomeni corruttivi o di mala amministrazione.

In relazione ai processi in cui sia già stato rilevato un elevato livello di rischio ovvero in relazione ai quali si siano già verificati fatti critici, l'oggetto di analisi è rappresentato dalle singole attività del processo.

Ciascun ente, anche in relazione alle proprie dimensioni e peculiarità, stabilisce le tecniche da utilizzare per la definizione dei rischi. In ogni caso devono naturalmente essere prese in considerazione le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno, l'eventuale sussistenza di precedenti giudiziari (nell'ambito dell'ente o di realtà affini), le risultanze del monitoraggio posto in essere dal RPCT, le segnalazioni *Whistleblowing*, nonché ogni altro elemento emerso nell'espletamento dell'attività dell'ente.

Analisi del rischio

In tale fase devono essere in primo luogo analizzati e compresi i fattori abilitanti gli eventi corruttivi.

In coerenza con quanto indicato da ANAC si riportano a titolo esemplificativo taluni fattori abilitanti: l'assenza di controlli, la mancanza di trasparenza, l'assenza di rotazione del personale in relazione agli incarichi maggiormente esposti a rischio, l'inadeguatezza del personale in relazione alle funzioni affidate, l'inadeguata diffusione della cultura della legalità.

In secondo luogo l'ente deve procedere alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun processo o attività di cui sopra. Ai fini di effettuare tale valutazione occorre:

- a) scegliere l'approccio valutativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio.

Una delle riforme di maggiore portata del PNA 2019 consiste nell'espressa preferenza per un approccio valutativo di tipo qualitativo, anziché quantitativo. Ciò rappresenta un forte punto di rottura rispetto alla precedente metodologia valutativa introdotta dal PNA 2013 (allegato n.5) e fino ad oggi applicata.

Nel PNA 2019, si legge infatti che *"l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire"*, di conseguenza, ai fini della valutazione del rischio, non dovrebbero più essere utilizzate analisi meramente statistiche o matematiche.

La preferenza viene viceversa accordata per un approccio che dia compiuta e trasparente evidenza di una valutazione motivata e basata su specifici criteri definiti dallo stesso ente, in funzione delle proprie peculiarità.

ANAC ha indicato taluni indicatori, che sono stati fatti propri anche da PromoTurismoFVG:

- livello di interesse "esterno";
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- opacità del processo decisionale;

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

I dati e le informazioni necessarie al fine di esprimere la suddetta valutazione possono essere forniti da soggetti con adeguate competenze ovvero dai responsabili delle unità organizzative. L'operazione deve in ogni caso essere coordinata dal RPCT. La stima deve basarsi su evidenze e dati oggettivi, quali ad esempio precedenti giudiziari, segnalazioni pervenute, rassegne stampa.

Fermo l'approccio qualitativo sopra descritto, per la definizione del livello di rischio si può ricorrere ad una scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto), dando sempre adeguata evidenza dei presupposti e delle motivazioni.

In conformità alle disposizioni del PNA richiamato, l'Ente ha provveduto a misurare, in relazione ad ogni processo mappato e tenendo conto dei dati raccolti, gli indicatori illustrati applicando ad essi la sopra descritta scala di misurazione.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è poi pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio di ogni processo.

La valutazione finale di rischiosità del processo non costituisce ad ogni modo mera media delle valutazioni dei singoli indicatori, bensì è frutto di un'analisi complessiva del processo cui si è data ulteriore evidenza in forma discorsiva (Allegato 2 Mappatura dei rischi).

Ponderazione del rischio

La fase di valutazione deve condurre infine alla ponderazione del rischio, finalizzata a definire le priorità di trattamento dei rischi e le conseguenti azioni da intraprendere.

5.4 Trattamento del rischio

Sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione, la fase di trattamento del rischio risulta infine finalizzata all'individuazione e conseguente programmazione degli interventi organizzativi, ossia delle misure di prevenzione della corruzione (specifiche e generali). Fra di esse ANAC ha ritenuto particolarmente rilevanti le misure di controllo, di trasparenza, di sensibilizzazione interna (promozione dell'etica), oltre che le misure di regolamentazione e di prevenzione del conflitto di interessi. Devono essere naturalmente evitate misure astratte, poco chiare o irrealizzabili.

La programmazione delle misure deve essere realizzata tenendo conto di taluni elementi descrittivi indicati da ANAC:

- indicazione delle diverse fasi e modalità di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura;

- responsabilità;
- indicatori di monitoraggio.

La pianificazione triennale degli interventi elaborata dal RPCT di PromoTurismoFVG è illustrata al paragrafo n. 10 del presente Piano.

5.5 Monitoraggio e riesame

Il PTPCT deve essere inteso come un documento di programmazione. Attività trasversale e continuativa che deve pertanto caratterizzare il processo di gestione del rischio è costituita dal monitoraggio circa l'attuazione e l'idoneità delle misure programmate.

Tale attività è attribuita al RPCT, anche se è possibile demandare un monitoraggio di primo livello, in forma di autovalutazione, ai responsabili degli uffici tenuti ad adottare la misura oggetto di monitoraggio, ciò però solo nelle aree in cui il rischio di corruzione risulti più basso. In ogni caso il RPCT è tenuto a verificare le risultanze dell'autovalutazione e ad effettuare una valutazione di secondo livello.

In coerenza con quanto sopra esposto, ANAC ha evidenziato l'importanza di elaborare un piano di monitoraggio ove indicare:

- i processi e le attività oggetto del monitoraggio;
- la periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento delle verifiche.

In conformità a quanto sopra, PromoTurismoFVG monitora l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale secondo quanto previsto e con le modalità delineate nella Pianificazione Triennale degli interventi (paragrafo 10) e, con l'adozione del presente aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in relazione alle misure specifiche ai fini della prevenzione anticorruzione, ha predisposto l'Elenco delle misure specifiche (Allegato 3), che tiene conto delle azioni intraprese nell'ottica della riduzione del rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi. Tali attività si ritiene costituiscano un'azione imprescindibile nell'ottica di un efficace monitoraggio, oltre che delle singole misure, di tutti i presidi di prevenzione della corruzione previsti dal presente Piano.

Per l'espletamento delle verifiche il RPCT può naturalmente pianificare e svolgere specifici audit.

Oltre a monitorare l'attuazione della misura programmata, il RPCT deve contestualmente valutarne l'idoneità nel prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi. Per tale attività può avvalersi della collaborazione del proprio staff e delle strutture di vigilanza e audit interno.

Il RPCT deve infine provvedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema con cadenza, quantomeno, annuale.

5.6 Consultazione e comunicazione

Ulteriori attività trasversali che caratterizzano il processo di gestione del rischio sono:

- la consultazione dei soggetti interni ed esterni all'ente (specie in sede di analisi del contesto);
- la comunicazione delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

6. CATALOGO REATI

Si fornisce di seguito l'elencazione dei reati rilevanti ai sensi della Legge 190/2012.

6.1 Peculato (art. 314 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

6.2 Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un servizio pubblico, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente per se o per un terzo denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea e il danno e il profitto sono superiori a euro 100.000.

6.3 Malversazione a danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis C.P.)

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

6.4 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.P.)

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione

di informazioni dovute, consegua indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

6.5 Concussione (art. 317 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

6.6 Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis C.P.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa (art.318 c.p.) ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio (art.319 c.p.).

L'art. 319 bis c.p. prevede delle circostanze aggravanti.

L'art.320 c.p. prevede che le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

L'art. 321 c.p. prevede che le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applichino anche ai privati che danno o promettono a quest'ultimi denaro o altra utilità.

6.7 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter C.P.)

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

6.8 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.P.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

6.9 Istigazione alla corruzione (art. 322 C.P.)

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri .

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

6.10 Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

6.11 Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio (art. 325 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragioni dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 Euro.

6.12 Rivelazione e utilizzazione d'invenzioni di segreti di ufficio (art. 326 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

6.13 Rifiuto di atti di ufficio (art. 328 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

6.14 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità (art. 331 C.P.)

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098.

Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.

6.15 Sottrazione o danneggiamento di cose (art. 334 C.P.)

Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516.

Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309 se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia.

La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

6.16 Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro (art. 335 C.P.)

Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a 309 Euro.

6.17 Traffico di influenze illecite (art. 346 bis C.P.)

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

6.18 Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.)

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

6.19 Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.P.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

6.20 Astensione dagli incanti (art. 354 C.P.)

Chiunque, per denaro, dato o promesso a lui o ad altri, o per altra utilità a lui o ad altri data o promessa, si astiene dal concorrere agli incanti o alle licitazioni indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione sino a sei mesi o con la multa fino a 516 euro.

6.21 Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355 C.P.)

Chiunque, non adempiendo gli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa non inferiore a euro 103.

La pena è aumentata se la fornitura concerne:

1. sostanze alimentari o medicinali, ovvero cose od opere destinate alle comunicazioni per terra, per acqua o per aria, o alle comunicazioni telegrafiche o telefoniche;

2. cose od opere destinate all'armamento o all'equipaggiamento delle forze armate dello Stato;

3. cose od opere destinate ad ovviare a un comune pericolo o ad un pubblico infortunio.

Se il fatto è commesso per colpa, si applica la reclusione fino a un anno, ovvero la multa da euro 51 a euro 2.065.

Le stesse disposizioni si applicano ai subfornitori, ai mediatori e ai rappresentanti dei fornitori, quando essi, violando i loro obblighi contrattuali, hanno fatto mancare la fornitura.

6.22 Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 C.P.)

Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.

La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

6.23 Corruzione tra privati (art. 2635 Codice Civile)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

6.24 Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis Codice Civile)

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

7. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMATE DALL'ENTE

Le misure volte alla prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012, previste nel presente Piano, sono state elaborate dal RPCT:

- in ottemperanza agli obiettivi strategici definiti ai sensi dell'art. 1, co. 8 Legge 190/2012 e delle linee di indirizzo fornite dal Direttore Generale con Delibera 25 del 12.02.2021;
- in coordinamento ed in collaborazione con i Responsabili di Funzione;
- tenendo conto dei risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno;
- in considerazione delle risultanze della valutazione del rischio;
- in continuità con le operazioni intraprese negli anni precedenti;
- in conformità a quanto indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nella Delibera n. 1064/2019.

7.1 MISURE DI CARATTERE GENERALE

7.1.1 Conflitto d'interesse

La prevenzione del conflitto di interesse, che risponde al principio generale di buon andamento ed imparzialità della pubblica amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, risulta intrinsecamente connessa alla prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Come chiarito da ANAC (Delibera n. 1064/2019), ai fini della Legge 190/2012 la nozione di conflitto di interesse deve essere intesa in senso ampio, *“attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale”*.

La gestione della problematica di cui trattasi deve estrinsecarsi nell'adozione di diverse misure, fra le quali:

- l'obbligo di astensione del dipendente;
- la rotazione ordinaria e straordinaria dei dipendenti;
- l'applicazione delle misure di cui all'art. 3, L. 97/2001;
- l'applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità/incompatibilità degli incarichi;
- l'adozione di codici di comportamento;
- il divieto di *pantouflage* (paragrafo 7.1.6);
- la necessaria autorizzazione dell'amministrazione nelle ipotesi di incarichi extraistituzionali;
- la previsione di clausole di salvaguardia che determinino l'esclusione del concorrente dalla gara o alla risoluzione del contratto in caso di mancato rispetto dei protocolli di legalità o del patto di integrità.

7.1.2 L'obbligo di astensione del dipendente

Tale obbligo discende direttamente dalla Legge (art. 1, co. 41, Legge 190/2012, che ha aggiunto l'art. 6-bis alla Legge 241/1990) ed è altresì previsto nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. In aggiunta a quanto sopra, il Codice di Comportamento adottato da PromoTurismoFVG dedica uno specifico articolo (articolo 8) alla gestione del conflitto di interessi imponendo al dipendente di astenersi ove possano esistere ragioni di interesse o convenienza.

7.1.3 Rotazione Ordinaria e straordinaria dei dipendenti

Sulla base di quanto previsto dal PNA 2019 la rotazione ordinaria del personale, disciplinata dalla Legge 190/2012, viene considerata come una misura organizzativa preventiva ai reati corruttivi o, più in generale, a fenomeni di mala gestione nell'ambito dell'azione amministrativa.

L'allegato n. 2 al PNA 2019 è interamente dedicato a tale istituto.

Secondo ANAC l'alternanza riduce il rischio che un dipendente possa essere sottoposto a pressioni esterne o che possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

La suddetta Autorità ritiene inoltre che l'ambito soggettivo della misura si estende a tutti i pubblici dipendenti ed è compito delle amministrazioni promuovere l'adozione di misure di rotazione da parte degli enti dalle stesse controllati o vigilati.

La realizzazione della misura deve in ogni caso rispettare i diritti individuali e sindacali del lavoratore e va correlata all'esigenza di ottemperare ai principi di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa.

Esistono della realtà, dove la peculiare struttura organizzativa limita o impedisce del tutto la possibilità di rotazione degli incarichi.

Consapevole di tale impedimento, ANAC suggerisce l'adozione di misure alternative alla rotazione al fine di evitare che un dipendente abbia controllo esclusivo dei processi, come:

- ❖ l'articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni");
- ❖ il rafforzamento delle misure di trasparenza;
- ❖ maggiore compartecipazione del personale alle attività proprie dell'ufficio del dirigente;
- ❖ introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- ❖ doppia sottoscrizione degli atti;
- ❖ collaborazione fra più ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio.

Nell'ambito di PromoTurismoFVG emergono evidenti cause ostative alla rotazione, sia da un punto di vista dei vincoli soggettivi (legate alle tipologie di contratto di lavoro e alle mansioni svolte) che di vincoli oggettivi: in particolare, si evidenzia che l'ente è frutto della fusione dei due enti con competenze diverse e molto specifiche; si ritiene pertanto che la rotazione del personale anche non apicale causerebbe difficoltà operative per erogare in maniera ottimale i servizi all'utenza.

Premesso quanto sopra, l'Ente, sensibile alle raccomandazioni di ANAC, già mediante l'adozione del PPCT 2019-2021 ha ritenuto opportuno applicare forme di rotazione del personale limitata o alternativa:

- ❖ Rotazione nell'ambito dello stesso ufficio; nel triennio, in via graduata e su singoli processi, il personale è fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente (rotazione c.d. "funzionale"). In particolare nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office, si è prevista l'alternanza del personale nelle due diverse mansioni;
- ❖ Rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione.;
- ❖ "Segregazione delle funzioni"; nel corso del triennio verranno concordati con i Dirigenti principi di c.d. "segregazione delle funzioni" al fine di attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a:
 - a) svolgimento di istruttorie e accertamenti;
 - b) adozione di decisioni;
 - c) attuazione delle decisioni prese;
 - D) effettuazione delle verifiche.

Tali misure vengono confermate in sede di adozione del presente Piano.

Per quanto attiene poi alla rotazione straordinaria di cui all'art. 16, co. 1 D.Lgs. 165/01, che segue alla verifica dei fenomeni corruttivi, PromoTurismoFVG ha previsto che tale istituto trovi applicazione nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in capo a determinati soggetti dell'amministrazione. La rotazione straordinaria è atto organizzativo disposto direttamente dal Direttore.

7.1.4 Misure ai sensi dell'art. 3, Legge 97/2001

L'art. 3 della L. 97/2001 statuisce che *“quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale [...], l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza”*. L'esecuzione di tale misura può avvenire tramite *“trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza”*.

Il PNA 2019 ha inoltre stabilito che:

- in caso di condanna non definitiva, i dipendenti debbano essere sospesi dal servizio;
- nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare.

PromoTurismoFVG, in attuazione della presente misura ha ritenuto, qualora pervenga una richiesta di rinvio a giudizio per uno dei reati presupposto di cui all'art. 3, L. 97/2001, di provvedere ad avviare la procedura per il trasferimento del dipendente imputato a diverso ufficio. Qualora un tanto non fosse possibile, l'Ente procede con la messa in aspettativa dello stesso, stante l'impossibilità di assegnazione dello stesso ad altro ufficio a parità di mansioni.

In caso di condanna non definitiva del dipendente, ai sensi di legge si provvederà alla sospensione dello stesso e, qualora la condanna diventi definitiva, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

7.1.5 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

L'Autorità Nazionale anticorruzione ha affrontato in più occasioni il tema dell'inconferibilità e dell'incompatibilità degli incarichi pubblici di cui al D.Lgs 39/2013 (Comunicato del Presidente dd.14 maggio 2015, Delibera n. 833/2016 e, da ultimo, Delibera n. 1064/2019).

Ai sensi dell'art. 1, D.lgs. 39/2013, l'ambito soggettivo del decreto stesso si estende anche agli enti pubblici economici come PromoTurismoFVG.

Lo stesso Decreto, all'articolo 1, fornisce inoltre una definizione puntuale di questi termini:

- per **“inconferibilità”** si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal 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;

- per “**incompatibilità**” si intende l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Ai sensi dell’art. 20 D.Lgs. 39/2013, all’atto del conferimento dell’incarico, l’interessato presenta la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e, nel corso dell’incarico stesso, presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

La ratio della normativa consiste, all’evidenza, nella volontà di assicurare lo svolgimento imparziale dell’attività amministrativa fissando peraltro i requisiti di moralità e onorabilità necessari al fine di ricoprire incarichi amministrativi e dirigenziali.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle suddette disposizioni e i relativi contratti sono nulli. I componenti degli organi che hanno conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati (artt. 17 e 18, co. 1, D.Lgs. 39/2013).

Lo svolgimento dell’incarico in situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall’incarico stesso e la risoluzione del relativo contratto decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all’interessato, da parte del RPCT, dell’insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi della predetta normativa il RPCT dell’ente deve svolgere una vigilanza interna che si affianca a quella esterna, svolta da ANAC.

PromoTurismoFVG si è conformato alle disposizioni del D.lgs. 39/2013. L’Ente, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive, ai sensi del Codice di Comportamento adottato. L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell’amministrazione o dell’ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l’amministrazione si astiene dal conferire l’incarico e provvede a conferire l’incarico ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l’articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’articolo 18 del medesimo decreto.

L’Ente ha inoltre previsto, nell’ambito della pianificazione delle misure anticorruzione di cui al presente Piano:

- l'introduzione negli atti di attribuzione degli incarichi dirigenziali delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- la programmazione di una vigilanza periodica relativa alla sopravvenienza di cause ostative al conferimento o alla permanenza dell'incarico, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne.

7.1.6 Codice di comportamento e sistema disciplinare

L'Autorità Anticorruzione, nel recepire quanto disposto dall'art. 1, comma 44 della Legge 190/2012, prescrive agli enti pubblici economici di provvedere ad adottare apposito Codice di Comportamento.

La Delibera ANAC n. 1074/2018 ha in particolar modo evidenziato il ruolo fondamentale del Codice al fine di *tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo – organizzativo.*

In conformità a quanto sopra, mediante approvazione del PTPCT 2019-2021, PromoTurismoFVG ha contestualmente adottato il proprio Codice di comportamento avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione (ad es. regali e compensi, partecipazione ad associazioni e organizzazioni, attività esterna, rapporti con il pubblico).

Il Codice di Comportamento richiama i principi generali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, nonché di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità.

Esso prevede specifici obblighi di condotta in capo a tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento dell'attività dell'ente, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

Per assicurarne il rispetto, il Codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.

PromoTurismoFVG ha inoltre previsto che negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, l'amministrazione inserisca apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

7.1.7 Il Pantouflage

L'istituto di cui trattasi è disciplinato dall'art. 16-ter del D.Lgs. 165/2001 introdotto dalla Legge 190/2012. Ai sensi del suddetto articolo *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (..) non possono svolgere, nei tre anni*

successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri." La norma mira ad evitare che il dipendente di una pubblica amministrazione possa, in occasione del suo ufficio, instaurare le basi per una trattativa di lavoro con soggetti privati con cui sia venuto in contatto; situazione che lo renderebbe pertanto idoneo a divenire oggetto di pressioni o condizionamenti a totale discapito dei principi che regolano l'azione amministrativa.

La norma sopra richiamata ha sollevato diversi dubbi interpretativi, cui ANAC, mediante il PNA 2019, ha provato a porre rimedio.

Quanto all'ambito di applicazione, ANAC ha ritenuto che esso si estenda:

- ❖ ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 (compresi i soggetti legati alla PA da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo);
- ❖ dipendenti degli enti pubblici economici;
- ❖ titolari degli incarichi considerati nel D.Lgs. 39/2013 "ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo".

Quanto alla nozione di "attività negoziale", l'Autorità ha precisato che, ai sensi del suddetto articolo, sono coinvolti:

- ❖ tutti coloro che esercitano concretamente ed effettivamente per conto della PA poteri autoritativi o negoziali che si concretizzano nell'emanazione di provvedimenti amministrativi o nel perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (dirigenti, funzionari, apicali, soggetti cui sono conferite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)
- ❖ coloro che, partecipando al procedimento, abbiano avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale (dipendenti)

La nozione di soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione deve intendersi in senso ampio, comprensivo anche di soggetti, formalmente privati, partecipati dalla PA.

Le conseguenze previste dalla normativa per la violazione del divieto sono particolarmente gravi: i contratti conclusi o gli incarichi conferiti all'ex dipendente saranno nulli; mentre al soggetto privato sarà preclusa la possibilità di contrattare con la pubblica amministrazione nei tre anni successivi ed avrà altresì l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

In materia di *pantouflage*, l'Autorità esercita un'attività consultiva e di vigilanza.

Per assicurare la prevenzione del fenomeno, coerentemente con le indicazioni di ANAC, PromoTurismoFVG ha adottato un modello di "Dichiarazione di *Pantouflage*" da utilizzare in sede di gara quale strumento di adesione volontaria ai principi etici di legalità.

7.1.8 Gli incarichi extraistituzionali

Il personale di PromoTurismoFVG è sottoposto a norme privatistiche in ambito giuslavoristico (CCNL Turismo e Impianti a fune) che non prevedono l'obbligo di esclusività dell'attività lavorativa. Tuttavia, in ottica anti corruttiva, si prevede che il dipendente dia comunicazione preventiva dell'attività/incarico extralavorativo al fine di garantire all'Ente la possibilità di valutare eventuali conflitti di interesse.

7.1.9 Patti d'integrità

Ai sensi dell'art. 1, co. 17, Legge 190/2012 *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.”*

Mediante l'accettazione di tali clausole l'operatore economico si impegna dunque ad eseguire il contratto mediante un comportamento improntato a criteri di legalità, trasparenza e correttezza e ad astenersi da comportamenti di tipo corruttivo.

Nell'ambito della pianificazione triennale delle misure anticorruzione, PromoTurismoFVG, sensibile alle indicazioni dell'Autorità (Delibera n. 494/2019), prevede l'inserimento:

- “di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente”;

- “di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità”.

7.1.10 Tutela del dipendente che segnala l'illecito (c.d. whistleblowing)

Whistleblower è la definizione inglese che identifica il dipendente che, dall'interno del proprio ente di appartenenza, segnala condotte illecite non nel proprio interesse individuale, ma nell'interesse pubblico, perché non venga pregiudicato un bene collettivo.

L'art. 1, co. 51, Legge 190/2012 ha inserito l'art. 54-bis all'interno del D.lgs. 165/2001. Il Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”* ha poi modificato l'art. 54-bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni.

L'istituto è stato infine modificato dalla Legge 179/2017 *“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”.*

ANAC è intervenuta a più riprese al fine di promuovere l'applicazione di adeguati sistemi di *whistleblowing* presso tutte le pubbliche amministrazioni, individuando, al contempo, criteri idonei per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", superate dalle recentissime linee guida attualmente in fase di approvazione "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.lgs. 165/2001*"; Delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 "*Regolamento recante l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001*"; Delibera n. 312 del 2019 "*Modificazioni al Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001*).

Quanto all'ambito soggettivo, la disciplina si applica a tutte le amministrazioni pubbliche tenute all'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis, Legge 190/2012, che richiama a sua volta l'art. 2 bis, co.2, D.lgs. 33/2013.

La normativa trova pertanto applicazione in relazione ai dipendenti di pubbliche amministrazioni, ai dipendenti degli enti pubblici economici e di enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore della pubblica amministrazione.

Sotto il profilo oggettivo, la tutela riguarda le segnalazioni o denunce effettuate nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione che abbiano ad oggetto condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Come evidenziato da ANAC, l'istituto risulta finalizzato a "*valorizzare l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione per dare prestigio, autorevolezza e credibilità alla stessa, rafforzando i principi di legalità e buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.*"

La nozione di "fatti illeciti" deve essere intesa in senso ampio, comprensivo sia dei reati contro la PA (Titolo II, Capo I del codice penale), sia di tutte quelle "*situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontrano un abuso da parte di un soggetto del potere lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*".

Quanto al nesso con il rapporto di lavoro, si ritiene che possa trattarsi di fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale.

Con Delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 è stato approvato il Regolamento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ex art 54-bis, poi modificato dalla Delibera n. 312 del 2019.

Mediante il suddetto Regolamento, l'Autorità Anticorruzione ha inteso definire le modalità di presentazione delle segnalazioni da parte del dipendente pubblico che potrà avvalersi di sistemi di crittografia idonei a garantire la riservatezza della sua identità e del contenuto della sua segnalazione.

Sono state inoltre disciplinate le singole fasi del procedimento sanzionatorio, prevedendo la facoltà della controparte di richiedere un'audizione ovvero presentare memorie, documenti o deduzioni scritte.

Viene infine assicurata, in ottemperanza alle norme sulla trasparenza, la pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito istituzionale dell'ANAC e, ad alcune condizioni, sul sito dell'Amministrazione o dell'Ente. Per quanto riguarda le modalità di adempimento, PromoTurismoFVG ha adottato un apposito modello di segnalazione da indirizzare al RPCT.

Con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, PromoTurismoFVG ha adottato il Regolamento Whistleblowing.

7.1.11 Organismi indipendenti di valutazione

Le modifiche che il D.lgs. 97/2016 ha apportato alla Legge 190/2012 hanno rafforzato le funzioni già affidate agli OIV (o organismi analoghi) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Ai sensi dell'art. 1, co. 8 bis Legge 190/2012 l'OIV:

- ❖ attesta gli obblighi di pubblicazione;
- ❖ riceve le segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;
- ❖ verifica la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e trasparenza;
- ❖ verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT (ex art. 1, co. 14 della stessa Legge). A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

Anche nel PNA 2019 (Delibera n. 1064/2019) è stata fermamente evidenziata la necessità di assicurare una stretta correlazione fra il PPCT e gli obiettivi definiti negli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance.

Qualora la nomina dell'OIV non sia obbligatoria, ANAC ha prescritto comunque di individuare all'interno dell'ente, in relazione alla propria organizzazione, il soggetto più idoneo a svolgere le medesime funzioni attribuite dalla legge all'OIV.

Quanto agli adempimenti in materia di trasparenza, l'OIV attesta annualmente l'assolvimento da parte di PromoTurismoFVG degli obblighi di pubblicazione, redigendo la prevista relazione accompagnata dalla griglia

di rilevazione secondo le modalità e le indicazioni elaborate anno per anno da ANAC (da ultimo, Delibera n. 213 del 04 marzo 2020).

7.2 MISURE DI CARATTERE SPECIALE

7.2.1 Regole di condotta specifiche da osservare per la prevenzione del rischio

I reati indicati al paragrafo n. 6 presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione, Consulenti e collaboratori, Organi ispettivi, Gestione del personale, e possono interessare le seguenti aree/funzioni:

- ❖ Direttore Generale
 - Segreteria;
 - Ufficio Stampa;
 - Ufficio statistica;
 - Information Technology;
 - Tecnologia, web, call center;
 - Magazzino e logistica;
 - Assistenza al turista
- ❖ Direttore Amministrativo
 - Area contabilità e personale
 - Ragioneria
 - Incentivazione economica
 - Risorse umane
 - Controllo di gestione
 - Area affari generali, giuridici e comunitari
 - Acquisti e attività contrattuale;
 - Sviluppo del territorio e gestione amministrativa progetti comunitari, internazionali e multi-regionali
- ❖ Direttore Marketing
 - Servizio marketing;
 - Servizio incoming

7.2.1.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il pericolo di integrazione dei reati di cui trattasi discende dal peculiare rapporto tra PromoTurismoFVG e gli Enti della Pubblica Amministrazione e, in particolare, con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

In generale, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è necessario osservare le seguenti regole:

- ❖ i rapporti con i rappresentanti della PA, nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dal responsabile della funzione interessata o da un soggetto da questi delegato;
- ❖ è fatto divieto a chiunque di intrattenere rapporti per conto dell'ente con esponenti della PA;
- ❖ di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la PA deve essere informato tempestivamente il Direttore Generale;
- ❖ i procuratori sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza su ciò che dell'attività di ciascuno possa riguardare la competenza dell'altro;
- ❖ i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti con il responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato.

7.2.1.2 Rapporti con i fornitori di beni e servizi

Relativamente al processo di acquisizione di beni e servizi si evidenzia quanto segue:

- ❖ gli atti deliberativi per l'acquisizione di beni e servizi o appalti lavori, devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di leggi applicabili e dei Regolamenti adottati;
- ❖ i soggetti partecipanti alle commissioni di gara devono agire nel rispetto della normativa vigente, del rigore, dell'imparzialità e della riservatezza;
- ❖ i soggetti partecipanti alle commissioni di gara devono respingere ogni tipo di pressione indebita onde evitare trattamenti di favore nei confronti dei partecipanti.

7.2.1.3 Rapporti con i dipendenti e collaboratori per acquisizione e progressione del personale

La Direzione Generale deve garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza ed inoltre:

- ❖ l'assunzione deve avvenire nel rigoroso rispetto delle leggi e delle procedure definite dall'ente per l'assunzione del personale;
- ❖ l'esito del processo valutativo dei candidati deve essere formalizzato e mantenuto agli atti a cura del funzionario responsabile;
- ❖ i contratti dell'ente con i consulenti devono essere predefiniti in forma scritta e devono riportare chiaramente modalità, svolgimento e costo dell'incarico;
- ❖ i compensi di collaboratori e consulenti devono trovare adeguata congruità in considerazione delle prassi esistenti sul mercato o, se possibile, rispetto a tariffe vigenti.

Tutte le misure specifiche di cui ai punti 7.2.1.1., 7.2.1.2. e 7.2.1.3. sono attuate costantemente da parte di tutti i soggetti impiegati nelle unità organizzative esposte al rischio di fenomeni corruttivi, come identificati nel Manuale dei Protocolli (Allegato 1) e nella Mappatura dei Rischi (Allegato 2).

Ai fini di verifica della loro implementazione, viene effettuato un monitoraggio tramite l'Elenco delle misure specifiche individuate (Allegato 3), i cui risultati vengono poi analizzati tramite il Questionario (Allegato 4) appositamente redatto a seguito della verifica.

7.2.2. Conoscenza e diffusione del Piano di Prevenzione della Corruzione

L'obiettivo primario del presente piano è quello di assicurare un'ampia e partecipata conoscenza dello stesso da parte dei dipendenti e dei cittadini.

A tal fine il Piano ed i suoi aggiornamenti annuali vengono pubblicati sul sito internet di PromoTurismoFVG nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Il Piano è frutto dell'apporto conoscitivo del personale dell'ente compresi i Responsabili delle singole unità organizzative presenti nella struttura.

Tutti i dipendenti devono inoltre essere edotti circa l'esistenza del Piano ed i contenuti delle misure in esso programmate. I dipendenti sono inoltre chiamati, nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza, ad uniformarsi ai contenuti del predetto Piano, traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in termini di prevenzione della corruzione.

L'ente, attraverso il Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione, attua un idoneo sistema informativo nei confronti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

7.2.2.1 Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Mediante adozione del PTPCT 2021-2023 l'ente ha adottato uno specifico Piano della Formazione.

In conformità alle disposizioni di ANAC, fra gli obiettivi strategici definiti dall'Organo di indirizzo per il triennio 2021-2023 figura l'incremento della formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano della Formazione in precedenza adottato verrà dunque modificato partendo dalla seguente pianificazione:

Tempistiche	TEMA
2021	<p>Aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (triennio 2021/2023). Diffusione e condivisione del manuale dei Protocolli, dell'Elenco delle misure specifiche e del Questionario, aree maggiormente esposte al rischio, regole operative e di condotta.</p> <p>Conflitto di interessi, casi pratici.</p> <p>Gli attori del contrasto alla corruzione. Ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Flussi informativi da e verso il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
2022	<p>Obblighi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013. Il Responsabile della Trasparenza e gli altri soggetti coinvolti nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Procedure adottate.</p> <p>Tempistiche di aggiornamento di dati, informazioni e documenti. Modalità di pubblicazione e conservazione dei dati.</p>

	Gli obblighi di trasparenza alla luce della recente normativa in materia di tutela dei dati personali. La procedura interna per la gestione dell'accesso civico.
2023	Vigilanza, monitoraggio, responsabilità e sanzioni nell'attuazione del PTPC.

La formazione sarà finalizzata a fornire ai dipendenti, specie in quelli operanti nelle aree a rischio, strumenti per riconoscere eventuali conflitti di interesse ovvero situazioni critiche cui dovrebbe discendere l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione.

L'approccio seguito sarà di tipo "pratico", procedendo altresì alla discussione di casi specifici.

Gli incontri potranno essere organizzati in modo tale da costituire gruppi di lavoro, strutturati in base agli obiettivi specifici dell'incontro stesso.

Il piano formativo sarà definito con le seguenti fasi d'azione:

- ❖ individuazione dei dipendenti, quadri e dirigenti coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione e successiva pianificazione degli interventi di aggiornamento della normativa;
- ❖ verifica del grado di informazione e conoscenza delle materie a rischio di corruzione in possesso dei dipendenti;
- ❖ sensibilizzazione verso comportamenti atti a prevenire situazioni a rischio di corruzione con particolare attenzione ai temi dell'etica e della legalità dei comportamenti.

Al termine degli incontri formativi, ai dipendenti potrà essere richiesto di compilare degli appositi questionari di apprendimento.

Il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di frequenza e conseguimento dell'attestato di partecipazione, sarà effettuato dallo staff del RPCT che trimestralmente invierà a quest'ultimo la reportistica idonea alla verifica dell'effettiva formazione.

7.2.2.2 Flussi informativi da e verso il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone le regole in materia di flussi informativi con la Regione Friuli Venezia Giulia, i Responsabili di Funzione, i Dipendenti e le Autorità di vigilanza.

Tali obblighi sono concepiti quale strumento per agevolare l'attività di monitoraggio sull'efficacia del Piano e sullo stato della sua operatività, consentendo l'accertamento a posteriori delle cause che ne hanno pregiudicato la capacità preventiva, rendendo possibile la sua eventuale violazione o, nei casi più gravi, il verificarsi del reato di corruzione.

Devono comunque essere oggetto di comunicazione:

SU BASE OCCASIONALE da parte di Dirigenti, la necessità di cambiamenti procedurali nelle aree a rischio reato, conseguenti a mutamenti dell'organizzazione;

SU BASE PERIODICA da parte di Dirigenti, le informazioni sulle attività aventi rilevanza in materia di anticorruzione;

SU BASE OCCASIONALE da parte di Dirigenti la segnalazione o la denuncia di comportamenti sospetti;

SU BASE OCCASIONALE ogni altra informazione di qualsivoglia genere, fornita dai Responsabili di funzione, dipendenti o terzi, attinente l'attuazione o la violazione del Piano nelle aree di attività a rischio nonché il rispetto delle previsioni di legge, utili ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile della prevenzione;

SU BASE PERIODICA da parte del RPCT, il Piano e i suoi aggiornamenti, la relazione annuale e le iniziative intraprese, nonché le comunicazioni in materia di anticorruzione;

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse al suddetto Responsabile le informazioni concernenti:

- ❖ provvedimenti, notizie e sanzioni provenienti da organi di Polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati previsti dalla Legge, nei confronti dei destinatari del Piano, o dai quali risultino inadempimenti od omissioni;
- ❖ segnalazioni inoltrate all'ente dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dalla Legge e dal Piano;
- ❖ contestazioni che l'Amministrazione pubblica ha formalmente inoltrato all'ente;
- ❖ rapporti predisposti dalle strutture dell'ente e dagli organi di controllo, nell'ambito della loro attività di vigilanza, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme della Legge e alle disposizioni del Piano.

Inoltre, tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare al Responsabile comportamenti che possono rappresentare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità.

Ogni informazione, dato, segnalazione, report previsto dal Responsabile viene custodito in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) predisposto a cura dello stesso, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

Il dettaglio dei flussi informativi individuati è stato inserito nell'allegato del manuale dei Protocolli.

Al fine di coadiuvare il RPCT, PromoTurismoFVG ha provveduto ad individuare nella figura della dipendente Eleonora Russo la figura di supporto dello stesso, la quale provvede a veicolare i flussi informativi provenienti dalle singole unità organizzative al RPCT.

7.2.2.4. Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi consente la tracciabilità del processo e riduce il rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Per tale motivo, l'ente si impegna a:

- ❖ programmare sistemi di informatizzazione dei processi;
- ❖ garantire l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, nonché la possibilità del loro riutilizzo, per consentire il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

7.2.2.5 Misure sui procedimenti di appalto lavori/servizi/forniture.

PromoTurismoFVG ha adottato il modello di "autorizzazione alla spesa" che, se adeguatamente compilato dai funzionari addetti all'istruttoria e dal Responsabile, permette una contestuale verifica dei presupposti di legge sulla correttezza del procedimento. In particolare tale misura permette l'immediata verifica in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. Tale soluzione fa sì che il Responsabile anticorruzione possa – anche a campione – valutare la correttezza delle procedure di legge e regolamento in alcuni dei processi a più alto rischio corruttivo.

7.2.2.6 Misure ulteriori

Oltre al rispetto della normativa di legge e di settore, PromoTurismoFVG ha previsto l'adozione di specifici Regolamenti interni al fine di disciplinare con precisione l'operato delle funzioni organizzative coinvolte nei processi esposti a maggior rischio corruttivo.

In forza di tale obiettivo, nel 2019, sono stati adottati il Regolamento utilizzo strumenti informatici e l'Albo fornitori, mentre nel 2020 hanno visto l'adozione i seguenti Regolamenti:

- ❖ Rotazione commissioni di gara;
- ❖ Regolamento sulle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi inferiori alla soglia comunitaria ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e procedure di conferimento di incarichi professionali;
- ❖ Regolamento Whistleblowing;
- ❖ Regolamento per la gestione dell'accesso civico (semplice e generalizzato).

È inoltre in previsione l'adozione di un Regolamento per il reclutamento e la gestione per personale.

Il Regolamento acquisti in economato – servizio cassa, il Regolamento sulle spese di rappresentanza, il Regolamento per viaggi e trasferte dei dipendenti e il Regolamento per l'utilizzo degli automezzi aziendali, adottati dall'ente Promotur (prima della fusione con Agenzia regionale per il Turismo FVG in PromoTurismoFVG) sono tuttora in vigore all'interno dell'ente.

8. TRASPARENZA

In attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 97/2016, il quale ha apportato modifiche al D.Lgs. 33/2013, nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è inserita un'apposita sezione relativa alla trasparenza dove vengono individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dal D.Lgs. 33/2013.

8.1 Contesto normativo di riferimento

La nozione di trasparenza, già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n° 150, nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorare l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata, nonché definito le modalità di attuazione.

La Legge 6 novembre 2012 n° 190 *"Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione"* ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n° 33 recante: *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'accesso civico.

Ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, D.Lgs. 33/2013 fra i destinatari del decreto stesso vi sono anche gli enti pubblici economici.

Come evidenziato da ANAC (Delibera n. 1064/2019), *"il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione."*

Al fine di ottemperare a quanto richiesto dalle norme sopra richiamate, ANAC ha emanato nel tempo le proprie Linee Guida. Di particolare interesse risulta la Delibera n. 1134/2017 i cui contenuti sono espressamente richiamati anche nel PNA 2019 (*"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 amministrazione e degli enti pubblici economici"*).

Quanto agli enti pubblici economici, la disciplina della trasparenza deve essere osservata sia relativamente all'organizzazione, sia alla totalità delle attività svolte, tutte da ritenersi di pubblico interesse.

Le misure di trasparenza devono prevedere gli strumenti atti ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, documenti e informazioni da pubblicare, le tempistiche di attuazione degli obblighi, nonché i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

I dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono precisamente elencati nell'allegato n. 1 della suddetta determina, la quale prescrive altresì determinate modalità di pubblicazione di alcuni dati.

8.2 Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza coincidente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e svolge stabilmente un'attività di controllo sugli adempimenti in capo all'ente degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.lgs. 33/2013).

Relativamente alla trasparenza il RPCT ha il compito di:

- ❖ effettuare una costante attività di controllo sull'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Nell'attività di monitoraggio e vigilanza, da compiersi con periodicità almeno semestrale, il RPCT può avvalersi di referenti e incaricati da lui nominati;
- ❖ riferire e segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'ANAC ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

8.3 Programma formativo

Il RPCT elabora annualmente il programma formativo per la trasparenza. Il programma formativo in materia di trasparenza costituisce parte integrante del Programma in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, analiticamente descritto al paragrafo 7.2.2.1 del presente Piano.

In questa sede si ricorda che nel programma devono essere garantiti strumenti di aggiornamento tecnico e professionale importanti sul tema trasparenza.

Le modalità di svolgimento dei singoli interventi formativi dovranno essere le più idonee ad assicurare il bilanciamento tra l'esigenza di un'adeguata formazione e le ragioni della economicità della gestione e dell'accessibilità ai contenuti formativi.

8.4 Alimentazione dei flussi informativi

In data 12/10/2016 si è tenuta una riunione operativa con tutti dirigenti e i funzionari, che hanno formalizzato i ruoli e le responsabilità relative agli adempimenti di trasparenza previsti dal D.Lgs 33/2013. Ruoli e responsabilità sono rimasti invariati.

I dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono precisamente elencati nella seguente tabella:

Sezione Sito / adempimento	Soggetto Responsabile
Atti organizzativi generali	Direttore Amministrativo
Accesso civico	Responsabile della compliance aziendale
Corruzione	Responsabile della compliance aziendale
Società partecipate ed Enti controllati	Responsabile della compliance aziendale
Spese art. 4 bis	Responsabile contabilità e bilancio
Dirigenti	Singoli Dirigenti
Concessioni contributi	Responsabile servizio incentivazione economica
Elenchi provvedimenti semestrali	Responsabile della compliance aziendale
Dati revisori	Direttore Amministrativo
Bilanci	Responsabile contabilità e bilancio
Dati sul personale	Responsabile servizio amministrazione personale
Consulenti e collaboratori	Responsabile della singola nomina
Beni immobili e patrimonio	Addetti alla gestione amministrativa del patrimonio
Tempistiche di pagamento	Responsabile contabilità e bilancio
Contratti pubblici, servizi e forniture	Responsabile del singolo contratto

I dati sono reperibili sul sito <http://www.promoturismo.fvg.it/>, alla sezione “Amministrazione trasparente”.

I soggetti individuati come responsabili della trasmissione devono conservare i file in una cartella dedicata e trasmetterli al responsabile della pubblicazione esclusivamente tramite e-mail interna.

Il responsabile della pubblicazione provvede alla pubblicazione della documentazione ricevuta tramite accesso al programma utilizzato, secondo le tempistiche indicate nell'allegato di cui sopra.

8.5 L'accesso civico “semplice” e “generalizzato”

Il legislatore della riforma di cui al D.Lgs. 97/2016 ha precisato che la trasparenza è «*condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, (che) integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino*».

Alla luce di quanto sopra, il D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, disciplina due tipologie di accesso civico che vanno ad aggiungersi al “tradizionale” accesso documentale ex artt. 22 e ss. L. 241/1990.

L'art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013, disciplina il c.d. accesso civico “semplice”, disponendo che l'obbligo posto in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi ove sia stata omessa la loro pubblicazione.

Tale strumento riguarda pertanto solo i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e attribuisce un diritto esercitabile da chiunque, non necessitando di idonea motivazione, né tantomeno della prova di alcun interesse diretto, concreto e attuale. Il fine è rappresentato dalla libertà di accedere alle informazioni.

Il secondo comma dell'art. 5 su citato attribuisce altresì a chiunque in diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Si parla, in tale ipotesi, di accesso civico "generalizzato".

L'istituto, che riprende i modelli del FOIA (Freedom of information act) di origine anglosassone, rappresenta una delle principali novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Per espressa volontà legislativa esso è stato introdotto 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.

Tale strumento si traduce in un diritto non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, compresi i dati e i documenti per i quali non sia stabilito un obbligo di pubblicazione.

L'ambito oggettivo dell'accesso generalizzato risulta quindi eccezionalmente ampio essendo esteso anche a dati e informazioni che, come tali, prescindono da un supporto documentale e possono pertanto comportare un onere di rielaborazione da parte dell'amministrazione.

Vi è dunque un'accessibilità pressoché totale, tanto in relazione agli aspetti organizzativi, tanto in relazione alle attività espletate dalla pubblica amministrazione, che incontra come unico limite la tutela di interessi giuridicamente rilevanti così come definiti dall'art. 5-bis. D.Lgs. 33/2013.

Il legislatore ha configurato due tipi di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che potrebbero subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni:

- le eccezioni assolute, e cioè le esclusioni all'accesso nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all'art. 5-bis, comma 3;
- i limiti o eccezioni relative, che si configurano laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5-bis, co. 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013.

Ai sensi del quinto comma del suddetto art. 5-bis *"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (..) è tenuta a dare comunicazione agli stessi (..). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso"*.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6 del D.Lgs. 33/2013, con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato delle Linee Guida aventi ad oggetto indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013. Su tali Linee Guida è stata acquisita l'intesa del Garante per la protezione dei dati personali ed è stato ottenuto il parere della Conferenza Unificata di cui all'art. 8, comma 1 del D.Lgs. 281/1997.

In tale occasione ANAC ha chiarito che l'accesso generalizzato deve essere consentito anche nell'ipotesi in cui esso riguardi un numero cospicuo di documenti e informazioni; ciò ad eccezione del caso in cui l'istanza risulti manifestamente irragionevole, tanto da interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. È fatta salva la facoltà dell'amministrazione di attivare anche forme di dialogo cooperativo al fine di consentire all'interessato di riproporre una domanda proporzionata e compatibile con i principi regolatori dell'azione amministrativa.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dall'istanza.

Al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso civico ai sensi degli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013 da parte di ciascun cittadino, PromoTurismoFVG ha predisposto un apposito modello scaricabile dal sito internet <http://www.promoturismo.fvg.it/code/92770/Accesso-civico> utilizzabile per l'invio della richiesta.

8.6 Trasparenza e Tutela dei dati personali

A partire dal 25 maggio 2018 è divenuto obbligatorio e direttamente applicabile il Regolamento UE 2016/679, mentre il D.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 è intervenuto sul D.lgs. 196/03 (Codice della Privacy) introducendo norme atte ad armonizzare la disciplina nazionale al suddetto Regolamento ed abrogando le disposizioni in contrasto con la disciplina comunitaria.

Fra le principali novità vi è l'introduzione del principio di responsabilizzazione (accountability).

In forza di tale principio, di cui al combinato disposto ex artt. 5 e 24 del GDPR, il titolare del trattamento deve assicurare e deve essere in grado di dimostrare mediante misure tecniche e organizzative adeguate che i dati siano:

- ✓ trattati in base ai criteri di liceità, correttezza e trasparenza;
- ✓ raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- ✓ adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- ✓ esatti e, se necessario, aggiornati;
- ✓ conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;

- ✓ trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Per i motivi di cui sopra PromoTurismoFVG ha riesaminato ed aggiornato i propri modelli organizzativi, adottando altresì misure amministrative e tecniche idonee ad assicurare il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'entrata in vigore della normativa sopra richiamata ha fatto sì che l'Autorità Nazionale Anticorruzione dedicatesse una specifica sezione del PNA 2018 al contemperamento della disciplina del trattamento dei dati personali con quella vigente in materia di trasparenza.

A riguardo è stato fatto notare che, in perfetta sintonia con la normativa previgente, la base giuridica per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è sempre rappresentata da una norma di legge o di regolamento.

ANAC ha però altresì precisato che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto dei principi di cui all'art 5 del Regolamento UE.

Ciò significa che:

- il dato dovrà essere trattato in conformità ai principi di adeguatezza, pertinenza e nei limiti di quanto necessario per adempiere alle finalità previste dalla legge;
- dovranno essere adottate misure idonee a cancellare o rettificare eventuali dati inesatti.

Nel PNA 2019 è stata inoltre analizzata la recente sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 che ha riconosciuto rilevanza costituzionale al principio di trasparenza ex artt. 1 e 97 Cost.) e ha statuito che *“che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi”*.

Ultima precisazione in relazione alla materia di cui trattasi ha riguardato il ruolo del Responsabile della Protezione dei dati. Si è ritenuto che tale figura, ove possibile, non dovrebbe coincidere con quella del RPCT, ciò al fine di non limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due distinte funzioni. Il RPD, nell'ambito di sua competenza, sarà in ogni caso tenuto a collaborare con il RPCT (ad esempio, come evidenziato da ANAC, nell'ipotesi di un'istanza di riesame di una decisione circa l'accesso civico generalizzato che possa riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali).

In conformità a quanto sopra, PromoTurismoFVG ha nominato come RPD l'Avvocato Paolo Vicenzotto.

8.07 Durata degli obblighi di pubblicazione

Ai sensi dell'art. 8, co. 3 comma, D.lgs. 33/2013 i dati, le informazioni, i documenti devono rimanere pubblicati per un periodo di 5 anni (decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione) e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

La disposizione prevede alcune eccezioni:

- ✓ per quanto attiene ai titolari di incarichi politici, di incarichi o cariche amministrative, di direzione o governo e di incarichi dirigenziali di cui all'art 14 del D.lgs. 33/13, i dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che devono essere pubblicate sino alla cessazione dell'incarico o del mandato;
- ✓ per quanto attiene ai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza i dati di cui all'art 15 del suddetto decreto, devono essere pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico

Rimangono fermi i termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, che prevede che i dati possano essere conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti e trattati.

Decorsi i termini di cui sopra, i relativi dati e documenti sono accessibili.

9. LIVELLO DI ADEGUAMENTO DELL'ENTE ALLA NORMATIVA

Sin dalla sua istituzione, PromoTurismoFVG si è dimostrato sensibile alle questioni poste dalla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza e si è adoperato per assicurare una costante adeguatezza rispetto agli adempimenti previsti.

L'incarico di RPCT di PromoTurismoFVG è stato affidato al Direttore Generale, ing. Lucio Gomiero, in conformità alla Delibera di Generalità della Giunta regionale n. 237 del 07.02.2014.

Nel corso del 2020, in linea con il PTPCT 2020-2022:

- sono stati adottati il Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici aziendali, il Regolamento Unitario sulle procedure di affidamento, il Regolamento di gestione delle richieste di accesso civico;
- il Piano della Formazione, a causa della situazione emergenziale derivante dalla diffusione del virus Covid-19, non è stata effettuata;
- è stata prevista, all'interno del codice di Comportamento, una norma che prevede la comunicazione preventiva del dipendente che intenda svolgere un incarico extralavorativo al fine di poter procedere ad una valutazione sull'eventuale conflitto di interessi;
- è stato adottato un modello di dichiarazione di *pantouflage*.

Nell'anno non sono pervenute segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti.

10. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI

Le Tabelle sotto riportate sintetizzano gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento (2021-2023).

Conoscenza e diffusione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza
DESCRIZIONE
PromoTurismoFVG, con il PPCT 2021-2023, ha definito i contenuti e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
TIPO DI MISURA
Organizzativa – normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Definizione ed esecuzione del programma formativo di cui al paragrafo n. 7.2.2.1 del Piano Test di apprendimento
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Eventuale revisione/ implementazione del programma formativo
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Eventuale revisione/ implementazione del programma formativo
MONITORAGGIO DELLA MISURA
Frequenza: Trimestrale Modalità: verifica adempimento programma formativo e verifica test apprendimento.
SOGGETTI COINVOLTI
RPCT e suo staff

Analisi contesto esterno
DESCRIZIONE
Esame delle principali dinamiche territoriali e settoriali e delle relazioni esistenti con gli stakeholder
TIPO DI MISURA
Organizzativa – normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Verifica delle banche dati / rassegne stampe/ rapporti e relazioni delle Autorità ritenuti rilevanti
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Introduzione di forme di consultazione della collettività e degli stakeholder
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Aggiornamenti e revisioni in funzione delle specifiche esigenze emerse in sede di monitoraggio
MONITORAGGIO DELLA MISURA
Frequenza: Annuale (in occasione della programmazione del PPCT per il triennio successivo)
SOGGETTI COINVOLTI
RPCT e suo staff

Analisi del contesto interno
DESCRIZIONE
Esame delle responsabilità, degli obiettivi e dei processi organizzativi.
TIPO DI MISURA
Organizzativa – normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Incontri effettuati in occasione dell'attuazione del programma formativo in materia di anticorruzione e trasparenza Autovalutazione da parte dei Responsabili di funzione e valutazione del RPCT

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Incontri effettuati in occasione dell'attuazione del programma formativo in materia di anticorruzione e trasparenza Autovalutazione da parte dei Responsabili di funzione e valutazione del RPCT
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Incontri effettuati in occasione dell'attuazione del programma formativo in materia di anticorruzione e trasparenza Autovalutazione da parte dei Responsabili di funzione e valutazione del RPCT
MONITORAGGIO DELLA MISURA
Frequenza: Semestrale
Modalità: Audit e consultazioni Responsabili di funzione
SOGGETTI COINVOLTI
RPCT e suo staff, Responsabili di funzione

Conflitto d'interessi e Obbligo di astensione (Codice di comportamento)
DESCRIZIONE
PromoTurismoFVG ha adottato nel 2019 un Codice di Comportamento ove viene previsto (art. 8) l'obbligo di astensione del dipendente qualora questo si trovi in una situazione di conflitto d'interessi.
TIPO DI MISURA
Organizzativa – normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Valutazione dell'adozione di una procedura formalizzata per la segnalazione, da parte del dipendente, del conflitto di interessi
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Implementazione della misura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Verifica della misura e eventuali revisioni della stessa
MONITORAGGIO DELLA MISURA
Frequenza: Annuale
Modalità: Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.
SOGGETTI COINVOLTI
RPCT, Responsabili di funzione, dipendenti

Rotazione del personale (misure alternative alla rotazione ordinaria/straordinaria)
DESCRIZIONE
PromoTurismoFVG attua la rotazione del personale nelle modalità di cui al paragrafo 7.1.3.
TIPO DI MISURA
Organizzativa – normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Controllo dell'implementazione delle misure alternative alla rotazione ordinaria del personale all'interno dei singoli uffici, soprattutto in quelli a contatto con il pubblico. Verifica della possibilità di implementazione della rotazione ordinaria delle figure dirigenziali qualora si configurasse la possibilità.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Valutazione su fattibilità estensione ulteriore della rotazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Verifica della misura e eventuali revisioni della stessa
MONITORAGGIO DELLA MISURA
Frequenza: Annuale
Modalità: Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

SOGGETTI COINVOLTI
RPCT, Responsabili di funzione

Misure ai sensi dell'art. 3, Legge 97/2001
DESCRIZIONE
PromoTurismoFVG, nel caso in cui un dipendente venga imputato per uno dei delitti previsti ai sensi di tale legge, provvede al trasferimento dello stesso presso altro ufficio. Qualora un tanto non fosse possibile, il dipendente verrà sottoposto ad aspettativa. In caso di condanna non definitiva, PromoTurismoFVG provvede alla sospensione del dipendente dal servizio. In caso di condanna definitiva, PromoTurismoFVG provvede alla risoluzione del rapporto di lavoro con il dipendente.
TIPO DI MISURA
Organizzativa – normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Implementazione e attuazione delle misure (qualora necessario) a seguito della ricezione di informazione relativa all'avvio di un procedimento penale a carico del dipendente
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Verifica delle eventuali segnalazioni ricevute e adozione dei relativi provvedimenti
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Verifica delle eventuali segnalazioni ricevute e adozione dei relativi provvedimenti
MONITORAGGIO DELLA MISURA
Frequenza: Annuale Modalità: Verifica delle segnalazioni parte del Responsabile anticorruzione.
SOGGETTI COINVOLTI
RPCT, Responsabili di funzione

Incompatibilità e inconferibilità per posizioni dirigenziali - autocertificazioni
DESCRIZIONE
Viene previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D.Lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.
TIPO DI MISURA
Organizzativa – normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Verifica che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi dirigenziali siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza periodica sulla sopravvenienza di condizioni ostative all'assunzione o al mantenimento dell'incarico dirigenziale
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Aggiornamenti e revisioni in funzione delle specifiche esigenze emerse in sede di monitoraggio
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Aggiornamenti e revisioni in funzione delle specifiche esigenze emerse in sede di monitoraggio
MONITORAGGIO DELLA MISURA
Frequenza: Annuale Modalità: verifiche a campione, verifiche rassegna stampa, internet, banche dati
SOGGETTI COINVOLTI

RPCT e staff

Pantouflage
DESCRIZIONE
Nel 2019 PromoTurismoFVG ha adottato un modello destinato ad essere allegato a tutte le gare quale strumento di adesione volontaria ai principi etici di legalità.
TIPO DI MISURA
Organizzativa – normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Aggiornamenti o revisioni in funzione di specifiche esigenze emerse in sede di monitoraggio
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Aggiornamenti o revisioni in funzione di specifiche esigenze emerse in sede di monitoraggio
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Aggiornamenti o revisioni in funzione di specifiche esigenze emerse in sede di monitoraggio
MONITORAGGIO DELLA MISURA
Frequenza: Semestrale
Modalità: Verifica a campione dell’adempimento della misura e della sua idoneità da parte del Responsabile anticorruzione in collaborazione con il Responsabile Gare e contratti
SOGGETTI COINVOLTI
RPCT e Responsabile Gare e contratti

Svolgimento incarichi “extra ufficio”
DESCRIZIONE
Il personale di PromoTurismoFVG è sottoposto a norme privatistiche in ambito giuslavoristico (CCNL del Turismo e Impianti a fune) che non prevedono l’obbligo di esclusività dell’attività lavorativa. Tuttavia, in ottica anti corruttiva, si prevede una comunicazione preventiva del dipendente che intenda svolgere un incarico extralavorativo al fine di poter procedere ad una valutazione sull’eventuale conflitto di interessi.
TIPO DI MISURA
Organizzativa – normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020
Previsione di utilizzo di modelli ad hoc
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Aggiornamenti e revisioni in funzione delle specifiche esigenze emerse in sede di monitoraggio
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Aggiornamenti e revisioni in funzione delle specifiche esigenze emerse in sede di monitoraggio
MONITORAGGIO DELLA MISURA
Frequenza: Annuale
Modalità: Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.
SOGGETTI COINVOLTI
RPCT; Responsabili di settore

Patti d’integrità
DESCRIZIONE
Adozione di un patto d’integrità negli atti di gara, lettere ed inviti ad operatori economici
TIPO DI MISURA
Organizzativa – normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Adozione patto d’integrità e inserimento delle relative clausole negli atti di gara

SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Eventuali revisioni in relazione ad esigenze emerse in sede di monitoraggio
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Eventuali revisioni in relazione ad esigenze emerse in sede di monitoraggio
MONITORAGGIO DELLA MISURA
Frequenza: annuale
Modalità: Verifiche a campione
SOGGETTI COINVOLTI
RPCT e Responsabile Gare e contratti

Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistle blower)
DESCRIZIONE
Sono state previste e adottate misure volte a garantire l'anonimizzazione delle segnalazioni da parte di dipendenti di situazioni di malagestio dell'Ente, secondo modelli di whistle blower.
TIPO DI MISURA
Organizzativa – normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Valutazione ed eventuale revisione/integrazione del Regolamento Whistleblowing
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Aggiornamenti e revisioni in funzione delle specifiche esigenze emerse in sede di monitoraggio
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Aggiornamenti e revisioni in funzione delle specifiche esigenze emerse in sede di monitoraggio
MONITORAGGIO DELLA MISURA
Frequenza: quotidiana (verifica segnalazioni); annuale (verifica procedura)
Modalità: verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.
SOGGETTI COINVOLTI
RPCT, tutti i dipendenti

Formazione
DESCRIZIONE
Adozione del programma formativo di cui al paragrafo 7.2.2.1
TIPO DI MISURA
Organizzativa – normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Esecuzione programma formativo previsto
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Eventuali approfondimenti particolari tematiche
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Eventuali revisioni e/o approfondimenti relativi a particolari tematiche in relazione ad esigenze emerse in sede di monitoraggio
MONITORAGGIO DELLA MISURA
Frequenza: annuale
Modalità: Lezioni in presenza o in remoto. Verifica mediante test di apprendimento
SOGGETTI COINVOLTI
Tutti i dipendenti

Trasparenza
DESCRIZIONE
PromoTurismoFVG effettua le pubblicazioni previste dal D.Lgs. 33/13 nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web. L'Ente, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, ha definito una specifica parte del PTPC in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.
TIPO DI MISURA
Organizzativa – normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente sulla base di griglia modello ex Delibera 1134/2017 ANAC, con richiesta dei documenti ai dipendenti coinvolti nelle attività di pubblicazione e formazione del personale. Ottimizzazione della trasmissione, tramite informatizzazione, dei documenti oggetto di pubblicazione.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Aggiornamento costante dei dati da inserire. Verifica e/o modifica sito relativamente alle singole sezioni e sottosezioni per maggiore rispondenza dell' "Amministrazione Trasparente" alla normativa vigente
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Aggiornamenti e revisioni in funzione delle specifiche esigenze emerse in sede di monitoraggio
MONITORAGGIO DELLA MISURA
Frequenza: Trimestrale
Modalità: verifica flussi al Responsabile delle pubblicazioni e verifica completezza delle pubblicazioni
SOGGETTI COINVOLTI
RPCT e staff, responsabile della pubblicazione dei dati, DPO, soggetti responsabili di cui al paragrafo 8.1

Misure specifiche
DESCRIZIONE
Le misure specifiche adottate da PromoTurismoFVG sono quelle delineate nell'apposito Elenco delle misure specifiche (Allegato 3). Tali misure delineano specifiche azioni di controllo, di trasparenza, di promozione dell'etica e di standard di comportamento, di regolamentazione e di prevenzione del conflitto di interesse, e sono declinate nelle regole comportamentali e operative di cui al Manuale dei Protocolli (Allegato 1)
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Adozione dell'Elenco delle misure specifiche e del relativo Questionario per il monitoraggio delle stesse
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Aggiornamenti e revisioni dell'Elenco in funzione delle specifiche esigenze emerse in sede di monitoraggio
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Aggiornamenti e revisioni dell'Elenco in funzione delle specifiche esigenze emerse in sede di monitoraggio
MONITORAGGIO DELLA MISURA
Frequenza: Annuale
Modalità: compilazione dell'apposito questionario (allegato 4).
SOGGETTI COINVOLTI
RPCT, Responsabili di Funzione

11. RECEPIMENTO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012

Il presente Piano è soggetto ad aggiornamenti annuali così come previsto della norma di riferimento. Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione o per intervenute variazioni normative, verranno tempestivamente prese in esame dal RPCT.