



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2019 – 2021

Approvato Da amministratore unico
con determina n° 05 del 31/01/2019

Sommario

| | |
|--|----|
| PARTE PRIMA | 4 |
| Premessa | 4 |
| 1. Contesto normativo di riferimento | 4 |
| 2. Analisi del contesto esterno..... | 5 |
| 3. Analisi del contesto interno | 6 |
| 4. Il processo di elaborazione del PTPC: soggetti interni, ruoli e responsabilità | 9 |
| a) Premessa e obiettivi del documento | 9 |
| b) Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza..... | 10 |
| c) La Struttura Organizzativa di Supporto | 11 |
| d) Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione..... | 12 |
| e) Prevenzione della corruzione | 15 |
| f) Piano triennale di prevenzione della corruzione | 16 |
| 5. Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili | 17 |
| a) Mappatura dei procedimenti amministrativi a rischio | 17 |
| b) Valutazione del rischio corruzione | 20 |
| c) Misure di prevenzione adottate..... | 22 |
| d) Flussi informativi e segnalazioni..... | 23 |
| PARTE SECONDA – MISURE DI CARATTERE GENERALE | 25 |
| 6. Codice Etico..... | 25 |
| 7. Trasparenza..... | 25 |
| 8. Formazione del personale..... | 25 |
| 9. Rotazione del personale o misure alternative | 26 |
| 10. Verifica dell’insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013 | 26 |
| 11. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti | 27 |
| 12. Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing | 27 |
| 13. Monitoraggio..... | 28 |
| 14. Pianificazione delle azioni e delle attività | 28 |
| PARTE TERZA – MISURE DELLA TRASPARENZA..... | 29 |
| 15. Trasparenza | 29 |
| 16. Responsabile per la Trasparenza e l’Integrità | 30 |
| 17. Struttura di supporto..... | 31 |
| 18. Pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni – modalità e responsabilità | 31 |
| 19. Monitoraggio..... | 32 |

| | | |
|-----|---|----|
| 20. | Formazione..... | 32 |
| 21. | Accesso Civico Semplice e Accesso Civico Generalizzato..... | 32 |
| 22. | Sistema disciplinare..... | 33 |
| 23. | Adozione e aggiornamento del piano | 33 |

ALLEGATI: 1. Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

PARTE PRIMA

Premessa

La stesura del III Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di DMO Piemonte scrl. - triennio 2019-2021 - si è inserita in un contesto amministrativo caratterizzato da un cambiamento della *governance* della società. In particolare nel corso del 2018 si è assistito all'avvicendamento dell'Amministratore Unico, prima, e del Direttore Generale, dopo.

Il Piano è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio in DMO Piemonte ed è reso pubblico per tutti gli stakeholders interni ed esterni, mediante consultazione pubblica.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente:

- la mission istituzionale della società;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio

1. Contesto normativo di riferimento

Il presente "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (PTPCT o Piano) si configura come un documento di natura programmatica atto a definire le azioni che DMO Piemonte scrl adotta in tema di anticorruzione e trasparenza, in conformità alle indicazioni contenute nella normativa vigente:

- L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013";
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto le "Prime linee guida per l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016".
- Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "PNA") ed in particolare l'ultimo aggiornamento 2018 approvato con Delibera ANAC 1074 del 21.11.2018;
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 portante "Nuove Linee 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 P.A.”;

2. Analisi del contesto esterno

Come noto, in base alle teorie di risk management, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 “macro fasi”:

1. analisi del contesto (interno ed esterno),
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale la società opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l’attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono

Al fine di analizzare al meglio il contesto esterno si è, in primo luogo, effettuato una verifica della ricognizione delle competenze istituzionali di DMO Piemonte, realizzata attraverso l’esame delle norme fondanti le principali competenze di DMO Piemonte.

- la legge n. 190/2012, sulla prevenzione e sulla repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- il decreto legislativo n. 33/2013, recante la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- la legge regionale n.14 del 11/07/2016 di riordini del sistema turistico
- il nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo n. 50/2016;
- il decreto legislativo n. 56/2017, recante disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici;
- la legge n. 179/2017, che disciplina l’istituto del whistleblowing.

Dall’esame della normativa sopra riportata è emerso che i prevalenti ambiti di intervento della Società verso l’esterno non sono mutati rispetto alle annualità precedenti.

Essi si identificano, soprattutto con gli Assessorati al Turismo e all’Agricoltura della Regione Piemonte, le cui le linee strategiche e azioni sono volte alla:

- Valorizzazione di territori meno noti
- Coinvolgimento degli stakeholder locali (operatori del settore turistico e agroalimentare)
- Rilancio delle zone interne con sperimentazione di innovazione sociale

- Rafforzamento degli itinerari spirituali con integrazione dei percorsi del Romanico
- Creazione di nuovi appuntamenti in cui aspetti agroalimentari e culturali si rafforzano a vicenda
- Dossier di candidatura UNESCO

Per di più, a seguito dell'emendamento della legge regionale n. 14/2016, il perimetro di attività di DMO Piemonte si estende, includendo anche il Turismo Congressuale.

Gli enti pubblici di riferimento, come ulteriore elemento di "coesione interna" del sistema di promozione territoriale, ed in linea con quanto emerso dagli Stati Generali del Turismo, prevedono inoltre una serie di attività continuative di ingaggio/formazione/supporto del territorio attraverso:

- Definizione di una struttura organizzativa, interna a DMO, per Quadranti che rispecchi l'organizzazione ATL
- Avvio della "Tourism Academy", con seminari di formazione sulle competenze digitali applicate al turismo per creare una base di conoscenza comune e trasversale per tutto lo staff delle ATL (e ai rappresentanti delle categorie coinvolte nel turismo)
- Co-progettazione di eventi/iniziativa locali coerenti con le strategie regionali
- Coinvolgimento dei singoli territori nella presenza a Fiere internazionali
- Coordinamento dell'identità visiva e della narrazione dei singoli territori all'interno di un approccio complessivo "Regione Piemonte" per acquisire maggiore forza e miglior posizionamento.

3. Analisi del contesto interno

DMO Piemonte Scrl, operante nell'ambito del progetto "Piemonte Marketing", nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, nazionali e regionali in materia di in house, costituisce un'organizzazione comune per la produzione e la fornitura di servizi di interesse generale nell'ambito strategico della valorizzazione delle risorse turistiche e dei prodotti agroalimentari del territorio regionale anche in connessione con gli aspetti culturali, paesistici, ambientali, artigianali, agricoli e fieristici e a supporto di tutti i soggetti coinvolti nel settore, sia pubblici che privati.

In particolare, DMO Piemonte nell'interesse specifico degli Enti costituenti o partecipanti persegue lo scopo di:

- Valorizzare le risorse turistiche e le produzioni agroalimentari del Piemonte, al fine di favorire la loro trasformazione in prodotti turistici collocabili in modo concorrenziale sui mercati turistici nazionali e internazionali;
- Realizzare una gestione delle attività di promozione turistica e agroalimentare secondo criteri che consentano una ottimizzazione dell'uso delle risorse e un miglioramento dell'efficacia delle azioni di sostegno del turismo e del settore agroalimentare mediante una compartecipazione dei soggetti pubblici e privati interessati allo sviluppo dei settori citati;

- Agevolare, affiancando le strutture regionali, il raccordo con i territori per la programmazione di azioni di valorizzazione del Piemonte al fine di incrementare i flussi turistici regionali e partecipare alla definizione di obiettivi e azioni strategiche in tema di turismo.

DMO Piemonte svolge tali funzioni di promozione delle risorse turistiche e delle produzioni agroalimentari del Piemonte sia nei confronti della domanda italiana che estera e si occupa di analisi e consulenza di marketing per il turismo ed il settore agroalimentare ed è altresì strumento di concertazione e coordinamento dell'attività di promozione turistica ed agroalimentare svolta dai soggetti pubblici e privati per favorirne interazione e strategie.

La Società persegue tali finalità svolgendo le seguenti attività, in via prevalente nei confronti e nell'interesse dei soci:

- a) Analizza i mercati per conoscere costantemente le attese, l'evoluzione e le necessità della clientela;
- b) Fornisce le informazioni sull'evoluzione della domanda e dei mercati e le indicazioni di marketing ai soggetti pubblici e privati che operano nel settore turistico ed agroalimentare, per consentire di elaborare i programmi in modo più mirato e di proporre prodotti turistici ed agroalimentari adeguati;
- c) Fornisce ai soggetti sopra indicati la consulenza per la definizione delle strategie e azioni di marketing e l'eventuale supporto tecnico-operativo per l'attuazione delle stesse;
- d) Informa il pubblico sulle risorse e sui prodotti turistici ed agroalimentari del Piemonte, coordinando la raccolta delle informazioni a livello regionale e assicurando la loro diffusione, mediante la realizzazione di materiale informativo e la predisposizione di strutture e sistemi di diffusione delle informazioni;
- e) Svolge un'attività di pubbliche relazioni curando i rapporti con le redazioni dei media nazionali ed internazionali;
- f) Realizza campagne di comunicazione per il grande pubblico su tematiche generali dell'offerta piemontese e per segmenti particolari di pubblico su attrattive di particolare rilevanza regionale, coinvolgendo gli operatori turistici;
- g) Assicura la promozione commerciale del prodotto turistico ed agroalimentare piemontese, mettendo in collegamento gli operatori locali con gli operatori nazionali e internazionali;
- h) conduce, in proprio o avvalendosi della collaborazione di soggetti terzi, operazioni di relazioni pubbliche e di informazione, soprattutto nei confronti della stampa nazionale ed internazionale e degli "opinion leaders";
- i) gestisce e coordina l'allestimento dei siti web dedicati alla cultura, al turismo e alle produzioni agroalimentari e la manutenzione del portale piemonte.italia.eu;
- l) svolge, su incarico della Regione Piemonte, attività di informazione sull'offerta turistica regionale e di coordinamento dei sistemi turistici;

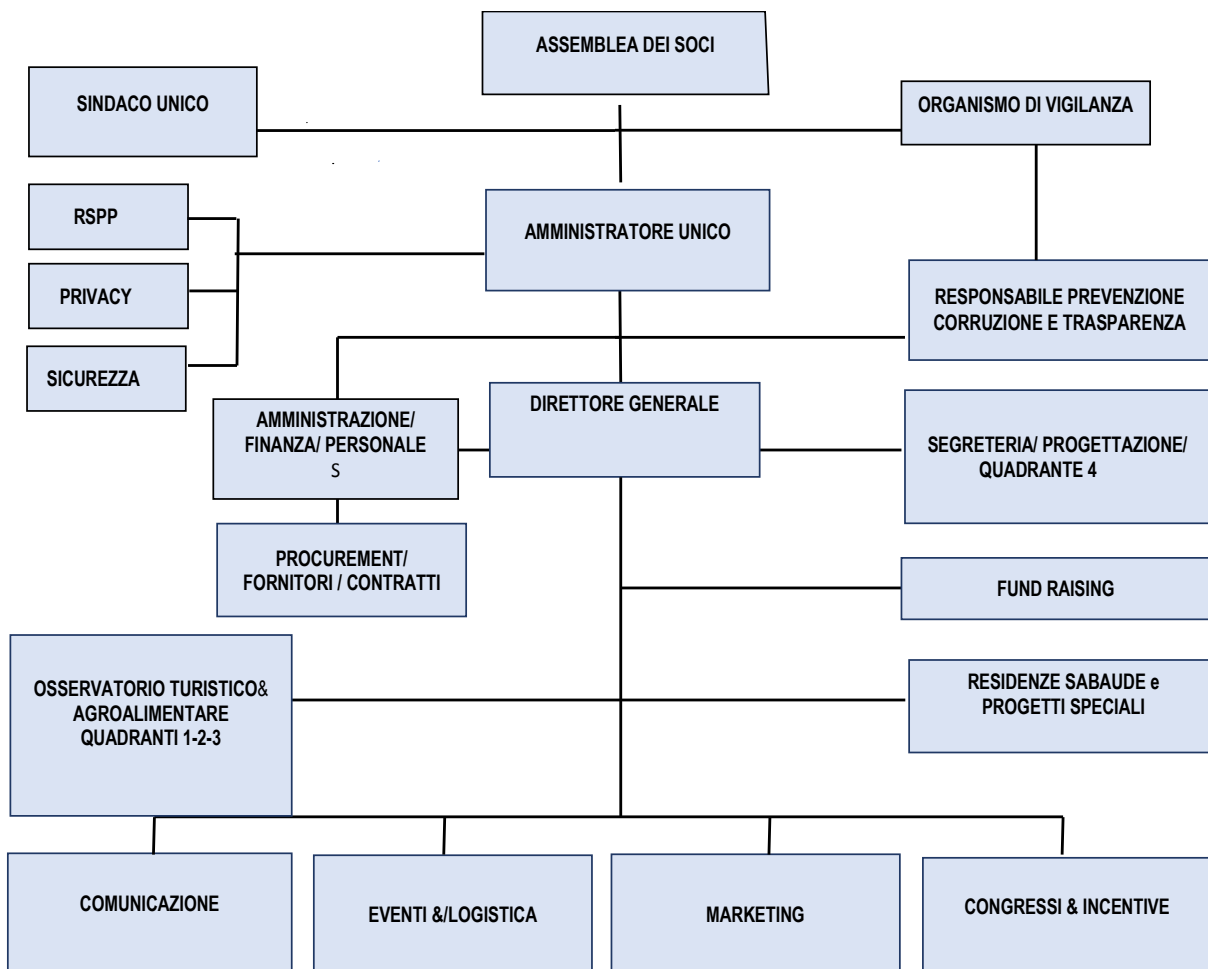
m) svolge ogni altra attività in campo turistico e agroalimentare funzionale al perseguimento delle proprie finalità.

Nel corso dell'anno 2018, i vertici societari di DMO Piemonte sono cambiati:

- in data 11/05/2018 (proposto dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 15-6833 del 11/05/2018) è stato nominato un nuovo Amministratore Unico, l'Avv. Mariagrazia Pellerino, in sostituzione del dimissionario precedente Amministratore Unico, Dott. Alberto Ansaldi;
- in data 15/10/2018 è stato nominato, previo bando pubblico, il nuovo Direttore Generale, Dott.ssa Luisa Piazza, in sostituzione della dimissionaria Dott.ssa Maria Elena Rossi

Nell'ambito della riorganizzazione aziendale è stato necessario individuare funzioni trasversali e di servizio, quali: amministrazione e finanza, procurement, fund raising, nonché aree di lavoro tematiche: quali: osservatorio turistico/agroalimentare e quadranti, comunicazione, eventi e logistica, marketing, congressi e incentive.

Si riporta, di seguito, la rappresentazione grafica dell'attuale organizzazione.



4. Il processo di elaborazione del PTPC: soggetti interni, ruoli e responsabilità

a) Premessa e obiettivi del documento

Il presente “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” (PTPCT o Piano) risponde all’esigenza di rafforzare i principi di legalità, di correttezza, di buon andamento e di trasparenza nella gestione delle attività svolte da DMO Piemonte scrl e mira a individuare e disciplinare le misure e le iniziative per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi verificabili in DMO PIEMONTE SCRL promuovendo la costante osservanza, da parte dell’intero personale della Società, dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità stabiliti dall’ordinamento vigente.

Il PTPCT integrerà il Modello di Organizzazione e Controllo di DMO Piemonte scrl in fase di adozione ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Obiettivi del presente Piano sono:

- la predisposizione di specifiche misure organizzative e di apposite procedure aventi lo scopo di prevenire fenomeni corruttivi e di promozione dell’integrità, attraverso l’individuazione delle situazioni in cui possono presentarsi ipotesi di illecito e di conflitto di interessi, nonché ipotesi di malaamministrazione;
- l’adozione di un sistema di monitoraggio continuo, volto alla prevenzione del rischio corruzione e al presidio della trasparenza; la sensibilizzazione dei soggetti destinatari del presente Piano, verso un impegno attivo e costante nell’osservanza delle procedure e delle disposizioni interne in materia e nell’attuazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo e di presidio della trasparenza;
- l’attuazione di programmi di formazione e di informazione sulla normativa in oggetto e sullo stato di attuazione in DMO Piemonte scrl. Nell’anno 2019 sarà definito un evento formativo che unirà la Giornata della Trasparenza 2019 con la formazione interna in materia di Anticorruzione e Trasparenza.
- Nell’ambito dell’adozione del MOG e del presente Piano Anticorruzione e Trasparenza, particolare attenzione sarà dedicata alle analisi organizzative e procedurali per la gestione e l’impiego dei finanziamenti regionali ed europei, al monitoraggio della spesa, affinché l’allocazione delle risorse finanziarie gestite avvenga nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria (efficienza, efficacia ed economicità) nonché dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della PA e affinché siano adottate misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

A tal fine le misure organizzative, in linea con il PNA, terranno conto delle capacità tecniche del personale, dei possibili eventi rischiosi, della presenza di conflitti di interesse e incompatibilità, individuando misure volte a mitigare il rischio di corruzione; in tal senso verrà adottato, nel corso del 2019, un Codice di comportamento in cui prevedere indicazioni specifiche per la gestione dei fondi, in sinergia con la Regione Piemonte, in modo da valutare, ognuno per quanto di competenza, le criticità di gestione in termini di esposizioni a pressione di interessi indebiti e le misure organizzative più adatte a prevenirle.

b) Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione assume il ruolo di supervisore all'interno della strategia anticorruzione, nonché quello di organo di riferimento verso tutti i soggetti coinvolti, assoggettato alle responsabilità di cui in particolare ai commi 8 e 12 della L. n. 190/2012 e al comma 5 dell'art. 19 del D.L. 90/2014.

Ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n.190 e del D.LGS. 43/2013, l'Amministratore Unico di DMO Piemonte con delibera n. 62 del 18 dicembre 2018 ha nominato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il dott. Angelo Feltrin, Responsabile del Progetto delle Residenze Reali Sabaude. L'individuazione è stata effettuata sulla base della considerazione che le funzioni di RPCT devono essere preferibilmente assegnate a dirigenti non titolari di uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva o, comunque, attività nei settori più esposti al rischio corruttivo (v. Aggiornamento PNA 2015)

Precedentemente, e fino al 31 marzo 2018, tale incarico era stato ricoperto dalla Dott.ssa Rossi, dimissionaria dal ruolo di Direttore Generale presso DMO Piemonte a partire dal 01 aprile 2018.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e della Trasparenza dura in carica tre anni, salvo proroghe, e comunque sino alla nomina del nuovo Responsabile.

Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico, l'Amministratore Unico procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o qualora vengano meno in capo al Responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Amministratore Unico per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

La sua funzione non è delegabile se non in caso di motivate e straordinarie necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono garantiti, rispetto alle funzioni attribuite, i seguenti poteri:

- controllo sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo e/o collaborando alle modifiche ritenute necessarie e, in caso di mancata attuazione, riferendo al Consiglio di Amministrazione;
- partecipare fattivamente alle stesure delle determinazioni dell'Amministratore Unico, chiamato a deliberare sull'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed

eventuali aggiornamenti o modifiche;

- collaborazione con l'Amministratore Unico, il Sindaco Unico, l'Organismo di Vigilanza, e ciascun Responsabile delle Aree societarie, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento del proprio compito;
- libero accesso alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo. A tal fine, possono richiedere informazioni senza limitazioni a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere;
- presidio sull'attuazione degli adempimenti in tema di trasparenza e anticorruzione;
- cura dell'aggiornamento del Piano in attuazione di deliberazioni, direttive, linee guida ed orientamenti ANAC;
- segnalazione all' Amministratore Unico e al Direttore Generale delle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure e delle attività in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riferisce all' Amministratore Unico periodicamente, almeno con cadenza semestrale, sull'attività svolta in relazione al proprio incarico, segnalando eventuali problematiche e criticità emerse nello svolgimento delle proprie attività.

c) La Struttura Organizzativa di Supporto

Per garantire il corretto esercizio delle funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile per la Trasparenza, come previsto dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, è istituito un apposito supporto organizzativo.

Inoltre DMO Piemonte srl, in attuazione dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e del punto 7.1 del PNA 2016, nomina quali Responsabili della Trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni e dei flussi informativi afferenti le aree di competenza, nonché della veridicità di detti dati, i Responsabili delle Aree/Settori/Funzioni aziendali, come da organigramma vigente. I Responsabili , ciascuno per quanto di propria competenza:

- assicurano il flusso informativo intercorrente tra le Aree societarie e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, affinché quest' ultimo possa disporre di elementi e riscontri periodici sull'attività svolta in merito all'attuazione del Piano;
- adeguano l'attività amministrativa e i procedimenti istruttori di propria competenza in modo tale da garantire i flussi informativi indispensabili per il rispetto e l'adempimento della normativa in tema di trasparenza;
- provvedono alla predisposizione, raccolta ed elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione;
- sono responsabili della trasmissione dei dati ai fini della trasparenza e assicurano il rispetto dei relativi termini come individuati nella tabella di cui all'allegato 1;

- tengono costantemente informato il RPCT su eventuali criticità riscontrate e mettono in pratica le soluzioni concordate con essi.

Infine, in ottemperanza del predetto art. 10 e del punto 7.1 del PNA 2016, l' Amministratore Unico ha nominato in data 20/01/2019, Responsabile della Pubblicazione dei dati la dott.ssa Antonella Bo ., referente dell'area Amministrazione .

d) Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

DMO Piemonte scrl ritiene che solo attraverso una mirata attività di sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

L'attuazione e il monitoraggio degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione previsti dal Piano di DMO Piemonte scrl spettano, oltre che al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e all'Organismo di vigilanza, nell'ambito dei poteri di verifica sull'attuazione del Modello organizzativo che gli saranno attribuiti (disciplinati nella Parte generale del Modello e in apposita procedura cui si rinvia), anche ai Vertici della società, ai suoi dirigenti e a tutto il personale in servizio, avvalendosi degli strumenti, procedure, sistemi di controllo aziendali.

• **Amministratore Unico**

A tale organo di indirizzo sono attribuiti i seguenti compiti:

- nomina e revoca del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT);
- adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di presidio della trasparenza;
- adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e della trasparenza e promuove idonei piani di formazione;
- ricezione della relazione semestrale del/dei RPCT;
- ricezione delle segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate dagli stessi, già segnalate al Presidente e al Direttore Generale e individuazione di eventuali sanzioni disciplinari in caso di grave inadempimento agli obblighi di pubblicazione.

• **Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, nominato dall'Amministratore Unico:

- collabora con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) ai fini dell'elaborazione, del monitoraggio e dell'implementazione del funzionamento, dell'efficacia e osservanza del Piano allo scopo di prevenire le fattispecie di reato;
- formula proposte di integrazione del Piano.

- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di DMO Piemonte srl è nominato dall' Amministratore Unico secondo i criteri previsti dalla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 ed è il soggetto incaricato di svolgere l'attività di prevenzione e di vigilanza su eventuali fenomeni di corruzione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

- elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i relativi aggiornamenti la cui approvazione e adozione è rimessa all'Amministratore Unico; provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità a prevenire i fenomeni corruttivi o comunque le situazioni di illegalità, proponendo le opportune modifiche in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni o mancanze o qualora intervengano variazioni organizzative o di attività di DMO Piemonte srl o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
- provvede a elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- collabora alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identifica le informazioni che devono essere trasmesse o messe a sua disposizione;
- segnala tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- predispone e trasmette alle Funzioni Aziendali la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- promuove, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi indicati dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, monitorandone l'attuazione e l'assimilazione;
- procede, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecita le Funzioni Aziendali, competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stesse;
- predispone la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta.

Per lo svolgimento delle funzioni sopra riportate, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale della collaborazione della Struttura Organizzativa di Supporto, dei

funzionari e dei Dirigenti.

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e/o verbalmente a tutti i dirigenti/dipendenti su comportamenti che si discostano dalle procedure normalmente seguite;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito una pratica di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per area, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire, ovunque e dovunque ogni documento che ritiene necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- eseguire accessi programmati o non, agli Uffici della società al fine della rilevazione ed analisi di processi sensibili ritenuti a rischio di commissione di reato;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche;
- coordinarsi con il management della società per effettuare specifiche segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- coordinarsi con le funzioni aziendali di DMO Piemonte scrl (anche attraverso apposite riunioni) per l'istituzione interna di attività di monitoraggio in relazione alle procedure.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, potrà svolgere ogni attività e richiedere tutte le informazioni che si renderanno necessarie per svolgere i propri adempimenti.

• **Direzione Generale**

Nell'ambito dei poteri delegati dall'Amministratore Unico, il Direttore Generale:

- individua eventuali esigenze organizzative, riferendo all' Amministratore Unico per i provvedimenti di competenza;
- svolge tutte le funzioni attribuite ai dirigenti;
- propone assetti organizzativi volti a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi;
- vigila sull'operato dei dipendenti, tramite un'attività di monitoraggio delle attività svolte dalle aree operative;

- segnalare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le violazioni di cui viene a conoscenza.

- **Dirigenti e funzionari**

A tali figure sono attribuiti i compiti di:

- segnalazione di casi di conflitto di interessi;
- osservare e far osservare ai dipendenti che operano nella propria area le misure contenute nel Piano;
- attuare le attività informative nei confronti del Responsabile, secondo quanto previsto nel Piano;
- cooperazione con il Direttore Generale nell'attività di monitoraggio sull'attività svolta negli uffici di appartenenza anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei dipendenti appartenenti al proprio ambito;
- mettere a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- segnalare tempestivamente al Responsabile le violazioni di cui vengono a conoscenza.

- **Personale**

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (compresi collaboratori a tempo determinato e collaboratori esterni) è fondamentale per la qualità del Piano e delle relative misure di prevenzione, e si esplicita nelle seguenti attività:

- partecipazione al processo di gestione del rischio;
- obbligo di osservanza delle misure contenute nel Piano;
- segnalazione di situazioni di illecito;
- segnalazioni di casi di conflitto di interessi;
- segnalazioni di sussistenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità.

e) Prevenzione della corruzione

Come riportato dalla normativa di riferimento, il concetto di corruzione viene definito in senso lato, ovvero inteso "come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter. c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati del Titolo II; Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il complesso processo di valutazione ha visto il diretto coinvolgimento degli organi apicali, e di tutte le

funzioni aziendali operanti nelle aree sensibili.

L'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che siano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla legge 190/12 che possano avere un profilo di rilevanza, in relazione alle attività svolte da DMO Piemonte scrl, anche se non sono previsti dal D.Lgs. 231/01 come reati presupposti.

In tale contesto si inserisce l'attività attualmente in corso di aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e della relativa matrice rischi/reati, a conclusione del quale si procederà ad una revisione del Piano Anticorruzione e della mappatura dei rischi, in ottica di sinergia tra il Modello e il PTPC.

f) Piano triennale di prevenzione della corruzione

Come anticipato, la Società sta procedendo alla stesura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e della relativa matrice rischi/reati, a conclusione del quale si procederà ad una revisione del Piano Anticorruzione e della mappatura dei rischi, in ottica di sinergia tra il Modello e il PTPC.

Si ritiene inoltre di nominare un Organismo di Vigilanza odv monocratico attese le ridotte dimensioni della Società.

Il Piano rappresenta una strategia concreta di prevenzione del fenomeno corruttivo, basata su una fase di analisi dell'organizzazione e delle sue regole, ovvero dei suoi processi organizzativi, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono verificarsi eventi corruttivi.

I destinatari del presente Piano di prevenzione della corruzione sono:

- il personale (per tale intendendosi anche eventuali lavoratori operanti in società in regime di distacco, collaboratori a progetto, stagisti, lavoratori interinali);
- l'Amministratore Unico della società;
- il Sindaco Unico;
- l'Organismo di Vigilanza;
- i consulenti della Società;
- i soggetti legati alla Società da contratti di fornitura e/o servizi (nei limiti di quanto espressamente formalizzato in specifiche clausole contrattuali).

5. Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili

Con il termine “Rischio” si intende la possibilità che si verifichi un qualsiasi evento che possa impattare negativamente sull’attività amministrativa dell’Azienda; per “Gestione del rischio” l’insieme delle attività coordinate atte a tenere sotto controllo l’attività amministrativa e gestionale con riferimento al rischio di corruzione.

L’obiettivo è quello di ridurre le probabilità che tale rischio si verifichi. Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti tre fasi:

- Mappatura dei processi amministrativi a rischio;
- Valutazione del rischio corruzione;
- Trattamento del rischio corruzione.

a) Mappatura dei procedimenti amministrativi a rischio

Preventivamente al fine di fornire elementi utili alla comprensione del contesto interno, è utile dare evidenza ai rapporti interni tra le aree aziendali. Nella tabella seguente sono riportate le interdipendenze prevalenti tra le stesse e le finalità di tali rapporti (tralasciando il livello dirigenziale e gli organi apicali cui competono attività di indirizzo, di organizzazione e controllo)

| l’area aziendale | ha interdipendenza con l’area | per definire le attività connesse a |
|---|---|--|
| Gare, appalti e approvvigionamenti/ procurement | Tutte le aree aziendali | Definizione capitolati tecnici per servizi beni e lavori |
| | ICT – sistema Informativo | Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche |
| Comunicazione e ufficio Stampa | Tutte le aree aziendali | Promozione iniziative turistiche di interesse dei media |
| | Soci di riferimento e stakeholder esterni | Promozione iniziative turistiche di valorizzazione territoriale |
| | ICT – sistema Informativo | Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche |
| ICT-Sistema Informativo | Tutte le aree aziendali | Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche, reportistiche, dati |

| l'area aziendale | ha interdipendenza con l'area | per definire le attività connesse a |
|--|--|---|
| Contabilità, Bilancio, amministrazione, paghe e contributi | Approvvigionamenti e gare | Contratti attivi e fatturazione passiva |
| | Risorse Umane | Gestione stipendi, oneri previdenziali e contributivi e altri oneri connessi alla gestione del personale |
| | Tutte le aree aziendali | Definizione bilanci preventivi e consuntivazioni |
| | ICT – sistema Informativo | Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche |
| Compliance Anticorruzione e trasparenza | Tutte le aree aziendali | attività di competenza in materia |
| | Risorse Umane | attività di formazione specifica |
| | ICT – sistema Informativo | Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche |
| Servizio Prevenzione e protezione (SPP) | Tutte le aree aziendali | attività di applicazione del sistema di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori |
| | Risorse Umane | attività inerenti idoneità lavorativa e la formazione in materia di salute e sicurezza |
| | ICT – sistema Informativo | Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche |
| Risorse Umane | Tutte le aree aziendali | Per le attività di selezione del personale, gestione delle risorse in servizio, attività di formazione specifica o generale |
| | Servizio di Prevenzione e protezione | Per le attività inerenti l'idoneità lavorativa e la formazione in materia di salute e sicurezza |
| | ICT – sistema Informativo | Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche |
| Marketing / Congressi e incentive / Eventi e logistica | Comunicazione e ufficio Stampa | Fatti di promozione turistica di interesse dei media |
| | Uffici regionali e stakeholder esterni | organizzazione di eventi, coordinamento territoriale, |
| | Operatività turistica; governo Territorio -logistica | Comunicazione di organizzazione di eventi |
| | ICT – sistema Informativo | Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche |

Ai fini della mappatura sono state prese in considerazione le quattro aree a rischio corruzione, così come

elencate nell'Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione.

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

Qui di seguito vengono analizzate per ogni area le principali tipologie di rischio di corruzione (elencate nell'Allegato 3 del P.N.A.), che la normativa vigente prevede obbligatoriamente di considerare ed analizzare.

Nella tabella che segue ogni Area è stata suddivisa in sotto aree, analogamente a quanto redatto nel P.T.P.C. dalla Regione Piemonte, socio di maggioranza e di riferimento della Società, inserendo alcune variazioni atte a uniformare le sotto aree suddette alla realtà

| A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale | |
|--|--|
| Sottoaree | Tipologie di rischio |
| 1) Reclutamento 2) Progressioni di carriera 3) Conferimento di incarichi di collaborazione | <ul style="list-style-type: none"> ▪ previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; ▪ abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; ▪ irregolare composizione della commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; ▪ inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; ▪ progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; ▪ motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. |

| B) Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture (area procurement) | |
|---|---|
| Sottoaree | Tipologie di rischio |
| 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3) Requisiti di qualificazione 4))Requisiti di aggiudicazione 5) Valutazione delle offerte 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7) Procedure negoziate 8) Affidamenti diretti Revoca del bando 9) Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto 10) Utilizzo di rimedi per la risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; -definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); -uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; -ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni; -abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. |
| C) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | |
| Sottoaree | Tipologie di rischio |
| 1) Provvedimenti di tipo autorizzatorio 2) Attività di controllo e monitoraggio commissionate da Enti pubblici su fondi nazionali o comunitari | abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti Irregolare svolgimento delle attività di monitoraggio finalizzato a evidenziare un determinato esito anche in presenza di evidenze contrarie. |
| D) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | |
| Sottoaree | Tipologie di rischio |
| 1) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. 2) Attività di controllo | riconoscimento indebito di indennità o contributi a soggetti o Enti non in possesso degli adeguati requisiti; produzione e/o uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi regionali o comunitari. Alterazione degli esiti nello svolgimento dell'attività di controllo atta a favorire o sfavorire un soggetto. |

b) Valutazione del rischio corruzione

Rientrano in questa categoria i rischi connessi alle attività illecite, caratterizzate da intenzionalità, volte direttamente o indirettamente a sottrarre valore ad un business (danno economico), a vantaggio o meno di chi commette l'azione.

Per rischi potenziali si intendono quelli valutati a prescindere dai sistemi interni di controllo in essere (organizzazione, competenze, controlli operativi, ecc.) e dagli strumenti di gestione istituiti e messi in atto per ridurre la probabilità di accadimento e il relativo impatto.

La valutazione è stata effettuata tenendo in considerazione la combinazione dei due seguenti fattori:

- probabilità di accadimento: indica la possibilità che un evento si verifichi.
- impatto: conseguenze derivanti dal verificarsi dell'evento in termini di maggiori spese o comunque di effetti non previsti a carico del bilancio (impatti finanziari) o in termini di deviazioni dal corretto procedimento (impatti da non conformità senza ricadute finanziarie) o, ancora, in termini di difficoltà operative, di ritardi e/o anomalie nello svolgimento dell'attività e dei progetti (impatti operativi).

Al fine di individuare il livello di rischio potenziale per ciascun ambito operativo di DMO Piemonte srl, si è provveduto all'analisi dei quesiti proposti dal P.N.A. all'Allegato 5, rispondendo ai suddetti quesiti proposti nella "*Tabella di valutazione del rischio*", che individua specifiche domande relativamente alla valutazione della probabilità e degli impatti, prendendo al contempo in considerazione le azioni di controllo attuate dall'Ente per ridurre il rischio medesimo.

Al fine di procedere alla valutazione dei quesiti, si è creato un gruppo di lavoro interno, che ha visto coinvolte tre figure aziendali di riferimento, vale a dire l'Amministratore Unico della Società, il Direttore Generale., ed il Responsabile dell'Amministrazione.

Per attuare la valutazione del rischio potenziale si è optato di applicare i quesiti proposti dal P.N.A. alle Sotto aree di rischio, in quanto l'applicazione per progetti non era realizzabile a causa del carattere annuale e discontinuo degli affidamenti, che non consente la formulazione di una valutazione preventiva e complessiva.

Valutando, con la scala da 0 a 5, la PROBABILITA' (P) che il rischio si realizzi e, con la medesima scala da 0 a 5, l'IMPATTO (I) ovvero le sue conseguenze sull'ente, si è determinato LIVELLO DI RISCHIO (LR) tramite la formula aritmetica $(P) \times (I) = (LR)$ in una scala compresa tra 0 e 25, dove zero è il rischio nullo e 25 il rischio massimo

Seguendo la metodologia esposta nell'Allegato 5 del P.N.A., ripresa nel Piano triennale della Regione Piemonte, ad ogni Sotto area di rischio, oggetto dei predetti quesiti, è stato attribuito un punteggio, ottenuto tramite la formula aritmetica $(P) \times (I) = (LR)$ in una scala compresa tra 0 e 25, dove zero è il rischio nullo e 25 il rischio massimo

Dove :

(P) = PROBABILITA' che il rischio si realizzi e, con la medesima scala da 0 a 5,

(I) = IMPATTO ovvero le sue conseguenze sull'ente,

(LR) = LIVELLO DI RISCHIO che si è determinato

PUNTEGGI DETERMINATI

- punteggio da 0 a 6,25, indice di procedimento o processo a **rischio basso**;
- punteggio da 6,26 a 12,50 indice di procedimento o processo a **rischio medio**;
- punteggio da 12,51 a 18,75 indice di procedimento o processo a **rischio elevato**;
- punteggio da 18,76 a 25 indice di procedimento o processo a **rischio critico**.

Il quadro di sintesi dei risultati emersi a seguito della valutazione effettuata dal gruppo di lavoro sono riportati nella tabella seguente,.

| AREE E SOTTO-AREE DI RISCHIO | RISCHIO | STRUTTURA/E COMPETENTE/I |
|--|--------------|--|
| 1) acquisizione e progressione del personale | | |
| Reclutamento | MEDIO - 8,0 | Amministrativa |
| Progressioni di carriera | BASSO - 5,5 | Amministrativa |
| Conferimento di incarichi di collaborazione | MEDIO - 8,3 | Aree di riferimento della consulenza e area Amministrativa |
| 2) affidamento di lavori, servizi e forniture | | |
| Definizione dell'oggetto dell'affidamento | MEDIO - 9,2 | Tecnica |
| Individuazione dello strumento/i per l'affidamento | MEDIO - 8,3 | Amministrativa |
| Requisiti di qualificazione | BASSO - 5,3 | Tecnica |
| Requisiti di aggiudicazione | BASSO - 6,0 | Tecnica |
| Valutazione delle offerte | MEDIO - 7,5 | Tecnica e Amministrativa |
| Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | MEDIO - 8,8 | Amministrativa |
| Procedure negoziate | MEDIO - 10,0 | Tecnica e Procurement |
| Affidamenti diretti | MEDIO - 9,0 | Amministrativa |
| Revoca del bando | BASSO - 5,5 | Amministrativa |
| Varianti in corso di esecuzione del contratto | MEDIO - 6,4 | Tecnica e Amministrativa |
| Risoluzione controversie in corso d'opera | BASSO - 5,7 | Tecnica e Amministrativa |
| 3) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | |
| Provvedimenti di tipo autorizzatorio | MEDIO - 7,1 | Amministrativa |
| 4) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | |
| Attività di controllo | BASSO - 4,0 | Tecnica |

c) Misure di prevenzione adottate

Si riportano di seguito le misure organizzative e di controllo adottate da DMO Piemonte scr.l. e quelle che intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente per la prevenzione del rischio di corruzione.

La Società si è inoltre da tempo dotata di un sistema di controllo interno e di business intelligence, che rappresenta l'insieme delle regole, delle procedure e delle aree funzionali volte a garantire una sana e prudente gestione delle attività della Società, conciliando, nel contempo, il raggiungimento degli obiettivi aziendali, il corretto e puntuale monitoraggio dei rischi ed un'operatività improntata a criteri di correttezza, che vede il coinvolgimento dell'Amministratore Unico, delle apposite funzioni di controllo interno, oltre all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01.

d) Flussi informativi e segnalazioni

La finalità di prevenzione che si intende perseguire con il presente Piano presuppone una continua e attenta attività di comunicazione tra tutti i soggetti coinvolti a partire dal Responsabile della Prevenzione, che è il principale destinatario dell'obbligo di verifica dell'adeguatezza e della funzionalità del Piano stesso.

Gli organi con i quali il Responsabile deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

- Amministratore Unico
- Organismo di Vigilanza;
- Responsabili, cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;
- Soggetti o organi a cui è stata conferita una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di valutazione.

Gli strumenti di raccordo sono i seguenti:

- confronti periodici per relazionare al Responsabile, fatte salve le situazioni di urgenza;
- sistema di reportistica che permetta al Responsabile di conoscere tempestivamente fatti illeciti tentati o realizzati all'interno della Società con descrizione del contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve avere inoltre un rapporto continuo con l'Organismo di Vigilanza al fine di attuare un costante coordinamento.

È prevista, la comunicazione all'Organismo di Vigilanza di eventuali segnalazioni ricevute o circostanze personalmente riscontrate connesse a comportamenti corruttivi o integranti altra ipotesi di reato prevista nel Piano, anche meramente potenziali, inclusa la violazione di misure di prevenzione e di protocolli di controllo adottati dalla Società per contrastare i fenomeni illegali.

In particolare sono individuate le seguenti tipologie di flussi:

➤ **Flussi dal Responsabile della prevenzione**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, si impegna a garantire la trasmissione delle seguenti informazioni:

- relazione semestrale sullo svolgimento delle attività previste dal piano operativo di prevenzione della corruzione e sulla ricezione di segnalazioni e sull'applicazione delle misure di mitigazione del rischio corruzione previste dal programma di monitoraggio;
- relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno, all' Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza per la successiva pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

➤ **Flussi/segnalazioni verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Devono essere trasmesse al Responsabile, da parte di tutti i Destinatari del Piano, informazioni di qualsiasi genere attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Piano stesso o dei documenti correlati o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di reati.

Deve altresì essere trasmesso ogni altro documento che possa essere ritenuto utile ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile.

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni anonime sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o che evidenzino violazioni accertate.

Le informazioni acquisite dal Responsabile sono trattate in modo tale da garantire il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata e la tutela del segnalante (per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 12 Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing).

Il Responsabile valuta le segnalazioni ricevute con la massima riservatezza e professionalità. Ogni informazione, segnalazione o report è conservata a cura del Responsabile in un archivio strettamente riservato.

Le segnalazioni devono essere effettuate attraverso posta elettronica indirizzate a:

rpct@piemonte-turismo.it

Allo stesso indirizzo di posta possono venire inoltrate richieste di chiarimenti che il Responsabile valuterà di concerto con la funzione aziendale interessata.

PARTE SECONDA – MISURE DI CARATTERE GENERALE

6. Codice Etico

DMO Piemonte srl ha adottato un Codice Etico nel quale è attribuita particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione, secondo quanto precisato dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione, contiene i principi etici e le regole comportamentali cui devono attenersi tutti i dipendenti, i collaboratori (tra cui, a merotitolo di esempio, consulenti, fornitori, ecc.) e chiunque, a vario titolo, intrattenga rapporti di lavoro con la Società.

Tali principi comportamentali costituiscono i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano e sono indicati dal Codice Etico della Società, cui si rimanda integralmente.

Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico (che qui si intende integralmente richiamato), nel Modello di Organizzazione e Gestione e nel presente Piano, espressione dei valori e delle politiche della Società.

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli.

Nel corso dell'esercizio 2019 si procederà alla definizione ed approvazione da parte dell' Amministratore Unico di un Codice di Comportamento, anche alla luce delle Linee guida per settore o tipologia di amministrazione che saranno definite dall'ANAC nei primi mesi del 2019.

7. Trasparenza

Condizione necessaria per combattere la corruzione e per l'integrità è la trasparenza della Società, intesa, non solo come totale conoscibilità dell'attività svolta ma anche come assenza di interferenze che compromettono l'imparzialità dell'agire amministrativo e come strumento che impedisce conflitti d'interessi, anche potenziali, e incompatibilità.

Per un maggiore dettaglio sulle attività inerenti gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 si rimanda ad apposita sezione del presente piano, dedicata alla programmazione della trasparenza.

8. Formazione del personale

La formazione riveste un ruolo centrale e strategico tra le misure di prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità.

Si ritiene, pertanto, indispensabile implementare i programmi formativi già previsti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, prevedendo una formazione mirata sulle tematiche contemplate dalla Legge 190/2012, con l'obiettivo di rendere i soggetti consapevoli e di condividere gli strumenti di prevenzione della corruzione (politiche, programmi e misure) nonché la diffusione di valori etici e di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Gli interventi di formazione previsti sono differenziati in rapporto ai diversi destinatari e riguardano in

modo specialistico anche tutte le attività connesse all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (predisposizione del PTPC, identificazione delle aree sensibili, misure di prevenzione, pubblicazione dei dati, responsabilità, "whistleblowing").

Gli interventi formativi sono coordinati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di concerto con l'Organismo di Vigilanza. La programmazione delle sessioni di formazione è effettuata di concerto con il Direttore Generale e l'Amministratore Unico.

Su richiesta del Responsabile di riferimento, in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione, saranno organizzati interventi formativi dedicati.

La formazione sarà svolta annualmente in seguito all'aggiornamento del Piano e in caso di modifiche normative.

9. Rotazione del personale o misure alternative

DMO Piemonte scrl in alternativa alla rotazione del personale, ha implementato una netta distinzione delle competenze e un'adeguata segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità attribuendo a soggetti diversi lo svolgimento di istruttorie, l'adozione delle decisioni, l'attuazione delle decisioni prese e l'effettuazione delle verifiche.

Qualora la rotazione del personale dovesse ritenersi necessaria, la valutazione dell'applicazione di tale misura sull'organizzazione e sulla funzionalità della Società sarà fatta di concerto tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'Organismo di Vigilanza, la Direzione Generale, e l'Amministratore Unico

10. Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013

DMO Piemonte scrl. effettua una verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratori e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali (Amministratore Unico, Sindaco Unico e Direttore Generale). La verifica dell'insussistenza di ipotesi di inconferibilità viene effettuata dalla controllante (Regione Piemonte), mentre per quanto concerne l'incompatibilità degli incarichi degli amministratori e dei dirigenti della Società, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 nonché secondo le disposizioni di legge nazionali e regionali vigenti in materia, viene effettuata da parte dell'area Amministrazione/Finanza/Personale. Le risultanze delle verifiche sono comunicate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che effettua un'attività di vigilanza sulle modalità e sulla frequenza delle verifiche, anche su segnalazione di soggetti interni o esterni alla Società.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di DMO Piemonte scrl.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza verifica con cadenza annuale l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconferibilità prendendo atto di quanto contenuto in

apposite dichiarazioni, le quali sono oggetto di pubblicazione nel sito della Società.

Qualora sussista o insorga una situazione di inconferibilità o incompatibilità è compito del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza effettuare la contestazione al soggetto interessato.

Le conseguenze giuridiche derivanti dalla violazione della disciplina sull'inconferibilità dell'incarico prevedono la nullità del contratto; mentre l'inadempienza delle disposizioni di legge in caso di incompatibilità prevedono la decadenza dell'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'insorgere della causa di incompatibilità.

Il D.Lgs. 39/2013, all'art. 16, prevede una vigilanza in capo all'ANAC sul rispetto delle disposizioni contenute nel decreto, che può svolgersi anche tramite l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi. Detto potere può essere attivato anche su segnalazione di terzi o in occasione della richiesta di pareri da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

11. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 la Società ha inserito nella procedura di selezione del personale le misure organizzative necessarie al fine di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione nei confronti della società Stessa.

Tale controllo si configura tramite indicazione nell'avviso pubblico di reclutamento del personale del divieto di *pantouflage*, come disposto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, quale condizione ostativa al proseguimento della selezione.

12. Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing

La Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 precisa che "in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni."

Il sistema di segnalazione attualmente in essere si basa sull'utilizzo di un apposito indirizzo di posta elettronica cui è possibile segnalare eventuali illeciti (rpct@piemonte-turismo.it)

L'indirizzo è accessibile esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Le indicazioni

operative per la segnalazione di illeciti e/o irregolarità, le modalità di gestione della segnalazione e le forme di tutela del segnalante sono contenute in apposita procedura operativa pubblicata sul sito istituzionale di DMO Piemonte srl in apposita sezione “Società Trasparente – Altri contenuti – Anticorruzione”.

Così come sarà previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo, DMO Piemonte srl si impegna a garantire la riservatezza dei segnalanti, in ogni contesto successivo alla segnalazione, contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Nel corso dell'esercizio 2019 sarà valutata l'integrazione della procedura di segnalazione degli illeciti con l'implementazione dell'applicazione informatica "Whistleblower" resa disponibile dall'ANAC nel rispetto delle garanzie di riservatezza dei soggetti segnalanti.

13. Monitoraggio

L'attività di monitoraggio ha un ruolo strategico nell'azione di prevenzione della corruzione divenendo uno strumento utile per individuare le priorità delle azioni e definire le misure da adottare.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettua un monitoraggio semestrale sull'efficacia dell'attuazione delle azioni pianificate fermo restando le verifiche già previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, con il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio vengono portati all'attenzione dell'Amministratore Unico di DMO Piemonte srl.

14. Pianificazione delle azioni e delle attività

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predispone, la pianificazione delle attività e delle misure da implementare per la prevenzione del rischio di corruzione con l'indicazione dei referenti aziendali responsabili delle azioni di intervento, per il triennio 2019–2021 (Tabella A).

PARTE TERZA – MISURE DELLA TRASPARENZA

15. Trasparenza

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

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Di rilievo in materia di trasparenza:

- il principio generale di trasparenza (art. 1 d.lgs. 33/2013) l'ambito soggettivo e oggettivo come delineati agli articoli 2 e 2 bis del d.lgs. 33/2013;
- l'accesso civico (art. 5 - 5bis - 5 ter d.lgs. 33/2013);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e ss. D.lgs. 33/2013).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni e delle società partecipate ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

DMO Piemonte scrl, in quanto società in house a controllo pubblico, è soggetta all'intera disciplina della trasparenza applicabile alle pubbliche amministrazioni in quanto compatibile.

Anche il D.lgs. 175/2016 impone alle società pubbliche di assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti ai sensi del d.lgs. 33/2013.

La presente sezione del Piano definisce gli obiettivi e le misure organizzative adottate da DMO Piemonte scrl per adempiere agli obblighi di pubblicazione, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi e delle informazioni da pubblicare, perseguendo obiettivi di legalità ed etica pubblica e partecipazione dei cittadini.

In particolare al fine di garantire la Trasparenza dell'azione di DMO Piemonte scrl sono adottate le seguenti misure:

1. nomina del Responsabile della Trasparenza;
2. costituzione di una struttura di supporto al Responsabile della trasparenza e nomina del Responsabile della Trasmissione e Pubblicazione dei documenti;
3. definizione dell' "Elenco degli obblighi di pubblicazione" (Allegato 1), con indicazione dei tempi e dei responsabili di ciascun obbligo di pubblicazione;
4. monitoraggio degli obblighi di pubblicazione nel rispetto dei principi e norme applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento UE 2016/679 e nella normativa attuativa;
5. formazione.

A seguito dell'applicazione dal 25.5.2018 del Regolamento UE 2016/679 del 27.4.2016 relativo alla "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" e dell'entrata in vigore del d.lgs. 10.8.2018, n. 101 che adeguò il Codice in materia di protezione dei dati personali – d. lgs. n.196/2003 – alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, DMO Piemonte srl ha cura, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto) contenenti dati personali, di verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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 di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

16. Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità

Con Determina n 62 del 18/12/2018 dell'Amministratore Unico di DMO PIEMONTE S.C.R.L. è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) di DMO PIEMONTE S.c.r.l. il dirigente Dott. Angelo Feltrin.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- vigilare e monitorare sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e dalle misure del presente Piano, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all' Amministratore Unico e al Direttore Generale e, nei casi più gravi, all'Autorità

Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;

- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

17. Struttura di supporto

Il Responsabile della Trasparenza si avvale della Struttura organizzativa di Supporto, sopra definita e disciplinata. Si relaziona con il Responsabile della Trasmissione e pubblicazione dei documenti, indicato ai sensi dell'art. 10 comma 1 del d.lgs. 33/2013.

18. Pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni - modalità e responsabilità

Sul sito istituzionale della società nella sezione "Società trasparente", vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti ai sensi della vigente normativa.

In particolare, in osservanza della predetta Delibera n. 1134 del 21.11.2017 dell'ANAC, DMO Piemonte scrl ha cura di aggiornare: i) l'"Elenco degli obblighi di pubblicazione" di cui all'Allegato 1 del presente Piano, con indicazione dei tempi e responsabili delle pubblicazioni; ii) il proprio sito web, sezione "Società Trasparente" secondo le indicazioni prescritte per le società controllate.

Ciascuna Area aziendale, per la parte di propria competenza, provvede alla raccolta, alla elaborazione e all'aggiornamento dei dati, informazioni e documenti relativamente alle attività espletate soggette agli obblighi di trasparenza. Il processo di aggiornamento e implementazione delle informazioni, sulla base dell'assetto organizzativo dato dall'Amministratore Unico e dalla Direzione Generale, è di diretta responsabilità di ciascun responsabile di area.

Ciascun Responsabile di Area provvede a trasmettere tempestivamente i predetti dati, documenti e informazioni al Responsabile della Pubblicazione individuato dal Direttore Generale di concerto con dall'Amministratore Unico

La trasmissione dei dati è disciplinata da apposita procedura interna.

DMO Piemonte scrl effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale coerentemente con quanto disposto dalla normativa vigente, secondo i tempi stabiliti nella normativa stessa e nell'allegato 1. In ogni caso, la pubblicazione dei dati avviene senza ritardo.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

In particolare, DMO Piemonte scrl adotta i seguenti formati standardizzati e aperti quali: PDF per documenti e materiale informativo, ODS per tabelle dati, XML per i feeder informativi e XHTML per la sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale societario.

E' tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono 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, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico. In linea con quanto consentito dal nuovo D.Lgs. 33/2013 e con le Linee Guida ANAC n. 1134/2017, per evitare duplicazioni, qualora i dati, le informazioni e i documenti per cui vige l'obbligo di trasparenza si trovino già pubblicati in altre pagine del sito, vengono utilizzati collegamenti ipertestuali a dette pagine.

19. Monitoraggio

Il Responsabile della Trasparenza svolge un'azione di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

In particolare, periodicamente vengono effettuati controlli a campione sul sito istituzionale di DMO Piemonte scrl, per verificare la completezza e adeguatezza delle pubblicazioni.

In caso di rilevato ritardo nella trasmissione dei dati, informazioni e documenti ovvero nella pubblicazione e di mancati aggiornamenti, individua le cause e invita i Responsabili di Area competenti o il responsabile della Pubblicazione a provvedere, assegnando loro un termine per l'adempimento.

Qualora i predetti soggetti non provvedano nel termine assegnato, il Responsabile della Trasparenza segnala l'inerzia, il persistente ritardo o il parziale adempimento, in relazione alla gravità, al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Al Responsabile per la Trasparenza possono essere richieste informazioni e chiarimenti all'indirizzo di posta elettronica (rpct@piemonte-turismo.it).

Il Responsabile della Trasparenza riferisce al Amministratore Unico con cadenza semestrale, sull'attività svolta in relazione al proprio incarico, segnalando eventuali problematiche e criticità emerse nello svolgimento delle proprie attività.

20. Formazione

Il Responsabile della trasparenza definisce annualmente una giornata della Trasparenza, anche rivolta alle società partecipate e la formazione interna rivolta a tutti i dipendenti. Opera in sinergia con la Regione Piemonte e con le società partecipate.

21. Accesso Civico Semplice e Accesso Civico Generalizzato

DMO Piemonte scrl, ai sensi delle vigenti norme in materia di accesso civico e generalizzato introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 e sulla scorta della delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, si è dotata di un apposito Regolamento, che disciplina le diverse forme di accesso:

1. accesso documentale ai sensi della legge 241/1990

2. accesso civico semplice
3. accesso civico generalizzato

Il Regolamento, che disciplina le modalità di accesso, è stato approvato dal Amministratore Unico di DMO Piemonte srl in data 20/01/2019 ed è pubblicato all'interno della sezione "Società Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico " del sito istituzionale di DMO Piemonte srl.

La casella a cui fare richiesta è la seguente: amministrazione.trasparente@piemonte-turismo.it

Il Responsabile del procedimento di accesso civico, nonché dell'adozione del provvedimento finale, è il Responsabile per la trasparenza, che si avvale della struttura organizzativa di supporto al fine della tempestiva gestione delle richieste.

Il Responsabile del Procedimento di accesso civico generalizzato è il dirigente o funzionario responsabile dell'ufficio che gestisce la richiesta in quanto in possesso dei dati e dei documenti richiesti che, a tal fine, si avvale della struttura organizzativa di supporto.

Il Registro degli accessi è tenuto e aggiornato dal Responsabile dell'ufficio Gestione della Relazione con gli Utenti, sulla base di quanto comunicato dal Responsabile per la Trasparenza per l'accesso civico e dai Responsabili del Procedimento per l'accesso documentale e per l'accesso generalizzato, ed è pubblicato sul sito istituzionale di DMO Piemonte srl, nella sezione "Società Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico".

Con ciò, DMO Piemonte srl intende promuovere un reale e fruttuoso processo di coinvolgimento degli stakeholders o portatori di interesse, garantendo la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse e dei servizi resi, come presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole. Proprio per tale ragione, obiettivo primario di DMO Piemonte srl è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi online.

22. Sistema disciplinare

L'inosservanza da parte dei Destinatari dei principi e delle procedure previste nel presente Piano è passibile di sanzione disciplinare secondo quanto indicato nella parte generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 al capitolo "6. Linee guida del sistema sanzionatorio". DMO Piemonte srl mutua difatti il sistema disciplinare già adottato, all'interno del Modello Organizzativo che prevede un sistema sanzionatorio basato sul principio di gradualità e personalizzazione della sanzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede, come sopra indicato, alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate.

23. Adozione e aggiornamento del piano

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 è adottato con determina n. 5 del

31/01/2019 dell'Amministratore Unico.

Tale documento è aggiornato annualmente, in modo tale da garantire costantemente un'adeguata strategia di contrasto alla corruzione. L'aggiornamento del piano tiene altresì conto di eventuali aggiornamenti normativi, di indirizzi o direttive ANAC e della rilevazione di nuovi rischi.

La Società pubblica il presente documento sul sito internet istituzionale al fine di dare adeguata pubblicità al PTPCT e precisamente sul sito web societario in apposita sezione "Società Trasparente – Disposizioni Generali – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" unitamente all'inserimento di apposito link alla sotto – sezione "Atri contenuti – Anticorruzione".

Il presente Piano è comunicato a tutti i dipendenti e destinatari e pubblicato sulla intranet aziendale accessibile a tutto il personale.

Il presente aggiornamento è stato adottato con delibera del Amministratore Unico in data 31 gennaio 2019.

TABELLA A – Piano delle Attività 2019 - 2021

| PIANO DELLE ATTIVITA' | | SOGGETTI COINVOLTI | ANNO | | |
|-----------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Revisione e aggiornamento della mappatura dei rischi al termine dell'attività di aggiornamento del Modello 231/01. | RPCT Direzione | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Riesame ed aggiornamento del PTPCT previo aggiornamento della matrice dei rischi. | RPCT | <input type="checkbox"/> | | |
| 3 | Formazione per tutto il personale in materia di prevenzione della corruzione ad integrazione dei programmi formativi previsti dal Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 | RPCT Direzione generale Personale tutto | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013 | RPCT Regione Piemonte Amministrazione | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Verifiche sul rispetto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici) | RPCT | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Integrazione della procedura di segnalazione degli illeciti con l'implementazione dell'applicazione informatica "Whistleblower" resa disponibile dall'ANAC nel rispetto delle garanzie di riservatezza dei soggetti segnalanti. | RPCT Direzione generale | <input type="checkbox"/> | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--------------------------|--|--|
| 7 | Revisione e aggiornamento della procedura che regola i rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Enti privati. | RPCT OdV | <input type="checkbox"/> | | |
| 8 | Stesura del Codice di Comportamento e successiva approvazione da parte dell'Amministratore Unico | RPCT Direttore Generale e Partecipazioni | <input type="checkbox"/> | | |