PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

(Legge 190/2012- D.Lgs. 33/2013)

Anni 2024 - 2026

Sommario

1. PREMESSA ***3***
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E OGGETTO DEL PIANO TRIENNALE PER LAPREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ***5***
3. OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE ***8***
4. SOGGETTI COINVOLTI ***8***
Consiglio di Amministrazione *9*
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza *9*
Dipendenti, ... *11*
Collaboratori e terzi *12*
OdV *12*
5. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO **12**
6. GESTIONE DEL RISCHIO **13**
A. Contesto esterno *13*
B. Contesto interno *14*
Valutazione del rischio *18*
a. Identificazione del rischio *18*
b. Analisi del rischio e Ponderazione del rischio *18*
Trattamento del rischio *20*
Tabella riassuntiva *21*
7. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE **34**
Trasparenza *35*
Formazione e Controllo *35*
Modalità di gestione risorse umane: rotazione o misure alternative *36*
Codice Etico *36*
Tutela del dipendente che segnala illeciti *37*
Whistleblowing *38*
Conflitto di interessi *38*
Verifica sulla sussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013 ..... *39*
Sistema disciplinare *39*
Misure specifiche ed ulteriori *40*
8. SEZIONE TRASPARENZA **40**
Il quadro normativo di riferimento per le Società in controllo e partecipate dalla PA *40*
Obiettivi strategici in materia di trasparenza *40*
Soggetti coinvolti *41*
Individuazione dei dati da pubblicare *42*
Accesso civico *43*
Pianificazione per la Trasparenza *44*
Focus per le pubblicazioni in materia di appalti *44*
9. APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLACORRUZIONE E TRASPARENZA 45
10. MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO 45
11. PIANIFICAZIONE TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONEE TRASPARENZA 47

1. PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. Legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche nelle società partecipate quale è la Società MAAP, società consortile a r.l. partecipata dal Comune di Padova e dalla Camera di Commercio di Padova.

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al PianoNazionale Anticorruzione che prevede l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipate da Pubbliche Amministrazioni anche con veste societaria e negli enti pubblici economici, come già indicato nel PNA 2016.
In tale sede l'ANAC si era riservata di approfondire le problematiche collegate all'applicazione della legge 190/2012 per le società partecipate ed in controllo pubblico dopo l'introduzione del nuovo art. 2 bis del D.lgs. 33/2013 da parte del D.lgs. 97/2016 visto che l'approvazione del PNA era avvenuta prima dell'adozione del D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".Il d.lgs. 175/2016 all'art. 1, lettera n), definisce "società in partecipazione pubblica" le "*società in controllo pubblico, nonché le altre società partecipate direttamente da amministrazioni pubbliche o da società a controllo pubblico*". Devono, pertanto, considerarsi soltanto partecipate le società in cui l'amministrazione o una società in controllo pubblico detengano una partecipazione non di controllo.

Con delibera n. 1134 del 8 novembre 2017, sono state approvate le "*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*".
In data 21 novembre 2018 con delibera n.1074 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2018 al piano Nazionale Anticorruzione.
Il consiglio dell'Autorità ha poi approvato in data 2 febbraio 2022 gli orientamenti per la pianificazione, anticorruzione e trasparenza 2022 tenendo conto di quanto disposto dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80.
Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione e alle Linee Guida sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi dipubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvatodal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012*";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001,*

n. 165";

- *le Linee Guida emesse dall'ANAC in data 17 giugno 2015* 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 (Determina n. 8/2015);
- *l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*, Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ANAC;
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";*
- la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 *"determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;*
- la delibera n. 1309 del 28/12/2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013- Art. 5- bis, comma6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- la delibera n. 1310 del 28/12/2016 *"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".*
- La delibera n.840 del 02/10/2018 sui poteri del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

In data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 801 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che per molte amministrazioni (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo. Il Piano è approvato in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 801 dispone che il PIAO sia adottato da parte delle amministrazioni elencate all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative[1]. Di conseguenza è invece ad oggi confermata ai sensi della legge 190/2012, l'adozione dei PTPCT o in alcuni casi di misure per la prevenzione della corruzione anche integrative del MOG 231, per: gli enti pubblici economici,

[1] Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132. Si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento entra ufficialmente in vigore il 22 settembre. Il PIAO è operativo dal 1° luglio 2022.

gli ordini professionali, le società in controllo pubblico, escluse le società quotate, le associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, in possesso dei requisiti di legge; le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, le scuole di ogni ordine e grado e istituzioni educative.

La Società MAAP, società consortile a responsabilità limitata, in quanto società partecipata dal Comune di Padova e dalla Camera di Commercio di Padova, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012 e attenendosi alle Linee Guida e all'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione, ha deciso, anche se non normativamente tenuta come si dirà meglio nel seguito, di introdurre come appendice al Modello 231 il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza" ed ha implementato il Modello adottato con adeguate misure organizzative e di prevenzione dei reati previsti dalla Legge 190/2012.

La programmazione di misure di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 190/2012 tenuto conto anche del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 prevede che i contenuti delle stesse siano ricomprese nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

L'aggiornamento 2023 al Piano nazionale anticorruzione (PNA) è stato approvato dal Consiglio dell'Autorità con la delibera del 19 Dicembre 2023, n. 605. Ai sensi della Legge n. 190/2012 (legge anticorruzione), entro il 31 gennaio 2024 dovrà essere approvato l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che sarà valido per il triennio 2024/2026.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E OGGETTO DEL PIANO TRIENNALE PER LAPREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 co 2 bis della L. 190/2012 (così come modificata dal D.lgs 97/2016) le società a partecipazione pubblica non di controllo, di cui all'art 2-bis co 3 primo periodo D.lgs 33/2013, sono escluse dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.
Le "*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*" adottate con delibera del 1134/2017 alle quali l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione rinviano per le indicazioni di dettaglio, prevedono e suggeriscono che le società soltanto partecipate, pur non essendo comprese nel novero dei soggetti cui la disciplina in tema di prevenzione della corruzione si applica direttamente, adottino il Modello 231 e che lo stesso sia integrato, preferibilmente in una sezione apposita, con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire, nelle attività che vengono svolte, ulteriori fatti corruttivi in danno alla società e alla pubblica

amministrazione, nel rispetto dei principi contemplati dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Nell'aggiornamento 2018 al PNA l'ANAC specifica, inoltre, che le società a partecipazione pubblica non di controllo sono tenute, in relazione alle attività di pubblico interesse svolte, ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico semplice ed ad assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti non già pubblicati sul sito della società.

In base all'art. 1 co. 9 della Legge 190/2012, modificato dal D.Lgs 97/2016, il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Per quanto riguarda la trasparenza l'art. 2 bis co. 3 del D.lgs. 33/2013 prevede che "*la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, <u>in quanto compatibile,</u> limitatamente ai dati e ai documenti inerenti <u>all'attività di pubblico interesse</u> disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite"* dal D.lgs. 175/2016.

Le Linee Guida sopra citate specificano che sotto il profilo oggettivo il contenuto delle attività di pubblico interesse deve essere individuato sulla base dell'esemplificazione prevista nella seconda parte dell'art. 2-bis co 3, che espressamente vi riconduce l'esercizio di funzioni amministrative, le attività di servizio pubblico e le attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche. Ne deriva che sono certamente di pubblico interesse le attività così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli

statuti degli enti e delle società, nonché quelle demandate in virtù del contratto di servizio ovvero affidate direttamente dalla legge.

Soltanto per le attività di pubblico interesse le società dovranno rispettare le normative in materia di trasparenza.

Quanto al criterio della compatibilità le Linee Guida precisano che lo stesso vada valutato in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, o ancora i casi di attività svolte in regime di privativa.

Le stesse Linee Guida comunque forniscono indicazioni, nell'allegato 1, su quali siano le misure di prevenzione e gli obblighi di trasparenza che le società soltanto partecipate devono adottare e pubblicare.

Per quanto sopra esposto la società MAAP ha inteso dare attuazione a quanto previsto dalla normativa anticorruzione e trasparenza e dalle Linee Guida dell'ANAC e ha predisposto, come appendice del Modello 231 adottato dalla Società, il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza" implementando il Modello stesso con adeguate misure organizzative e di prevenzione dei reati previsti dalla Legge 190/2012. Le linee guida 2022 confermano suddetta impostazione.

Il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza" di MAAP è stato elaborato in conformità alla normativa e alla Linee Guida dell'ANAC e le misure di prevenzione della corruzione sono state disposte a seguito di un'analisi della struttura organizzativa, delle funzioni svolte e delle prassi in esserenella Società con specifica individuazione delle attività e delle aree di rischio nelle quali possono essere commessi i reati corruttivi. Il Piano individua inoltre i soggetti responsabili e le tempistiche per l'applicazione di ciascuna misura.

Per quanto riguarda la trasparenza, MAAP, società consortile a responsabilità limitata, partecipata da capitale pubblico, che gestisce un centro mercatale, come più volte affermato dalla giurisprudenza e confermato dai pareri legali richiesti dalla Società, presta un servizio per il Comune di Padova relativamente alla gestione del compendio immobiliare del Mercato. Solamente in relazione a tale servizio prestato quindi la Società è tenuta a rispettare gli obblighi relativi alla trasparenza.

In questi anni la società ha applicato quanto previsto nell'allegato 1 delle Linee Guida dell'ANAC di novembre 2017 ed ha pubblicato dati ulteriori rispetto a quanto richiesto.

Come meglio spiegato nella sezione dedicata alla Trasparenza a cui si rimanda, vista la normativa sulla tutela dei dati personali, i dati ulteriori di cui non risulta obbligatoria la pubblicazione in base alla normativa sulla trasparenza o per i quali è trascorso il tempo indicato per il mantenimento dei dati sul sito, verranno eliminati dalla sezione Società trasparente.

3. OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE

Il presente Piano, parte speciale del Modello 231, si prefigge l'obiettivo di radicare i principi di legalità, di correttezza comportamentale e di trasparenza nell'esercizio delle attività sociali, sia laddove le stesse comportino un rapporto (diretto o indiretto) con la Pubblica Amministrazione, sia nei rapporti con soggetti privati e di contrastare tutti i possibili fenomeni corruttivi.

La definizione del concetto di corruzione che si intende prevenire e contrastare è data dalla Legge 190/2012 e dalle Linee Guida e prevede un concetto più ampio di corruzione in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione" nelle quali vanno compresi tutti quegli atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

In tal senso il presente Piano, quale parte integrante del Modello, si prefigge in particolare di:

- rendere tutti coloro che operano per la Società consapevoli che fenomeni di corruzione, mala gestione ed in generale di condotte illecite, possono esporre la Società al rischio di conseguenze sul piano amministrativo ed a gravi rischi di danno all'immagine, oltre a produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto autore materiale della condotta;
- sensibilizzare in modo costante ed attivo nell'attuare le misure di contenimento del rischio e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- garantire, attraverso un'opportuna sensibilizzazione, la segnalazione di condotte non in linea con il Modello, il Codice Etico, le procedure, o comunque illecite, nonché l'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse che potrebbero non assicurare la correttezza dei rapporti tra la Società e soggetti terzi;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione e di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, con gli ulteriori obblighi posti dalle vigenti disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

4. SOGGETTI COINVOLTI

In linea con le disposizioni contenute nella Legge, nel PNA e nel D.Lgs. 231/2001 sono individuati quali destinatari del Piano:

- i *soggetti in posizione apicale*, ovvero soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno della Società, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società medesima (ad es. membri degli Organi Sociali, dirigenti);
- i *soggetti in posizione subordinata*, ovvero soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale sono

sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale (es. dipendenti);

- i *collaboratori*, ovvero soggetti esterni che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o procura e svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (es. consulenti, professionisti esterni);
- i *soggetti terzi*, quali le controparti contrattuali della Società che siano indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali la Società eroghi o riceva una qualunque prestazione.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di vertice che:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza da inserire nei documenti di programmazione strategico-gestionale e nel PTPCT;
- adotta il PTPCT (entro il 31 gennaio di ogni anno) e gli eventuali aggiornamenti infrannuali;
- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT);
- decide l'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- riceve la relazione annuale del RPCT, al quale può chiedere di riferire sull'attività, e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:

- Elaborare la proposta di PTPCT (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, L. 190/2012, salvo deroghe) ed i relativi aggiornamenti;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori esposti al rischio di corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità proponendo eventualmente le modifiche necessarie;
- redigere annualmente una relazione sull'attività svolta che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di

prevenzione (gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice etico, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai whistleblowers e rispetto dei termini dei procedimenti) definite dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza da presentare al Consiglio di Amministrazione e da pubblicare sul sito web;

- riferire al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- proporre modifiche del Piano anche in corso di vigenza qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- verificare il rispetto degli obblighi di informazione;
- verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs. 39 del 2013;
- aggiornare la Sezione Trasparenza del PTPCT;
- controllare il corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- controllare e verificare la regolare attuazione dell'accesso civico, secondo le modalità che saranno esposte nel paragrafo dedicato;
- scambiare informazioni con l'Organismo di Vigilanza.

Nella deliberazione A.N.A.C. n. 840 del 2 ottobre 2018, viene ribadito che i compiti del RPCT sono quelli di proporre e predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi; tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno degli enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti. Ciò comporta l'esclusione per il RPCT di accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Le Linee Guida dell'ANAC precisano che le società a partecipazione pubblica non di controllo non sono tenute a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, potendo comunque individuare tale figura nell'ambito della propria autonomia, preferibilmente nel rispetto delle indicazioni fornite per le società in controllo pubblico.

Per tali tipi di società la normativa prevede che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad un dirigente in servizio evitando la designazione di dirigenti responsabili dei settori individuati fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta deve inoltre ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.

Nel caso in cui la società sia priva di dirigenti o questi siano in numero così limitato da dover essere

assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a maggio rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un soggetto non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Tale soggetto dovrà essere sottoposto alla vigilanza stringente e periodica del Consiglio di Amministrazione.

In via residuale la nomina a RPCT potrebbe ricadere su di un Amministratore purché privo di deleghe gestionali.
La Società MAAP ha deciso, avendo predisposto il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, di nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, tenuto conto di tali direttive dell'ANAC e della ridotta compagine sociale fin dal 2016 (il primo incarico è stato affidato il 19.04.2016), ha affidato l'incarico di RPCT ad un Consigliere privo di deleghe gestionali. Il Consiglio di Amministrazione di MAAP ritenendo corretta la scelta effettuata, in data 25/11/2021 ha affidato l'incarico di RPCT al Sig. Franco Zecchinato, Consigliere privo di deleghe gestorie.
Attualmente, il Responsabile pro tempore per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del MAAP scarl è il Direttore Dott. Francesco Cera, nominato dal Consiglio di Amministrazione del 06/07/2023, con decorrenza nomina dal 06/07/2023, il cui recapito è direttore@maap.it.

La Società MAAP, in considerazione della struttura organizzativa poco complessa, ha ritenuto di non individuare dei soggetti "referenti" del RPCT, in quanto lo stesso si interfaccia direttamente con i soggetti responsabili delle Aree.

Il personale della società MAAP può richiedere un confronto con il Responsabile, inviando una richiesta via mail all'indirizzo di posta elettronica reso noto e pubblicato sul sito istituzionale. Le possibilità di rapportarsi con il Responsabile sono inoltre facilitate dal fatto che lo stesso opera all'interno del Mercato ortofrutticolo.

Dipendenti.
Tutti i dipendenti della Società devono:
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- fornire la massima collaborazione al RPCT in tutte le fasi di predisposizione ed aggiornamento del Piano;
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi;
- segnalare l'instaurazione di un procedimento penale a loro carico per condotte di natura corruttiva.

Collaboratori e terzi

I collaboratori a qualsiasi titolo della Società e i terzi sono tenuti ad osservare per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dalla Societàe gli obblighi di condotta previsti dai Codice Etico.

OdV

Essendo il PTPCT di MAAP un appendice del Modello 231, ed essendo stato affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello stesso, l'OdV in relazione al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza dovrà assolvere i seguenti compiti:

- partecipare, per quanto di competenza, al processo di valutazione e gestione del rischio nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione, considerando anche i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- segnalare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs 231/01;
- monitorare, nell'ambito delle proprie competenze, il rispetto del Piano e delle misure dallo stesso previste;
- formulare ove lo ritenga necessario, proposte e suggerimenti al RPCT volte alla prevenzione dei rischi rilevati nel Piano ed all'individuazione delle ulteriori misure di contrasto;
- valutare la necessità di aggiornamento del Modello e del Codice Etico in relazione a quanto previsto nel Piano.

L'attività di monitoraggio prevista dal Piano viene quindi integrata con l'attività di sorveglianza effettuata dall'OdV sul Modello. Il RPCT infatti intrattiene uno scambio di informative con l'OdV.

Sulla base delle Linee Guida dell'ANAC, l'OdV ha inoltre il compito di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa della trasparenza e attestarne l'assolvimento.

L'OdV durante i precedenti periodi ha assolto tale compito utilizzando i documenti messi a disposizione dall'ANAC ed ha attestato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Lo stesso ha inoltre verificato che la relativa documentazione venisse pubblicata all'interno della sezione Società trasparente del sito internet aziendale.

5. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Consiglio di Amministrazione adotta il PTPCT entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo deroghe, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, allorché siano accertate

significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) l. 190/2012).

Come richiesto nell'Aggiornamento 2018 al PNA e richiesto nel Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 marzo 2018 le amministrazioni sono tenute ad adottare ciascun anno, alla scadenza prevista, un nuovo completo PTPC, senza procedere negli aggiornamenti a rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi rispetto ai Piani degli anni precedenti.

Il presente Piano costituisce un nuovo Piano triennale per la prevenzione della corruzione adottato da MAAP alla luce degli interventi dell'ANAC e delle modifiche che sono state introdotte negli anni, che come sopra indicato sarà interamente aggiornato per ogni anno del piano (2024-2026).

Il Piano è stato predisposto dal RPCT con il supporto della struttura aziendale e prima della sua approvazione definitiva è stato visionato dal Consiglio di Amministrazione.

L'aggiornamento 2024, oltre ad costante aggiornamento delle misure già in essere, si concentra in primo luogo sui contratti pubblici e in particolar modo sulla fase esecutiva. Sul punto, infatti, vi è la necessità di adeguare il piano al d.lgs. 36 del 31 marzo 2023 recante il nuovo codice dei contratti il quale ha introdotto principi innovativi che devono guidare la contrattualistica pubblica. Parimenti, viene aggiornata la parte relativa al whistleblowing in conseguenza dell'entrata in vigore del d.lgs. 24 del 10 marzo 2023).

6. GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPCT è lo strumento preordinato alla gestione del rischio nell'ambito dell'attività svolta dalla Società MAAP.

Il processo di stesura del PTPCT si è sviluppato attraverso le seguenti fasi

L'Analisi del contesto (esterno e interno) rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio. Consente di acquisire informazioni utili a comprendere come possano verificarsi fenomeni corruttivi nell'ambito della Società proprio in considerazione delle specificità ambientali in cui si trova ad operare e delle sue caratteristiche organizzative interne.

A. Contesto esterno

Per la gestione del rischio, è stato analizzato il contesto esterno, ovvero l'ambiente nel quale la Società opera.

Dalla relazione sull'Ordine e Sicurezza Pubblica non sono stati segnalati a Padova reati inerenti alla corruzione.

Nel Veneto continuano ad essere riscontrate presenze di soggetti collegati alle cosche reggine e catanzaresi attivi innanzitutto nel riciclaggio e nel reimpiego di capitali e di soggetti legati a cosa nostra, anch'essi risultati attivi nel riciclaggio e nel reinvestimento di capitali illeciti, anche attraverso l'acquisizione di attività commerciali ed imprenditoriali. Sono inoltre state rilevate presenze di referenti di gruppi campani attivi soprattutto nella costituzione di società per il recupero di crediti, nella distribuzione di generi alimentari (ove vengono perpetrate truffe a clienti e fornitori) e nella commercializzazione di prodotti con marchi contraffatti o reinvestimento di capitali.

Nella città di Padova le relazioni della DIA riportano delle operazioni che però riguardano la tratta di persone ed il contrabbando di tabacchi.

Come esposto nella relazione della DIA un modello comportamentale delle diverse organizzazioni mafiose per inserirsi negli affari e nei territori è rappresentato dalla corruzione, ma dalla lettura della documentazione emerge comunque la mancanza di qualsiasi tipo di collegamento tra quanto riportato, i reati commessi e la Società MAAP e le attività che la stessa svolge.

B. Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno vengono analizzati gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione per evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità della Società.

L'obiettivo ultimo dell'analisi del contesto interno si sostanzia nell'analisi di tutta l'attività svolta dalla Società attraverso la mappatura di tutti i processi al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA *"in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione" nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, deicomportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*".

La mappatura conduce all'identificazione di aree che, in considerazioni delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

In proposito, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2022) individuano le seguenti aree di rischio c.d. "generali e obbligatorie":

A. personale;

B. contratti;
C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
G. incarichi e nomine;
H. affari legali e contenzioso.

L'A.N.AC. ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori aree di rischio "specifiche" facenti capi ad eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti. Sulla base di quanto precede, si è dunque proceduto:

- ▪ all'esame dell'attuale organizzazione aziendale;
- ▪ all'aggiornamento delle aree di rischio, in coerenza con le indicazioni di A.N.AC.;
- ▪ all'aggiornamento della mappatura dei processi aziendali.

Questa attività si è svolta in gran parte in fase di redazione del Piano iniziale (PTPC 2016- 2018) e dei successivi aggiornamenti ed è stata rivisitata, principalmente da un punto di vista formale.
Il legislatore con il d.l. 80/2021 ha scelto di introdurre un Piano integrato di attività e organizzazione in cui la programmazione di misure di prevenzione della corruzione è integrata con la programmazione relativa alla performance, alla gestione delle risorse umane, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione. È emersa, altresì, l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio. Non meno significativa è anche l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione. Il monitoraggio è estremamente importante per valutare dove intervenire e se e come modificare il PTPCT negli anni.

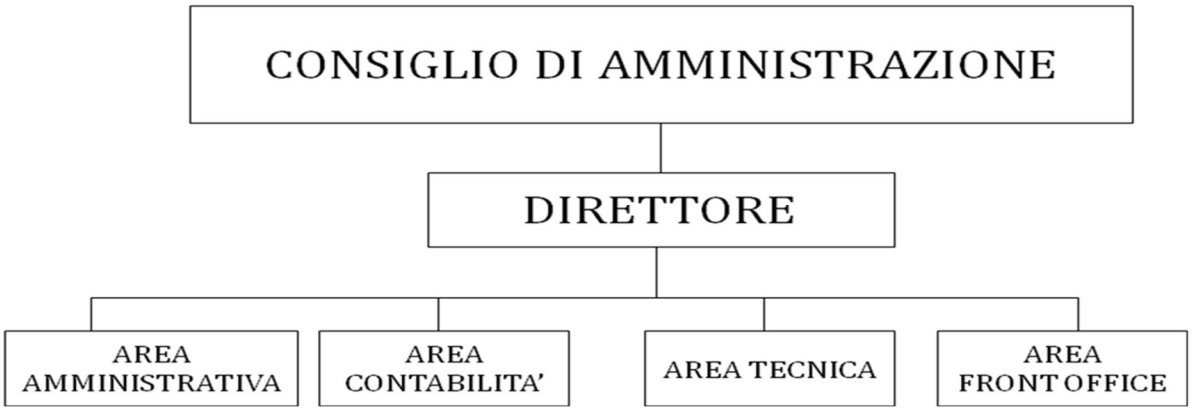
Le aree di rischio individuate sono:

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

Alle aree di rischio sopra indicate per quanto riferibili alla società, devono essere individuate quelle ulteriori

peculiari al tipo di attività svolta da ciascuna amministrazione o ente, definite "Aree di rischio specifiche".

Al fine quindi dell'analisi del contesto interno si è tenuto conto della struttura organizzativa della Società MAAP che risulta essere molto semplice ed è così costituita:



Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri che non hanno deleghe gestorie.

È inoltre presente un Direttore in possesso di alcune deleghe operative e 6 dipendenti.

Per quanto riguarda le attività svolte dalla Società MAAP, la stessa ha come oggetto sociale:

"*…attraverso l'esercizio del Mercato Ortofrutticolo, la costituzione, la costruzione e la gestione del Mercato Nazionale Agro-Alimentare di Padova, diretto a promuovere la distribuzione all'ingrosso dei prodotti ortofrutticoli, ittici, carni ed alimentari in genere, fiori e piante.*

La società assume iniziative volte all'incremento del commercio e della produzione agricola nonché della cooperazione tra produttori; incentiva e sviluppa l'attività complessiva e favorisce ogni altra attività connessa e complementare agli scopi sopra indicati, adotta un proprio marchio.

La Società può altresì progettare e compiere opere per il completamento del mercato e per la realizzazione di altre strutture per la commercializzazione.

Per il raggiungimento dei suoi fini, la società può compiere qualsiasi operazione utile, ivi compreseoperazioni finanziarie, immobiliari e mobiliari, assumendo interessenze, quote, partecipazioni anche azionarie in altre società, solo se complementari allo scopo sociale."

Per effettuare la mappatura dei processi si è proceduto prendendo a riferimento tutte le aree di attività della Società e la relativa mappatura completa dei processi analizzata nel Modello di organizzazione e gestione in essere nella Società e i relativi protocolli, oltre che alle aree suggerite dal PNA.

Nella predisposizione del Piano la Società ha altresì tenuto conto del sistema di controllo interno esistente, al fine di verificare se questo fosse idoneo a prevenire gli specifici reati di corruzione nelle aree di rischio identificate.

Dalla mappatura dei processi si riportano di seguito le aree specifiche per le quali pare più elevato il rischio corruttivo:

DESCRIZIONE PROCESSI	SOGGETTI COINVOLTI
affidamento servizi e forniture negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni, servizi anche mediante gare	CdA Direttore Aree interessate all'acquisto di beni o servizi Soggetto incaricato quale RUP
acquisizione, progressione e gestione del personale	CdA Direttore Responsabile Area Contabilità Consulente esterno
autorizzazioni o concessioni vendita dei servizi propri della società	CdA Direttore Responsabile Area Amministrativa Responsabile Area Front Office Responsabile Area Contabilità
concessione ed erogazione di sovvenzioni, di contributi, finanziamenti	CdA Direttore Responsabile Area tecnica Soggetti incaricati dal CdA
finanziamenti pubblici finanziamenti concessi da soggetti pubblici o dalla Comunità Europea	CdA Direttore Responsabile Area Amministrativa Responsabile Area Contabilità Tutti i soggetti che entrano in contatto con i funzionari pubblici
gestione risorse finanziarie tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, ecc.	CdA Direttore Responsabile Area Amministrativa Responsabile Area Contabilità Responsabile Area Front Office Responsabile area Tecnica
gestione dei rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio ed organi di vigilanza anche durante ispezioni, verifiche, richiesta di autorizzazioni, certificazioni	CdA Direttore Tutti i soggetti che entrano in contatto con i funzionari pubblici
Affari legali e contenzioso	CdA Direttore Consulenti esterni

Valutazione del rischio

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione
- analisi
- ponderazione del rischio

a. Identificazione del rischio

L'identificazione dei rischi ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono opotrebbero anche solo ipoteticamente verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenzadella società. I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "Identificazione rischio" nella Tabella riassuntiva presente al paragrafo 6.4.

b. Analisi del rischio e Ponderazione del rischio

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi e di stabilire le priorità di trattamento del rischio.

L'analisi del rischio è stata eseguita tenendo in considerazione:

- la discrezionalità dei processi
- la pubblicità degli atti
- esistenza ed efficacia dei controlli
- segregazione delle funzioni
- monitoraggi e verifiche
- impatto economico del processo e delle possibili sanzioni

L'analisi e la ponderazione del rischio sono stati eseguiti tenendo in considerazione la seguente tabella:

RISCHIO BASSO	- Attività a bassa discrezionalità; - Elevato grado di pubblicità degli atti procedurali; - Potere decisionale e di controllo sul processo in capo a più persone. Segregazione delle funzioni; - Sussistenza di specifici meccanismi di verifica e controllo; - Monitoraggio e verifica annuale - Basso impatto economico.
RISCHIO MEDIO	- Attività a media discrezionalità; - Ridotta pubblicità degli atti procedurali - Poca segregazione delle funzioni in relazione al potere decisionale e di controllo sul processo - Controlli ridotti - Modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo
RISCHIO ALTO	- Attività ad alta discrezionalità; - Nessun controllo - Nessuna segregazione delle funzioni - Elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo

Come si vedrà nella tabella che segue è stato analizzato per tutte le aree a rischio corruzione e nei vari processi, il livello di esposizione del rischio che risulta essere nel complesso medio- basso.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO
Affidamento servizi e forniture	Analisi e definizione dei fabbisogni	Basso
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Medio/Basso
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Medio/Basso
	Requisiti di qualificazione	Medio/Basso
	Requisiti di aggiudicazione	Medio/Basso
	Verifiche dei requisiti di partecipazione	Medio/Basso
	Valutazione delle offerte	Medio/Basso
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Medio/Basso
	Aggiudicazione/Approvazione	Basso
	Procedure negoziate	Medio/Basso
	Affidamenti diretti	Medio
	Revoca del bando	Basso
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Basso
	Subappalto	Medio
	Verifiche in corso di esecuzione	Basso
	Rendicontazione del contratto	Basso
Acquisizione, progressione e gestione del personale	Reclutamento	Basso
	Progressioni di carriera	Basso
	Procedimenti disciplinari	Basso
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Medio Basso
Autorizzazioni o concessioni	Assegnazione degli spazi (posteggi-Magazzini) all'interno del Mercato	Medio/basso
	Assegnazione degli spazi (posteggi-Magazzini) all'interno del Mercato	Medio
	Accessi/ emissione tessere d'accesso	Basso
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, di contributi, finanziamenti	Sponsorizzazioni	Basso
Finanziamenti pubblici	Utilizzo e rendicontazione	Basso
Gestione risorse finanziarie	Amministrazione e controllo	Medio/basso
Gestione dei rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio ed organi di vigilanza	Rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio ed organi di vigilanza	Basso
Affari legali e contenzioso	Predisposizione dei contratti e gestione dei contenziosi	Basso
	Definizione stragiudiziale	Basso

Dalla valutazione non risultano esserci rischi critici quindi le priorità di intervento riguarderanno in primis i processi dove il rischio è risultato essere Medio, per poi via via intervenire nei processi aventi rischio Medio/ Basso o Basso.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.
Tali correttivi vengono chiamate misure di prevenzione: con il termine misure si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

L'ANAC definisce due tipi di misure diverse: quelle "obbligatorie", la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e quelle "Ulteriori" che, invece, possono essere inserite nei PTPC a discrezione dell'amministrazione.

Le tipologie principali di misure sono:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'ANAC ha sottolineato inoltre che tutte le misure individuate, devono essere adeguatamente programmate con individuazione della tempistica per l'attuazione.

La Società MAAP avendo già adottato il Modello di organizzazione e gestione ritiene che molte delle misure proposte siano già efficacemente previste, adottate ed attuate nei Protocolli di prevenzione. Ci si riferisce in

particolare alle misure dei controlli, della formazione, di segnalazione e protezione e segregazione delle funzioni non essendo possibile la rotazione del personale per la ridotta compagine organica. Per questo motivo nella tabella di analisi dei rischi e trattamento degli stessi (Tabella riassuntiva, paragrafo 6.4) vengono richiamati gli specifici Protocolli 231 previsti per ogni singolo processo, che sono stati inoltre modificati ed integrati nel corso degli esercizi con ulteriori accorgimenti per prevenire i fenomeni corruttivi.
Inoltre la società Maap ha adottato un Codice Etico per promuovere e diffondere a tutti gli stakeholders i principi di etica e gli standard di comportamento a cui tutti devono conformarsi.

Tabella riassuntiva

Nella tabella che segue sono riportati per ogni area di rischio individuata a rischio corruzione, le possibili modalità di commissione dei comportamenti corruttivi (Identificazione dei rischi), l'individuazione delle misure di prevenzione adottate dalla Società e la programmazione e la tempistica per l'attività di miglioramento delle stesse.

AREA AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE					
Processo	**Organi e Persone fisiche**	**Identificazione rischi**	**Valutazione dei rischi**	**Misure di prevenzione**	**Attività di implementazione e/o miglioramento**
Analisi e definizione dei Fabbisogni	- CDA - Direttore - Responsabile dell'area Tecnica - Responsabili delle altre aree interessate agli Acquisti	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia economicità, ma per interessi particolari -Frazionamento artificioso del fabbisogno al fine di eludere le soglie	Basso	- Protocolli per il processo decisionale di organizzazione e strategia di impresa - Protocolli relativi agli acquisti - Procedura di gestione degli Asset	- Prevedere la formazione dei Dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno - Eventuale aggiornamento del Codice Etico qualora necessario

Definizione dell'oggetto dell'affidamento	- CDA - Direttore - Responsabile dell'area Tecnica - Consulenti Esterni	- Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti - Carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto per disincentivare la partecipazione o per consentire modifiche in fase di esecuzione - Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Medio /Basso	- Protocolli relativi agli acquisti - Trasparenza con pubblicazione del bando - Procedura di gestione degli Asset	- Prevedere la formazione dei Dipendenti e Monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno
Individuazione dello strumento/istitutoper l'affidamento	- CDA - Direttore - Consulenti esterni	-Rischio di utilizzo di esclusività tecnica o urgenza per evitare procedure di gara specifiche -Elusione delle regole di evidenza pubblica laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto. - Proroga opportunistica di contratti di fornitura per beni e servizi al fine di favorire specifici fornitori	Medio /Basso	- Protocolli relativi agli acquisti - Procedura di gestione degli Asset	- Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno
Requisiti di qualificazione	- CDA - Direttore - Consulenti esterni - Commissione giudicatrice	- Definizione dei requisitidi 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)	Medio /Basso	- Protocolli relativi agli acquisti	- Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno

Requisiti di aggiudicazione	- CDA - Direttore - consulenti esterni - Commissione giudicatrice	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Medio /Basso	- Protocolli relativi agli acquisti	- Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno
Verifiche dei requisiti di partecipazione	- CDA - Direttore - - Commissione giudicatrice	- Applicazione distorta dei criteri di valutazione dei requisiti per manipolare l'esito della procedura di affidamento - Uso di criteri eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto dell'affidamento per manipolarne l'esito e restringere le offerte - Omissione di controlli o verifiche al fine di favorire un operatore privo di requisiti	Medio /Basso	- Protocolli relativi agli acquisti	Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno
Valutazione delleofferte	- CDA - Direttore - Commissione giudicatrice	- Errata valutazione delle offerte al fine di agevolare un particolare operatore economico - Valutazione sulla non congruità non chiara, o senza adeguata motivazione al fine di agevolare un particolare operatore economico -Mancato rispetto dei criteri indicati nel bando	Medio /Basso	- Protocolli relativi agli acquisti	- Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	- CDA - Direttore - Commissione giudicatrice	- Omessa rilevazione di un'offerta che appare anormalmente bassa - Errata effettuazione delle valutazioni compiute in sede di verifica dell'offerta	Medio /Basso	- Protocolli relativi agli acquisti	- Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno

Aggiudicazione/ approvazione	- CDA - Direttore - Commissione giudicatrice	Artificioso ritardo nella definizione del procedimento al fine di favorire un operatore economico diverso dall'aggiudicatario	Basso	- Protocolli relativi agli acquisti	- Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno
Procedure negoziate	- CDA - Direttore	- Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla Legge Abuso di discrezionalità nella scelta delle imprese cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un'impresa - Artificioso frazionamento - degli appalti	Medio /Basso	- Protocolli relativi agli acquisti	- Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno
Affidamenti diretti	- CDA - Direttore -Responsabile Area Tecnica	- Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge - Abuso di discrezionalità nella valutazione del fornitore da selezionare tramite affidamento diretto - Artificioso frazionamento degli appalti -Ricorso improprio agli affidamenti diretti per ragioni di urgenza per favorire una ditta	Medio	- Protocolli relativi agli acquisti - Procedura di gestione degli Asset	- Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno
Revoca del bando	- CDA - Direttore	Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzoall'aggiudicatario	Basso	- Protocolli relativi agli acquisti	- Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno

Varianti in corso di esecuzione delcontratto	- CDA - Direttore - Soggetto incaricato quale responsabile del procedimento	-Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara odi conseguire extra guadagni. - Utilizzo varianti per evitare procedura di gara più lunga e onerosa. - Utilizzo di varianti per esigenze sopravvenute diverse da quelle della gara principale	Basso	- Protocolli relativi agli acquisti	- Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno
Subappalto	- CdA - Direttore - Commissione giudicatrice - Soggetto incaricato quale responsabile del procedimento	- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalitàper distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso - Errata e/o incompleta effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto - Non tempestiva effettuazione dei controlli sulla documentazione al fine di concedere l'autorizzazione tacita al subappalto ad un determinato fornitore - mancata valutazione dell'impiego di manodopera o di incidenza del costo della stessa ai finidi eludere le disposizioni ed i limiti di Legge.	Medio	- Protocolli relativi agli acquisti	-Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno

Verifiche in corsodi esecuzione	-CDA -Direttore -Responsabile Area tecnica - Soggetto incaricato quale responsabile del procedimento	- Mancate o insufficienti verifiche dell'effettivo avanzamento dello stato dei lavori al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Basso	- Protocolli relativi agli acquisti - Procedura di gestione degli Asset	- Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno
Rendicontazione del contratto	- CDA - Direttore - Responsabile Area Contabilità - Responsabile Area Tecnica	- effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Basso	- Protocolli relativi agli acquisti - Protocolli di gestione delle risorse finanziarie - Procedura di gestione degli Asset	- Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno

AREA ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
Processo	**Organi e Persone fisiche**	**Identificazione Rischi**	**Valutazione dei rischi**	**Misure di prevenzione**	**Attività di implementazione e/o miglioramento**
Reclutamento	- CDA - Direttore - Responsabile Area Contabilità	- Richiesta di assunzione non supportata da unareale esigenza. - Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” edinsufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionale richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. - Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politicoo economico per favorire l'assunzione di un professionista od operatore. - Inosservanza di regoleprocedurali a garanzia della trasparenza dell’imparzialità e dellaselezione - Presenza di conflitto di interesse tra i soggetti chepartecipano alle diverse fasi e i possibili candidati.	Basso	- Codice Etico - Protocolli per la selezione e gestione del personale	- Eventuale aggiornamento del Codice Etico - Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno

Progressioni di carriera	- CDA - Direttore	Progressioni economiche odi carriera accordate illegittimamente allo scopodi agevolare dipendenti/candidati particolari. -Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politicoo economico per favorire la progressione di carriera di un particolare dipendente.	Basso	- Codice Etico - Protocolli per la selezione e gestione del personale	- Eventuale aggiornamento del Codice Etico - Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno
Procedimenti disciplinari	- CDA - Direttore	Richiesta e/o accettazioneimpropria di regali, o altreutilità per non applicare sanzioni - Archiviazione o riduzione delle sanzioni senza giustificato motivoper favorire determinati soggetti. - Omissione di contestazione per condottesanzionabili accertate per favorire determinati soggetti.	Basso	- Codice Etico - Protocolli per la selezione e gestione del personale	- Eventuale aggiornamento del Codice Etico - Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno

Conferimento di incarichi di collaborazione	- CDA - Direttore	- Richiesta di consulenzanon supportata da reale esigenza. - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presuppostidi legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo diagevolare soggetti particolari. - Artificioso frazionamentodegli incarichi. - Inosservanza di regoleprocedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella selezione di un particolareconsulente/ Collaboratore	Medio/Basso	- Codice Etico - Protocolli per la selezione e gestione del personale - Protocolli relativi agli acquisti - Trasparenza	- Eventuale aggiornamento del Codice Etico - Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno

AREA AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI					
Processi	**Organi e Persone fisiche**	**Identificazione Rischi**	**Valutazione dei rischi**	**Misure di prevenzione**	**Attività di implementazione e/o miglioramento**
Assegnazione degli spazi (posteggi-Magazzini) all'interno del Mercato	- CDA - Direttore	- Uso distorto dei criteri di valutazione delle richieste ricevute per l'assegnazione degli spazi a favore di un determinato soggetto. - Redazione di un bando di assegnazione su misura rispetto ad un potenziale assegnatario, tramite l'individuazione di criteri ad hoc;	Medio/Basso	- Codice Etico - Regolamento di mercato - Protocolli relativi alle vendite - Protocolli di gestione delle risorse finanziarie	- Eventuale aggiornamento del Codice Etico - Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno - Aggiornare se necessario il
		- Pressioni per evitare la partecipazione di taluni concorrenti; - Motivazioni prive di fondamento per non procedere all'assegnazione degli spazi			Il regolamento dimercato
Assegnazione degli spazi (posteggi-Magazzini) all'interno del Mercato	- CDA Direttore - Responsabile Area Amministrativa - Responsabile Area Front Office - Responsabile Area Contabilità - Tutti i soggetti della società tenuti alla riservatezza delle informazioni	- Mancata/alterata verifica degli adempimenti contrattuali al fine di celare inadempienze maturate dal concessionario - Divulgazione informazioni riservate relative all'andamento delle procedure di assegnazione o manipolazione della documentazione di gara.	Basso	- Codice etico - Regolamento di mercato - Protocolli relativi alle vendite - Protocolli di gestione delle risorse finanziarie - Protocolli per la comunicazione e di atti ed informazioni societarie	- Eventuale aggiornamento del Codice Etico - Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di goni anno - Aggiornare se necessario il Regolamento di mercato
Accessi/ emissione tessere d'accesso	- Direttore - Responsabile Area Front Office - Responsabile Area	- Errata/incompleta effettuazione delle verifiche sulla documentazione	Basso	- Codice etico - Regolamento di mercato - Protocolli	- Eventuale aggiornamento del Codice Etico

	Amministrativa - Responsabile area Contabilità	presentata dal soggetto richiedente l'emissione della tessera d'accesso - Rilascio di autorizzazione provvisoria o definitiva anche in mancanza dei requisiti previsti - Mancata/alterata verifica degli adempimenti contrattuali al fine di celare inadempienze maturate dal soggetto in possesso della tessera del Mercato		relativi alle vendite - Protocolli di gestione delle risorse finanziarie	- Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla Costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno - Aggiornare se necessario il Regolamento di mercato

AREA CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI					
Processi	**Organi e Persone fisiche**	**Identificazione Rischi**	**Valutazione dei rischi**	**Misure di prevenzione**	**Attività di implementazione e/o miglioramento**
Sponsorizzazioni	- CdA - Direttore - Responsabile Area Tecnica - altri soggetti incaricati dal CdA	- Discrezionalità nella scelta del destinatario -Definizione di accordi contrattuali sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari. - concessione ed erogazioni di sponsorizzazioni per ottenere vantaggi	Basso	-Codice Etico - Protocolli relativi agli acquisti -Protocolli di gestione delle risorse finanziarie	- Eventuale aggiornamento del Codice Etico - Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno
AREA FINANZIAMENTI PUBBLICI					
Processi	**Organi e Persone fisiche**	**Identificazione Rischi**	**Valutazione dei rischi**	**Misure di prevenzione**	**Attività di implementazione e/o miglioramento**
Ottenimento, utilizzo e rendicontazione	- CDA - Direttore - Responsabile Area Contabilità - Responsabile Area Amministrativa Tutti i soggetti che entrano in contatto con i funzionari pubblici	- comportamenti non corretti per ottenere finanziamenti pubblici - Utilizzo di contributi/ finanziamenti pubblici per finalità diverse da quelle per cui sono stati erogati - Produzione, presentazione, utilizzo di dichiarazioni, documenti non veritieri o omesse informazioni dovute, per ottenimento indebito di finanziamenti, contributi, sovvenzioni	Basso	- Codice Etico - Protocolli per i finanziamenti ed erogazioni pubbliche - Protocolli per le modalità di gestione delle risorse finanziarie - Protocolli per la gestione dei rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio ed organi di controllo	- Eventuale aggiornamento del Codice Etico - Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno - Aggiornare se necessario il Regolamento di mercato

AREA GESTIONE RISORSE FINAZIARIE					
Processi	**Organi e Persone fisiche**	**Identificazione Rischi**	**Valutazione dei rischi**	**Misure di prevenzione**	**Attività di implementazione e/o miglioramento**
Amministrazione e controllo	CdA - Direttore -Responsabile Area Contabilità - Responsabile Area Amministrativa - Responsabile Area Front Office - Responsabile Area Tecnica	- Incompleta/ inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso - Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate - Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari - Ricezione di pagamenti non dovuti - pagamento di una fattura senza adeguata verifica dall'adempimento della prestazione al fine di favorire soggetti particolari. -Esecuzione di pagamenti senza rispetto dei tempi contrattualmente previsti, creando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.	Medio /Basso	- Codice etico - Protocolli per le modalità di gestione delle risorse finanziarie - Regolamento trasferte e Missioni	- Eventuale aggiornamento del Codice Etico - Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno

AREA GESTIONE DEI RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI, INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO ED ORGANI DI VIGILANZA					
Processi	**Organi e Persone fisiche**	**Identificazione Rischi**	**Valutazione dei rischi**	**Misure di prevenzione**	**Attività di implementazione e/o miglioramento**
Rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio ed organi di vigilanza	- CdA - Direttore - Tutti i soggetti che entrano in contatto con i funzionari pubblici	Promessa, dazione o accettazione di denaro o altra utilità durante ispezioni, verifiche, richiesta di finanziamenti, autorizzazioni per ottenere un atto od	Bassa	-Protocolli per i rapporti con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ed organi di	- Eventuale aggiornamento del Codice Etico - Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente

		omissione dello stesso.		controllo - Codice Etico	- Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno

AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO					
Processi	**Organi e Persone fisiche**	**Identificazione Rischi**	**Valutazione dei rischi**	**Misure di prevenzione**	**Attività di implementazione e/o miglioramento**
Predisposizione dei contratti e gestione dei contenziosi	- CdA - Direttore - Consulenti esterni	Gestione non uniforme delle contestazioni di fornitori, consulenti clienti in caso di non ottemperanza agli accordi contrattuali - ritardi nella definizione di contenziosi -Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari	Basso	Codice Etico	- Eventuale aggiornamento del Codice Etico - Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno
Definizione stragiudiziale	- CdA - Direttore - Consulenti esterni	Favoritismi o altri comportamenti scorretti nelle definizioni stragiudiziali	Basso	Codice Etico	- Eventuale aggiornamento del Codice Etico - Prevedere la formazione dei dipendenti e monitorarla costantemente - Aggiornare se necessario i protocolli entro dicembre di ogni anno

7. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come già sottolineato nel paragrafo relativo al trattamento del rischio, per misure di prevenzione si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dalla Società. La Società MAAP avendo già adottato il Modello di organizzazione e gestione ritiene che molte delle misure proposte siano già efficacemente previste, adottate ed attuate nei Protocolli di prevenzione e nel Modello 231 che prevede inoltre l'attività di vigilanza dell'OdV, l'informazione e formazione sul Modello ed un sistema

di monitoraggio continuo.

Inoltre la Società MAAP ha adottato un Codice Etico per promuovere e diffondere a tutti gli stakeholders i principi di etica e gli standard di comportamento a cui tutti devono conformarsi.

Trasparenza

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012 ed e considerata una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione.
L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà trattata in un apposito paragrafo del Piano.

Formazione e Controllo

Formazione

La Società MAAP avendo già adottato il Modello di organizzazione e gestione all'interno del quale è stato previsto un programma di formazione, ha inteso integrare lo stesso in materia di prevenzione della corruzione al fine di garantire una diffusione del PTPCT e di tali nuove misure a tutti i soggetti che operano all'interno di MAAP.
Il RPCT ha il compito di pianificare l'attività formativa prevedendo i contenuti, i destinatari e le tempistiche. La formazione potrà essere erogata anche da soggetti esterni alla Società. Della formazione effettuata deve essere conservata traccia documentale.
Copia cartacea del presente Piano sarà consegnata, unitamente al Modello 231 e al Codice Etico:

- in occasione di ogni nuova assunzione di risorse umane;
- nei confronti degli organi sociali ogni qualvolta ricostituiti;
- ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società,
- in caso di modifiche degli stessi.

Controllo

La Società MAAP avendo già adottato il Modello di organizzazione e gestione nel quale il sistema dei controlli costituisce uno dei principi fondamentali, ritiene che i controlli predisposti nello stesso e nei protocolli che sono stati adeguatamente integrati con gli accorgimenti per la prevenzione della corruzione, siano adeguati anche per la prevenzione dei casi di mala amministrazione in generale. Si sottolinea inoltre che in tutti i Protocolli del Modello esiste uno specifico Protocollo per i flussi informativi all'OdV contenete le informazioni che ogni soggetto coinvolto nello specifico processo deve fornire allo stesso. È compito dell'OdV tenere il RPCT costantemente aggiornato sull'attuazione dei protocolli di prevenzione, delle eventuali difformità rispetto agli stessi e delle segnalazioni ricevute.
Sarà compito del RPCT comunicare anche all'OdV eventuali rilievi in tema di prevenzione della corruzione.
Tutti i soggetti della Società MAAP sono tenuti inoltre a collaborare attivamente con il RPCT e riferire allo stesso tutti i casi di violazione del PTPCT e delle misure di prevenzione adottate.

Tutti i soggetti della Società devono segnalare inoltre al RPCT le eventuali modifiche organizzative o di processo affinché lo stesso valuti se il Piano necessiti di essere aggiornato.

Le violazioni di tali doveri saranno ritenute gravi in sede di responsabilità disciplinare.

La Società rende pubblico sul proprio sito internet l'indirizzo del RPCT a cui indirizzare le segnalazioni.

Modalità di gestione risorse umane: rotazione o misure alternative

Il PNA sottolinea che la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

Il PNA sia le ultime Linee Guida dell'ANAC sottolineano però che ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

La Società MAAP, in considerazione della ridotta compagine organica, ha deciso di intervenire sull'organizzazione del lavoro per attuare il principio della segregazione delle funzioni che si sostanzia nell' attribuire a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

A tale principio si ispira inoltre il Modello 231 adottato da MAAP che prevede che ogni processo aziendale venga svolto da più soggetti, ognuno con proprie e specifiche competenze.

I dipendenti sono obbligati a comunicare alla società e al RPCT l'instaurazione di procedimenti penali a loro carico per condotte di natura corruttiva (il dipendente deve comunicare la richiesta rinvio a giudizio, la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, la richiesta di applicazione di misure cautelari). In questi casi la società deciderà le misure da porre in essere nei confronti del dipendente, tra cui la sospensione del rapporto di lavoro, anche sulla base del CCNL di riferimento e del sistema disciplinare previsto dal Modello 231, non essendo possibile prevedere una rotazione straordinaria in un diverso ufficio vista la ridotta articolazione degli stessi.

Dei provvedimenti adottati verrà data adeguata motivazione.

Codice Etico

La Società MAAP ha adottato un Codice Etico che prevede forme di prevenzione della corruzione, un sistema sanzionatorio e un sistema di segnalazioni per le violazioni del codice.

Tale Codice Etico è stato aggiornato nel 2021 e nel 2023 al fine di rendere più chiari quali siano i comportamenti che tutti i destinatari dello stesso devono tenere, anche al fine della prevenzione dei reati presupposto previsti dalla D.lgs. 231/01, dei comportamenti corruttivi e di mala amministrazione.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il PNA prevede che debba essere prevista quale misura di prevenzione della corruzione, una procedura finalizzata "*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".*

Si fa inoltre presente che la legge 179/2017 recante "*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*" ha modificato l'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 (Tutela del dipendete che segnala gli illeciti) prevedendo tra gli altri interventi, quello di estendere l'applicazione della norma anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Il nuovo articolo prevede inoltre il divieto di rivelare l'identità del segnalante oltre che nel procedimento disciplinare, (salvo in presenza di consenso del segnalante), anche in quello penale e contabile.

La legge 179/2017 all'art. 2, ha inoltre previsto l'introduzione all'interno del D.lgs. 231/01, all'art 6, delle seguenti disposizioni

"*I modelli [231] prevedono:*

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi violale misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-*ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.*

2-*quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o*

sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.».

La Società MAAP rileva che all'interno del Codice Etico e nel Modello 231 sono già previsti più canali che consentano di presentare segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Codice Etico, del Modello comprensivo del PTPCT, e che tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante.

Nel sistema disciplinare del Modello 231 sono state introdotte sanzioni per chi viola le misure di tutela del segnalante, effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, pone in essere atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Tutti i dipendenti, ivi compresi i soggetti esterni alla Società, che sono tenuti a segnalare condotte illecite e ogni violazione o sospetto di violazione del presente Piano possono indirizzare le stesse al Responsabiledella Prevenzione della Corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica direttore@maap.it il quale procederà all'avvio delle iniziative del caso o all'Organismo di Vigilanza del Modello 231 all'indirizzo odv@maap.it Sul sito internet aziendale nella sezione amministrazione trasparente è prevista la procedura e sono indicati gli indirizzi a cui inviare le segnalazioni.

Whistleblowing

I dipendenti, soggetti esterni e chiunque ne abbia titolo, sono tenuti a segnalare eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza, utilizzando l'apposita piattaforma accessibile on line nella Sezione Società Trasparente – Segnalazioni di illecito - Whistleblowing.

L'uso della piattaforma garantisce al segnalante le tutele previste dalla legge ivi compresa la segretezza sull'identità.

Le modalità e le condizioni per procedere alla segnalazione di illeciti e irregolarità sono disciplinate e descritte nell'elaborato "Guida operativa per la segnalazione" accessibile dal sito istituzionale.

Conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/12 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241/90, rubricato "*conflitto d'interessi*", ai sensi del quale: "*il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale*".

Tutti i dipendenti della Società MAAP devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o dallo svolgere attività inerenti le proprie mansioni qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi propri, del coniuge o di conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni di cui siano

tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

La Società MAAP ha adottato nel Codice Etico misure per disciplinare il conflitto di interessi.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento.

Verifica sulla sussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013

Le Linee Guida dell'ANAC precisano che "*All'interno delle società è necessario sia 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 indirizzodell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali"* e un sistema di verifica "*della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali"*

In base anche alle "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione" di cui alla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 il RPCT deve quindi verificare l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del D.lgs. 39/2013 al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di MAAP.

Il RPCT deve verificare periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità e se del caso, contestare all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto, controllando che siano adottate le misure conseguenti.

Sistema disciplinare

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente PTPC devono essere rispettate da tutti i dipendenti. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "*La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*". Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

La Società MAAP avendo già adottato il Modello di organizzazione e gestione all'interno del quale è stato previsto un sistema sanzionatorio, ed essendo il PTCPT un'appendice del Modello, ha integrato lo stesso in merito al mancato rispetto delle misure di prevenzione della corruzione indicate nel PTCPT.

Quindi per ogni violazione del Modello 231, del Codice Etico, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza o di altro regolamento o procedura che costituisca misura di prevenzione della corruzione come definita nel PTPCT, deve essere applicato il sistema sanzionatorio previsto nel Modello 231.

Il RPCT cura l'accertamento delle violazioni inerenti il Piano anche interfacciandosi con l'OdV e riferirà al soggetto competente dell'irrogazione della sanzione i risultati degli accertamenti svolti.

Misure specifiche ed ulteriori

Come indicato anche nella tabella riassuntiva, quali misure di prevenzione della corruzione specifiche ed ulteriori rientrano:

- i protocolli del Modello 231;
- le specifiche procedure richiamate;
- il Regolamento di Mercato.

Tutti i soggetti interni ed esterni con i quali la Società intrattiene rapporti sono informati dell'obbligo di rispettare quanto previsto in tali documenti, per le parti di competenza.

8. SEZIONE TRASPARENZA

Il quadro normativo di riferimento per le Società in controllo e partecipate dalla PA

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di importanti interventi normativi. In particolare il d.lgs. 97/2016 che ha introdotto l'art. 2-bis all'interno del D.Lgs 33/2013, prevede per le società partecipate pubbliche una disciplina diversa rispetto alle PA, meno stringente.

Per tali tipi di società si applicano infatti le medesime disposizioni previste per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibili, e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea. Si rimanda al paragrafo 2 per le definizioni dei concetti di compatibilità e di attività di pubblico interesse.

Le "*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*" comunque forniscono indicazioni, nell'allegato 1, su quali siano le misure di prevenzione e gli obblighi di trasparenza che le società soltanto partecipate devono adottare e pubblicare.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Con il PTPCT MAAP intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di*

favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". L'obiettivo fondamentale posto dal Legislatore, e fatto proprio dagli organi della Società, è quello di mettere a disposizione dell'intera collettività tutte le "informazioni pubbliche" trattate dalla stessa.
Le azioni che sono attuate mirano a radicare nella struttura operativa di MAAP lo spirito di riconoscere in capo a ciascun cittadino una posizione qualificata e diffusa rispetto all'azione della Società, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" sanciti dalla Carta costituzionale (art. 97 Cost.).
Per questi motivi la Società ha deciso di pubblicare dati ed informazioni ulteriori rispetto agli obblighi previsti dalla normativa per le società soltanto partecipate.

Soggetti coinvolti

Il RPCT è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione di MAAP in data 16.4.2016. L'incarico è stato rinnovato dal nuovo CdA della Società in data 16.01.2018. In data 25.11.2021 è stato nominato il nuovo RPCT. In linea con quanto previsto dalle Linee Guida dell'ANAC, data la ridotta compagine organica della società MAAP, il RPCT è stato individuato nel Sig. Franco Zecchinato. In data 06.07.2023 il Consiglio di amministrazione ha nominato quale responsabile pro tempore per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del MAAP scarl, il Direttore Dott. Francesco Cera.

Il RPCT svolge i seguenti compiti specifici in materia di trasparenza:

- aggiornamento della Sezione Trasparenza del PTPCT;
- controllo sul corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- controllo e verifica della regolare attuazione dell'accesso civico, secondo le modalità che saranno esposte nel paragrafo dedicato;
- segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi previsti dalla normativa vigente;
- trasmissione all'ANAC, ove questa ne faccia richiesta, di ogni dato ed informazione oggetto di pubblicazione o i risultati del monitoraggio periodico.

Soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati: il RPCT si avvale, per la trasmissione e pubblicazione sul sito internet della Società dei dati previsti dalla normativa sulla trasparenza, del Responsabile dell'Area Tecnica, il quale può richiedere alle varie aree aziendali, a seconda del dato da pubblicare, i documenti e le informazioni necessarie.

L'OdV ha il compito di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa della trasparenza e attestarne l'assolvimento da parte della Società.

Individuazione dei dati da pubblicare

MAAP ha implementato il proprio sito istituzionale con un'apposita sezione, denominata "Società Trasparente", nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della Società, la sua attività ed i dati indicati dal D.Lgs. 33/2013, per quanto compatibili e per le attività di pubblico interesse.

Le modalità di pubblicazione adottate dal MAAP sono rivolte ad assicurare l'accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione dei dati, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

La sezione "Società Trasparente" è consultabile all'indirizzo www.maap.it ed i relativi contenuti dovranno essere costantemente aggiornati in relazione alla periodicità dei dati da pubblicare. La suddetta Sezione si articola a sua volta in specifiche sottosezioni, organizzate in conformità con quanto disciplinato dallanormativa vigente.

Ad oggi la Società ha pubblicato dati ulteriori rispetto a quanto previsto dall'allegato 1, delle "*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*" (ad esempio i dati riferibili a consulenti e collaboratori, dati sul personale.) Tali dati ulteriori rimarranno pubblicati sul sito internet nella sezione Società trasparente fino alla fine dell'anno 2019 per rispondere a quanto previsto dall'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 che richiede la pubblicazione per i successivi tre anni dei dati.

La decisione di non mantenere sul sito internet la pubblicazione di tali dati ulteriori deriva dal fatto che come previsto dal Regolamento Ue 2016/679 e dal Codice privacy, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Non sussistendo per MAAP tale obbligo di pubblicazione sulla base del D.lgs. 33/2013 e delle Linee Guida sopra citate oltre l'anno 2019, e per rispondere ai principi di minimizzazione dei dati e di limitazione della conservazione, tale dati verranno eliminati.

Rimarranno pubblicati invece i dati ulteriori che non riportano dati personali o che sono comunque pubblici.

I dati saranno aggiornati, sulla base di quanto indicato nell'allegato 1 delle Linee Guida, secondo le seguenti tempistiche:

- cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno;
- cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro

adozione.

Accesso civico

Per alimentare il rapporto di fiducia con le P.A. e promuovere il principio di legalità e di prevenzione della corruzione, è stato introdotto nell'ordinamento l'istituto dell'**accesso civico**.

In relazione alle attività di pubblico interesse svolte, le società soltanto partecipate sono tenute ad assicurare il diritto di accesso civico semplice e generalizzato.

L'art. 5, co.1 del D.lgs.33/2013 in relazione all'accesso civico semplice, prevede che *"L'obbligo ... in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione."*

L'accesso civico è attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, tempestività e la facilità per il richiedente.

La richiesta di accesso civico è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, non deve essere motivata e deve essere presentata al RPCT al seguente indirizzo di posta elettronica direttore@maap.it.

Il RPCT, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, la comunica al Responsabile dell'Area Tecnica, il quale provvede entro trenta giorni dalla richiesta:

- alla pubblicazione del dato o dell'informazione nel sito web della Società
- alla contestuale trasmissione al richiedente del dato ovvero alla comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione.

Il co. 2 dell'art 5 del D.Lgs33/2013 prevede invece l'accesso civico "generalizzato" ossia il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti, relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (interessi pubblici o privati previsti dall'art. 5 bis del D.lgs. 33/2013).

Le richieste non devono essere generiche ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

Le richieste devono essere indirizzate all'ufficio Segreteria della Società, mail: info@maap.it - posta PEC: infopec@maap.legalmail.it - Telefax +39 049 8703014.

Le richieste verranno valutate al fine di prevedere l'accoglimento, il rifiuto il differimento o la limitazione delle stesse. Della decisione presa sarà data espressa motivazione.

Per tutto quanto qui non riportato si rimanda alla normativa specifica in materia di accesso civico prevista dal D.lgs. 33/2013.Le indicazioni sopra riportate sono inserite all'interno della Sezione Società trasparente "Altri Contenuti" - "Accesso Civico".

Pianificazione per la Trasparenza

- Aggiornamento della sezione "Società Trasparente"
- Compiti del Responsabile della trasparenza:
  - adeguare il sito web della Società
  - predisporre se necessario un ulteriore programma di informazione e formazione degli adempimenti in materia di trasparenza;
  - svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate,
  - segnalare al Consiglio di Amministrazione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e richiedere il tempestivo adempimento al responsabile della mancata pubblicazione per l'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari conseguenti;
  - controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
  - attuare ogni altra iniziativa ritenuta necessaria;
  - monitorare e vigilare sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
  - individuare misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi anche tenendo presente quanto già predisposto nel Modello 231;
  - provvedere alla verifica e all'eventuale aggiornamento della sezione trasparenza

Focus per le pubblicazioni in materia di appalti

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° Luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al d.lgs 36/2023, ha determinato un nuovo quadro di riferimento in materia di trasparenza.

Nel P.N.A. 2023 (Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023), sono dettagliatamente descritti gli obblighi di trasparenza e pubblicità dei contratti pubblici a seconda del regime di pubblicità applicabile. Si riporta di seguito una sintesi:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1°LUGLIO 2023 MA NON ANCORA CONCLUSI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DOPO IL 1° GENNAIO 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

9. APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Essendo il Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, un'appendice del Modello, ed essendo il Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 comma 1, lett. a) del Decreto Legislativo 231/01) è rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di approvare e recepire il Piano, mediante apposita delibera, nonché di approvare le eventuali modifiche e gli aggiornamenti dello stesso. Per quanto concerne la divulgazione, si applica quanto previsto nel Modello e inoltre il PTPCT viene pubblicato nel sito di MAAP all'indirizzo www.maap.it nella sezione Società Trasparente.
Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29/01/2024.

10. MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.
La Società MAAP avendo già adottato il Modello di organizzazione e gestione all'interno del quale è stato previsto un sistema di monitoraggio continuo sull'applicazione di procedure per l'attuazione delle decisioni della società, ha inteso integrare lo stesso in merito alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione.
Il RPCT deve provvedere, con cadenza semestrale/annuale, al monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione e valutare l'adeguatezza e l'efficacia delle stesse.
Il RPCT deve provvedere altresì all'eventuale modifica del Piano nel caso in cui ad esempio:

- vengano accertate significative violazioni delle misure;
- intervengano mutamenti nell'attività della società o nell'organizzazione della stessa;
- vengano identificate nuove aree di rischio o nuovi processi sensibili;
- intervengano modifiche normative, evoluzioni giurisprudenziali, dottrinali in tema di anticorruzione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al CdA. La relazione del RPCT viene predisposta su un modello reso disponibile dall'ANAC.
Per quanto riguarda l'attuazione delle misure predisposte in base alla pianificazione predisposta nel piano triennale per gli anni 2023-2025 e in relazione alla relazione del RPCT si evidenzia quanto segue.

ATTIVITA' DA EFFETTUARE PER L'ANNO 2023	**ATTIVITA' EFFETTUATE**
Adozione, se ritenuto necessario, di un aggiornamento del PTPC.	*Il PTPC è stato aggiornato.*
Perfezionamento procedure attuate.	*Non si rilevano criticità.*
Aggiornamento Sezione "Società trasparente" sul sito web di MAAP	*La Sezione "Società trasparente" sul sito web del MAAP è stata aggiornata.*
Valutazione operato 2022 in materia anticorruzione	*Non si rilevano elementi da segnalare.*
Pubblicazione attestazione assolvimento obblighi da parte dell'OdV	*Attestazione predisposta e pubblicata.*
Aggiornare se necessario il Modello 231 ed il codice etico.	*Aggiornamento effettuato a seguito dell'introduzione di nuovi reati.*
Relazione annuale del Piano	*Predisposta.*

11. PIANIFICAZIONE TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Anno 2024

- Adozione, se ritenuto necessario, di un aggiornamento del PTPCT
- Perfezionamento procedure attuate
- Aggiornamento del sito, sezione "Amministrazione Trasparente" e pubblicazione dei dati previsti ex d.lgs. 33/2013
- Valutazione operato del 2023 in materia di anticorruzione
- Pubblicazione attestazione assolvimento obblighi da parte dell'OdV
- Aggiornare se adottato e necessario il Regolamento affidamento lavori, servizi e forniture
- Relazione annuale del Piano da parte RPTC, se ritenuto necessario
- Aggiornamento procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti c.d. Whistleblowing, se necessario e test sul funzionamento della piattaforma adottata.

Anno 2025

- Adozione, se ritenuto necessario, di un aggiornamento del PTPCT
- Perfezionamento procedure attuate
- Aggiornamento del sito, sezione "Amministrazione Trasparente" e pubblicazione dei dati previsti ex d.lgs. 33/2013
- Valutazione operato del 2024 in materia di anticorruzione
- Pubblicazione attestazione assolvimento obblighi da parte dell'OdV
- Aggiornare se adottato e necessario il Regolamento affidamento lavori, servizi e forniture
- Relazione annuale del Piano da parte RPTC, se ritenuto necessario

Anno 2026

- Adozione, se ritenuto necessario, di un aggiornamento del PTPCT
- Perfezionamento procedure attuate
- Aggiornamento del sito, sezione "Amministrazione Trasparente" e pubblicazione dei dati previsti ex d.lgs. 33/2013
- Valutazione operato del 2025 in materia di anticorruzione
- Pubblicazione attestazione assolvimento obblighi da parte dell'OdV
- Aggiornare se adottato e necessario il Regolamento affidamento lavori, servizi e forniture
- Relazione annuale del Piano da parte RPTC, se ritenuto necessario