



PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2022 - 2024

Sommario

.....	1
.....	1
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE.....	1
1. Premessa.....	3
2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	4
3. Contenuto.....	4
4. Finalità.....	5
5. Monitoraggio e aggiornamento.....	5
6. Diffusione.....	6
7. L'Azienda.....	6
8. L'Organizzazione giuridica.....	6
9. La struttura organizzativa.....	7
10. Mappatura dei rischi.....	10
11. Criteri generali.....	12
12. Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.....	13
13. Referenti.....	13
14. I controlli.....	14
15. Conflitto d'interesse.....	15
16. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	15
17. Obblighi d'informazione.....	15
18. Codice di comportamento.....	16
19. Sistema disciplinare.....	16
20. Rotazione del Personale.....	17
21. La formazione.....	17
22. Adeguamento del Piano e clausola di rinvio.....	17
23. Entrata in vigore.....	17
PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA.....	1
2022 - 2024.....	1
1. Premessa e riferimenti normativi.....	2
2. Contenuti.....	3
3. Gli attori.....	4
4. Processo di attuazione del programma.....	4
6. Entrata in vigore.....	5
Allegato: Piano delle attività triennale per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza.....	6

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 negli enti di diritto privato in controllo pubblico, qual è CERVIA TURISMO SRL.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie di quelle prodromiche al realizzarsi delle fattispecie penalistiche relative all'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione e alle altre disposizioni applicabili come il D.lgs 231/2001; le situazioni che si è inteso trattare sono anche quelle che potrebbero essere causa di malfunzionamento della società con riflessi sull'interesse pubblico perseguito.

L'intervento legislativo si muove, pertanto, nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando a uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione.

Complessivamente, la normativa sull'anticorruzione e il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si pongono i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- valorizzare gli strumenti di contrasto e prevenzione degli atti corruttivi già in uso;
- sensibilizzare tutto il personale dipendente e non appartenente ai destinatari della Legge n. 190 del 2012;
- comunicare in maniera propositiva alla cittadinanza, all'utenza, agli stakeholders per promuovere e diffondere la cultura della legalità.

La legge ha attribuito all'Autorità nazionale anticorruzione ANAC ai sensi della L. n. 135/2013 (ex CIVIT ovvero Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall'art. 13 del D.lgs. n. 150 del 2009) compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa; alla medesima autorità compete inoltre l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con delibera n. 72/2013, CIVIT (oggi ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal DFP e trasmesso dal Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione: il predetto PNA, diversamente da quanto previsto nel testo letterale della legge 190/2012 prevede che *"I contenuti del presente PNA sono inoltre rivolti alle società"*

partecipate ed a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari" (paragrafo 1.3 PNA, intitolato "Destinatari").

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 267 del 16 novembre 2015) ANAC ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto alla delibera n. 72/2013.

ANAC, ha disciplinato, per quanto di sua competenza, la materia in oggetto al presente Piano con Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante "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".

Null'ultimo triennio sono state pubblicate anche le seguenti normative cui il presente Piano si attiene:

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato).
- 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).

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

CERVIA TURISMO SRL (in seguito anche Cervia Turismo) ha adottato un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito "Piano").

Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 e in conformità alle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (di seguito anche P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, limitatamente alle parti in cui le società partecipate sono espressamente indicate quali destinatarie dei contenuti del PNA, all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013, nel rispetto di quanto previsto dalla determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015 e della determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

CERVIA TURISMO SRL, col presente Piano, intende adottare delle misure integrative di quelle già adottate con il d.lgs. n. 231 del 2001 nel suo Modello Organizzativo di Gestione e Controllo che risulta quindi essere conforme ai suddetti indirizzi.

Il Piano è oggetto di condivisione con le figure apicali del CERVIA TURISMO SRL e approvato dal Consiglio di Amministrazione.

3. Contenuto

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il presente Piano di prevenzione della corruzione è il risultato della mappatura di tutte delle attività del CERVIA TURISMO SRL che ha permesso di individuare quelle maggiormente esposte al rischio di corruzione prevedendo conseguentemente gli strumenti che la società intende adottare per la gestione di tale rischio.

Il Piano sulla trasparenza indica le modalità di attuazione delle disposizioni del D. Lgs n. 33/2013.

4. Finalità

Secondo quanto previsto dall'art. 9 della legge 190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) il presente piano ha lo scopo di:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere, per le attività individuate alla lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i 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 dipendenti dell'amministrazione.

5. Monitoraggio e aggiornamento

Il monitoraggio delle attività a tale fine svolte sarà a cura del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione.

L'aggiornamento del presente Piano verrà effettuato entro il 30 novembre 2021 e sottoposto al Consiglio di Amministrazione.

Resta inteso che il Piano dovrà essere aggiornato, oltre che a seguito di criticità emerse in fase di monitoraggio, anche qualora siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività e nella struttura della Società.

6. Diffusione

Il presente Piano verrà trasmesso ai soci, in qualità di amministrazioni pubbliche vigilanti sulla Società. Il Piano è inoltre pubblicato sul sito istituzionale di CERVIA TURISMO SRL nella sezione "Società trasparente". Ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete Intranet, tale documentazione verrà affissa nella bacheca della Direzione aziendale.

Il presente Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti.

7. L'Azienda

La società CERVIA TURISMO SRL è nata il 19 marzo 2007.

La società ha per oggetto l'informazione e l'accoglienza turistica (I.a.t.) e l'attività di prenotazione di servizi turistici e del pernottamento presso strutture ricettive (reservation) ubicate nel territorio della regione Emilia-Romagna. Ha inoltre tutte le funzioni attinenti al turismo che sono d'interesse anche per le organizzazioni pubbliche e private.

La sede aziendale di CERVIA TURISMO, è in Via Evangelisti n. 4 – 48015 Cervia (Ra).

Trattasi di Società di capitali mista pubblico-privata: la scelta del socio privato e l'affidamento dei servizi sono avvenuti tramite gara a doppio oggetto, tipologia conforme ai dettami della disciplina europea in materia di affidamenti in appalto.

Il rapporto fra Comune e socio riguardante l'affidamento del servizio di informazione e accoglienza turistica, nonché l'attività di reservation sono regolati da apposito **contratto di servizio** Rep. 8644 del 10-09-2007; l'Art. 9 dello Statuto individua le prestazioni accessorie che gravano sull'Aggiudicatario e che sono state oggetto di gara.

8. L'Organizzazione giuridica

CERVIA TURISMO SRL è una società a responsabilità limitata costituita il 19 marzo 2007.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre consiglieri, compreso il Presidente.

Il Comune di Cervia, ai sensi dell'art. 2449 C.C., può nominare il Presidente e, come previsto nell'art. 17 dello Statuto, può nominare due amministratori. Al socio "aggiudicatario" è riservata la nomina di un amministratore, con il ruolo di Amministratore Delegato.

Gli Amministratori durano in carica tre esercizi salvo il potere di revoca da parte dell'Assemblea, ai sensi dell'art. 2383 C.C., e possono essere rieletti.

Il Consiglio di Amministrazione delega le proprie attribuzioni ad un amministratore delegato, ovvero, per singole categorie di atti, a uno o più dei suoi membri, compreso il Presidente, determinando i limiti della delega.

Una delega non esclude le altre ed il Consiglio ne determina l'estensione.

In questo caso si applicano le disposizioni contenute nell'art.2381 c.c. e non possono essere delegate le attribuzioni indicate nell'art.2475 c.c.

All'Amministratore Delegato vengono attribuiti tutti i poteri per l'amministrazione della società, fatta eccezione per il compimento degli atti indicati all'art.19 dello Statuto, per i quali è necessaria la preventiva autorizzazione risultante da decisione dei soci.

La rappresentanza della società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e ai singoli consiglieri delegati, se nominati.

Per maggiori dettagli si rimanda alla Statuto.

9. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa di CERVIA TURISMO, è attualmente composta da due soci, due amministratori, dieci addetti, un revisore unico e un responsabile esterno dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.

Segue organigramma:

L'attuale dotazione organica coincide con quella ottimale per lo svolgimento delle attività della società ed è la seguente:

ORGANIGRAMMA AZIENDALE 2022

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ZOFFOLI RENZO - Amministratore Delegato - **Presidente pro tempore** -
Responsabile della Qualità

TIOZZI CHIARA - Consigliere

REVISORE UNICO DEI CONTI

DOTT. MARCO GASPERONI

ORGANISMO DI VIGILANZA E RESPONSABILE PREVENZIONE ANTICORRUZIONE

DOTT. CATANI ALESSANDRO

PERSONALE DIPENDENTE

UFFICIO DI CERVIA – VIA EVANGELISTI 4– SEDE LEGALE ED AMMINISTRATIVA

BACK OFFICE

ZANELLI ANNALISA – annuale, tempo indeterminato, part time 25 ore settimanali

- redazione bilanci e proiezioni, adempimenti burocratici
- revisioni contabili
- tenuta libri sociali
- referente Contratto di servizio Comune di Cervia
- collaborazione con Comune: supporto in eventi, progetti
- convocazione CDA e Assemblee
- referente Contratto di Rete EMILIA ROMAGNA WELCOME e VISIT ROMAGNA
- supporto predisposizione ore mensili dipendenti

TIRA MARICA - annuale, tempo indeterminato, part time 30 ore settimanali

Amministrazione:

- Gestione contabile e amministrativa della società e sue sedi
- gestione c/c bancari, fidejussioni
- redazione bilanci e proiezioni
- gestione accordi e hosting sito turistico istituzionale
- sottoscrizione accordi di collaborazione
- assicurazioni
- circolarizzazione
- studi di settore

DASSANI PAOLA - annuale, tempo indeterminato, tempo pieno

- Gestione commercializzazione Emilia Romagna Golf
- Partecipazione a fiere e manifestazioni ERG + CT Estero
- Offerte commerciali e progetti turistici
- Prenotazioni alberghiere individuali e pacchetti
- Collaborazione con Comune: azioni commerciali, organizzazione e trasferte per eventi promozionali

PAGAN CLAUDIA - annuale, tempo indeterminato, part time 6 ore sett.

- Gestione programma di prenotazione alberghiera
- Prenotazioni alberghiere per eventi e manifestazioni
- Contratti di adesione hotel e agenzie immobiliari
- Gestione gruppi
- Collaborazione con Comune: azioni commerciali, organizzazione e trasferite per eventi promozionali, matrimoni
- Tutor per stage
- Sicurezza uffici
- coordinamento uffici (orari uffici, aperture, contratti per assunzioni)
- gestione utenze uffici
- gestione personale (ore mensili, doc di competenza, etc.)
- referente partnership commerciali con altre località

CECCHI GIORGIA - annuale, tempo indeterminato, tempo pieno

- Ufficio informazioni e prenotazioni
- Collaborazione nella gestione eventi con il Comune
- Predisposizione pacchetti ed aggiornamento sito
- Escursioni, visite guidate, itinerari
- IAT DIFFUSO: coordinamento consegne materiali, corsi di aggiornamento

CAMAGNI ELISA - contratto di apprendistato 36 mesi

Supporto attività amministrativa:

- Gestione contabile della società
- gestione accordi e hosting sito turistico istituzionale
- sottoscrizione accordi di collaborazione

UFFICI INFORMAZIONE

VERSARI DANILO - tempo determinato di mesi 9, tempo pieno

- Ufficio informazioni e prenotazioni
- Contratti di adesione hotel e agenzie immobiliari
- Gestione Magazzino aziendale

CASABIANCA MONICA - tempo determinato di mesi 5, tempo pieno

- Ufficio informazioni e prenotazioni

BALDONI MONICA - tempo determinato di mesi 5, tempo pieno

- Ufficio informazioni e prenotazioni

TOGNINI DONATELLA - annuale, tempo indeterminato, tempo pieno

- Supporto Redazione Web per aggiornamento sito turistico istituzionale

SERVIZIO DI STATISTICA

MARZELLI MARCO – annuale, tempo indeterminato, tempo pieno

- Servizio di statistica

10. Mappatura dei rischi

Si è stabilito di adottare il sistema di mappatura dei rischi 231 anche ai fini del rispetto della Legge n. 190 del 2012 per far coincidere i protocolli preventivi e di controllo evitando inutili e dannose duplicazioni a livello di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

In occasione dell'implementazione del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 sono pertanto stati esaminati anche tutti i processi aziendali considerati a rischio ai fini corruttivi.

L'attività di rilevazione è stata effettuata mediante il rilascio d'interviste e la somministrazione di questionari ai dipendenti del CERVIA TURISMO SRL. Ogni singola risposta è stata pesata in base ad una scala di rischio a quattro livelli (Minimo, Basso, Medio ed Elevato).

Sono stati presi in esame tutti i processi amministrativi aziendali che possono portare alla commissione di reati 231.

Inoltre tutti i calcoli sono stati effettuati considerando una scala di valori numerici da 0 a 30. La metodologia utilizzata è quella dell'E.R.M. (Enterprise Risk Management) – Coso Report (Committee of Sponsoring Organizations).

L'Azienda ha individuato le attività di seguito descritte rientranti nelle cosiddette aree di rischio indicate nella legge n. 190/2012, art. 1 comma 16.

CERVIA TURISMO SRL
MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. N. 231 - 8 GIUGNO 2001

Cervia Turismo Srl	Attività sensibili	Possibili reati connessi (fattispecie prevalenti)	Presidente	Amministratore Delegato	Responsabile Risorse Umane	Responsabile Amministrazione e Contabilità	Responsabile di sede	RSPP	Referente C.I.S.	Indice risk as is	Indice risk to be
Reati contro la P.A. contro il patrimonio della P.A. ed in materia di finanziamenti	Gestione appalti enti pubblici	Concussione	✓	✓		✓	✓			Yellow	Green
		Induzione indebita a dare o promettere utilità	✓	✓		✓	✓			Yellow	Green
		Corruzione	✓	✓		✓	✓			Yellow	Green
	Coinvolgimento in procedimenti giudiziari o arbitrali	Corruzione in atti giudiziari	✓	✓	✓		✓			Yellow	Green
		Istigazione alla corruzione	✓	✓	✓		✓			Yellow	Green
	Gestione adempimenti contrattuali dipendenti e collaboratori	Corruzione	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Yellow	Green
		Istigazione alla corruzione	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Yellow	Green
		Truffa a danno dello Stato	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Yellow	Green
	Rapporti con la PA (adempimenti verifiche, accertamenti, ispezioni)	Corruzione	✓	✓	✓	✓	✓			Red	Yellow
		Istigazione alla corruzione	✓	✓	✓	✓	✓			Red	Yellow
		Truffa a danno dello Stato	✓	✓	✓	✓	✓			Red	Yellow
	Rapporti con autorità pubbliche di vigilanza	Corruzione	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Red	Yellow
		Istigazione alla corruzione	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Red	Yellow
		Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle AAPPVV	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Red	Yellow
	Richiesta e/o gestione contributi, sovvenzioni, finanziamenti, erogati da parte dello Stato (anche in concorso), di altri enti pubblici o dell'Unione Europea	Malversazione a danno dello Stato	✓	✓		✓	✓	✓		Red	Yellow
Corruzione		✓	✓		✓	✓	✓		Red	Yellow	
Istigazione alla corruzione		✓	✓		✓	✓	✓		Red	Yellow	
Truffa a danno dello Stato		✓	✓		✓	✓	✓		Red	Yellow	
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche		✓	✓		✓	✓	✓		Red	Yellow	
Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato		✓	✓		✓	✓	✓	✓	Red	Yellow	
Reati Societari	Predisposizione del bilancio civilistico o di documenti contabili	False comunicazioni sociali	✓	✓		✓			✓	Red	Yellow
	Rapporti con il Collegio Sindacale (se presente) e con gli altri organi di controllo che compongono lo SCI (Sistema di Controlli Interni)	Falsità nelle comunicazioni o nelle relazioni delle società di revisione (in concorso)	✓	✓		✓				Yellow	Green
		Corruzione fra privati	✓	✓		✓				Yellow	Green
		Impedito controllo	✓	✓		✓		✓		Yellow	Green
Reati Associati (violenza ai danni di terzi)	Rapporti stabili con soggetti terzi anche stranieri	Associazione per delinquere	✓	✓	✓	✓				Yellow	Green
	Acquisto sostanze stupefacenti o psicotrope	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope	✓	✓	✓		✓			Yellow	Green
Reati in materia di falsità (falsità)	Gestione della cassa	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede	✓		✓	✓	✓			Yellow	Green
		Impiego di denaro, beni o attività di provenienza illecita	✓	✓		✓				Yellow	Green
		Ricettazione	✓	✓		✓				Yellow	Green
		Riciclaggio	✓	✓		✓				Yellow	Green
Reati in materia di riciclaggio (riciclaggio)	Gestione di flussi finanziari/operazioni di acquisto	Autoriciclaggio	✓	✓		✓				Yellow	Green
		Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Lesioni colpose gravi e gravissime	✓	✓	✓		✓	✓		Red
Salute e sicurezza sul lavoro	Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Omicidio colposo	✓	✓	✓		✓	✓		Red	Yellow
		Reati Informatici	Gestione ed utilizzo di sistemi informatici e telematici	cd. "Delitti informatici"*	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Yellow
Reati in materia di violazione del diritto d'autore	Utilizzo di sistemi informatici	Abusiva duplicazione di programmi per elaborare	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Yellow	Green

La tabella sopra riportata è un estratto della mappatura dei rischi effettuata con le metodologie sopra indicate.

In base ai risultati della mappatura e dei rischi emersi, questi sono uguali a quelli rilevati tre anni fa e anche per quanto riguarda i protocolli preventivi e di controllo si continuano a prevedere le seguenti attività da svolgere costantemente nel triennio:

- Attuazione del "Piano di attività triennale" (allegato 1) per implementare le azioni di prevenzione della corruzione nelle aree più a rischio;
- Monitoraggio delle aree più rischio come emerse a seguito della mappatura;

- Monitoraggio sull'attuazione di quanto previsto dal Piano triennale per la Trasparenza e degli obblighi previsti dal D.lgs n. 33/2013.
- Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi da perseguire con l'attivazione delle suddette misure di prevenzione mirano a:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In base a quanto rilevato in sede di mappatura sono stati individuati i seguenti processi/procedimenti da monitorare con maggiore attenzione:

Aree/attività da monitorare	Atti da attuare/monitorare/garantire	Tempi	Responsabili	Organi di controllo	Indicatori
Affidamenti – contributi da parte del Comune di Cervia o da parte di altri Enti	Contratto di servizio Rep. 8644 del 10-09-2007 e determine di affidamento degli Enti committenti	Annuale	Organo Amm.vo	Responsabile Anticorruzione e Organismo di Vigilanza	Relazione annuale
Affidamento lavori, servizi, forniture ai fornitori	Regolamento per le acquisizioni in economia	Annuale	Organo Amm.vo	Responsabile Anticorruzione e Organismo di Vigilanza	Relazione annuale

11. Criteri generali

La gestione dei rischi consiste nell'individuazione di criteri guida per lo svolgimento delle attività a rischio e nella predisposizione di procedure da osservare: destinatari ovviamente sono le attività aziendali esposte a rischio.

I criteri, avendo carattere generale, fanno riferimento a tutte le aree: si tratta in sostanza di linee guida da osservare perché possa dirsi attuato il piano.

- **Criterio 1**

La legalità è un valore per la Società e per gli operatori economici che con la Società hanno rapporti.

- **Criterio 2**

I rapporti tra la Società ed operatori economici, a qualunque livello ed in ogni fase, devono essere trasparenti.

- **Criterio 3**

L'organizzazione degli uffici e la distribuzione delle competenze e funzioni deve essere trasparente.

- **Criterio 4**

Non deve sussistere conflitto d'interessi per coloro che partecipano ai processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

- **Criterio 5**

Il rispetto dei termini previsti da leggi, regolamenti, disposizioni interne e altri atti anche a contenuto negoziale deve essere sempre monitorato.

- **Criterio 6**

L'esatto adempimento dei contratti deve essere oggetto di adeguata rendicontazione.

- **Criterio 7**

La cultura del servizio, improntata ai principi di etica, legalità e trasparenza, deve essere oggetto di una corretta e costante diffusione tramite corsi di formazione.

12. Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione

Con il presente Piano viene nominato anche il Responsabile della prevenzione della corruzione il cui nominativo è da comunicare al Comune di Cervia.

13. Referenti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone al Consiglio d'Amministrazione il piano triennale della prevenzione della corruzione;
- dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua trasmissione ai soci;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- svolge le sue funzioni in stretto coordinamento con l'organismo di vigilanza;
- propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni di mutamenti dell'organizzazione;
- definisce e attua i programmi di formazione.

Ai sensi del D.lgs. 39/2013 pubblica sul sito web una relazione secondo il modello approvato dall'Anac, relativa ai risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo d'indirizzo dell'Amministrazione.

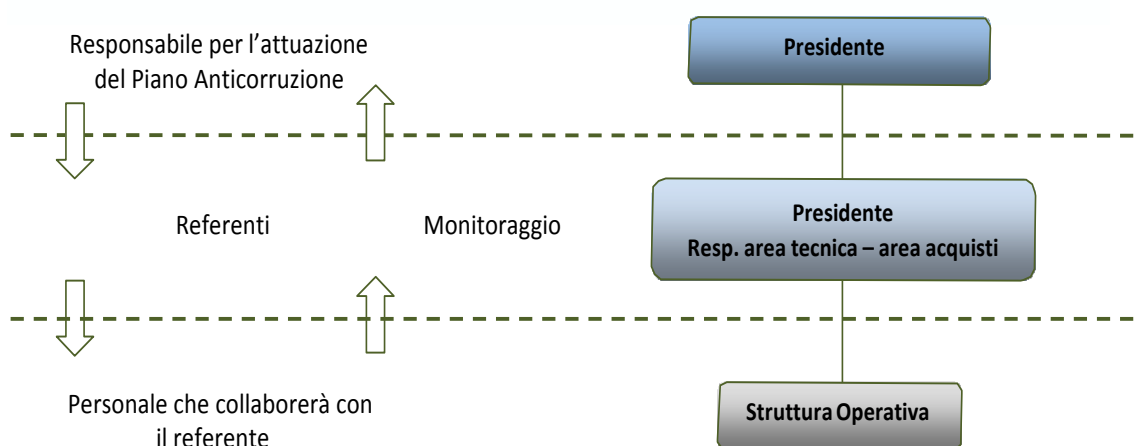
I Referenti per la prevenzione:

I Referenti per la prevenzione sono designati dal Responsabile per l'attuazione del piano anticorruzione con i seguenti compiti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione: individua nella figura del Responsabile del processo il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività.



14. I controlli

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie d'illecito e le personali situazioni di conflitto d'interesse.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce oltre che l'eventuale commissione di un reato:

- illecito disciplinare quando commessa da dipendenti della Società;
- grave inadempimento contrattuale, quando commessa da collaboratori, da consulenti e fornitori che svolgono attività in maniera rilevante o continuativa per conto o nell'interesse della Società. In forza di tale inadempimento, la Società sarà legittimata a risolvere il contratto con gli stessi con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, salve le eventuali azioni per ulteriore danno.
- fonte di responsabilità ex articolo 2392 del Codice Civile per i componenti del CDA.

Tutti i dipendenti mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Al fine di rendere efficace l'attività di controllo saranno eseguite le seguenti attività:

- Formalizzazione e condivisione di una mappa di dettaglio delle aree sensibili con la rilevazione e valutazione preliminare dei controlli e degli elementi esistenti rispetto ai rischi/reati potenziali.
- Analisi allo scopo di individuare la presenza di elementi di controllo ovvero evidenziare aree di miglioramento, nel sistema organizzativo o nel sistema di controllo interno nell'ambito dei seguenti standard di controllo:
 - Esistenza di procedure che definiscano ruoli, responsabilità ed attività nell'ambito del processo sensibile.
 - Adeguata segregazione del processo, realizzata attraverso il coinvolgimento di funzioni diverse nelle fasi di esecuzione, controllo ed autorizzazione.
 - Esistenza di un sistema che garantisca la tracciabilità ex post dei principali rapporti avuti con funzionari pubblici nel corso dello svolgimento del processo sensibile.

15. Conflitto d'interesse

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, la Società adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Coloro che partecipano alla formazione della volontà devono dichiarare l'inesistenza di conflitti d'interesse, seppure potenziali.

È richiesto a ciascun dipendente o collaboratore di segnalare le eventuali situazioni di conflitto d'interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dal codice disciplinare e dal codice di comportamento. La segnalazione deve essere redatta per iscritto e inviata al Responsabile Anticorruzione.

16. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei organi amministrativi della Società ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, pubblicato sul sito istituzionale della società.

17. Obblighi d'informazione

Sulla base del Piano nazionale anticorruzione che riserva uno spazio importante alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ogni amministrazione e ogni società partecipata deve prevedere al proprio interno canali riservati e differenziati per ricevere le segnalazioni, "la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone".

Altra cautela consiste poi nel "prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto".

Vengono inoltre previsti, per evitare ritorsioni o rappresaglie, obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

Questi meccanismi di tutela vanno divulgati attraverso un'adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

I dipendenti, non solo quelli che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione, segnalano al Resp. Anticorruzione qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il CdA può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori d'interessi esterni alla Società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

La Società attiverà un account di posta elettronica (anticorruzione@formercato.it), presso il quale i componenti dell'organizzazione potranno segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare o penale.

L'identità del segnalante non può essere rivelata (ai sensi dell'art.1, comma 51, Legge 190/2012).

Le segnalazioni che dovessero risultare assolutamente infondate daranno luogo, ove applicabili, a procedimenti sanzionatori previsti dalla legge.

18. Codice di comportamento

Il personale dell'Azienda è inserito nel CCNL del Commercio e Servizi in vigore.

L'Azienda ha adottato il Codice Etico di Comportamento con delibera CdA unitamente a quella per l'adozione del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo.

19. Sistema disciplinare

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management della Società. Il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nel CCNL del Commercio e Servizi. Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

20. Rotazione del Personale

L'Azienda, in ragione delle dimensioni estremamente ridotte della sua struttura organizzativa e dell'esiguo numero di personale amministrativo operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in molti casi la possibilità di assolvere le attività aziendali. Pertanto, l'Azienda ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale, ritenendo sufficiente per il momento un'adeguata segregazione del processo, realizzata attraverso il coinvolgimento di funzioni diverse nelle fasi di esecuzione, controllo ed autorizzazione.

21. La formazione

Gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno delle aree indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione, partecipano annualmente ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Tale percorso di formazione, definito d'intesa con il Responsabile del piano anticorruzione, dovrà accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

I referenti per la prevenzione comunicano ogni anno al Responsabile anticorruzione i nominativi dei dipendenti che andranno formati e organizzano presso le rispettive strutture degli incontri.

Il Responsabile anticorruzione darà riscontro di tali attività, se richiesto, al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Cervia.

22. Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

A. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

B. In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza triennale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della corruzione di concerto con l'Organismo di Vigilanza e approvati dal Consiglio d'amministrazione.

C. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione del documento sul sito istituzionale di CERVIA TURISMO nella sezione "Società trasparente".

D. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

23. Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore il 11 aprile 2022 con delibera del Consiglio d'Amministrazione.



PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2022 - 2024

1. Premessa e riferimenti normativi

L'attuazione del "Piano per la trasparenza" da parte della Società avviene attraverso il recepimento della L. n. 190/2012 e s.m.i., del D.lgs n. 33/2013 e degli indirizzi indicati dal Comune di Cervia.

Le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, **limitatamente all'attività di pubblico interesse** disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea, devono adempiere agli obblighi di trasparenza previsti dal D.lgs 33/2013 (Delibera Anac n. 77/2013).

La Civit (ved. Delibera n. 65/2013) ha ritenuto applicabile alle società di cui sopra gli articoli 14 e 15 del Dlgs 14 marzo 2013, n. 33. Inoltre nella Delibera Civit n. 50/2013 si prevede ulteriori obblighi di trasparenza che sono considerati mera applicazione degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 1 commi da 15 a 33 della legge anticorruzione (legge 190/2012).

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", riordina, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo e sparse in testi normativi non sempre coerenti con la materia in argomento.

Gli obblighi di trasparenza prescritti dalla L. 190/2012 si rifanno ad un concetto di trasparenza che si esprime in termini di "accessibilità totale": pubblicazione e diritto di accesso, il tutto tramite l'utilizzo della strumentazione informatica (internet e pec.).

Il concetto di trasparenza, significa:

- ampliamento del diritto di accesso agli atti, declinato quale apertura delle PA alle legittime richieste degli interessati in base ai criteri e limiti della L. 241/1990 e veicolato ulteriormente dal mezzo informatico;
- trasparenza apprezzabile erga omnes attraverso la pubblicazione aperta nei siti web istituzionali, che attiene alle informazioni proprie della singola amministrazione su organizzazione, funzionamento, procedure di selezione e gestione delle risorse.

L'attività di trasparenza è garantita, senza violare i limiti previsti dalla legge attraverso la pubblicazione, sul sito web della Società, delle informazioni relative alla stessa e alle sue attività, onde favorire forme diffuse di controllo dell'azione amministrativa e contribuire alla vigilanza sul rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, pertanto, sarà inserita nella home page del sito istituzionale **www.cerviaturismo.it** un'apposita sezione denominata "Società trasparente". Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, per i quali viene garantita la piena accessibilità, nel rispetto delle indicazioni dell'Autorità Nazionale anticorruzione.

In particolare, la pubblicazione dei dati in possesso della società intende incentivare la partecipazione dei cittadini per i seguenti scopi:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative, nonché le modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

È garantito il diritto di chiunque di accedere al sito di direttamente e immediatamente senza necessità di autenticazione ed identificazione e di conoscere e fruire gratuitamente delle informazioni in esso riportate.

La pubblicazione delle informazioni sul sito web aziendale avviene nel rispetto sia delle prescrizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) che dei limiti in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. - Codice in materia di protezione dei dati personali) e del regolamento UE 2016/679.

I dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ". Linee Guida Garante privacy in materia di trattamento dei dati personali.

2. Contenuti

Dalla homepage del sito istituzionale, cliccando alla voce "Società trasparente" l'utente può visualizzare i seguenti contenuti¹ da adeguare nel corso del 2016:

- 1) Pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 14, d.lgs. 33/2013);
- 2) Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013);
- 3) Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013);
- 4) Personale (*artt. 16, 17 e 21, d.lgs. 33/2013*) "*Le società e gli enti pubblicano, su base annuale, il numero e il costo annuale del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati sui tassi di assenza. Essi rendono inoltre disponibile sul sito il contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente.*";
- 5) Selezione del personale (art. 19, D. Lgs. 33/2013);
- 6) Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20, D. Lgs. 33/2013): "*Le società e gli enti adeguano gli obblighi di pubblicazione relativi alla performance ai sistemi di premialità in essi esistenti, rendendo comunque disponibili i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente.*";

¹ Così come indicato nell'allegato 1 alla Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

7) Bilancio (art. 29, D. Lgs. 33/2013).

Per quanto concerne l' "Accesso civico", introdotto dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 art.5, quale strumento a disposizione del cittadino nel caso in cui voglia accedere alla documentazione relativa alla Società, quest'ultima sta provvedendo ad adempiere alle disposizioni previste.

3. Gli attori

Consiglio di Amministrazione

Individua e approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza. Approva il Programma triennale della trasparenza ed integrità e i relativi aggiornamenti. Inoltre il Presidente segnala al Responsabile gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio dell'attività aziendale tali da comportare in fase di aggiornamento e di approvazione del 'Programma', eventuali modifiche o adeguamenti del documento stesso.

Responsabile della Trasparenza

Al fine di dare attuazione al combinato disposto dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, CERVIA TURISMO SRL ha nominato con delibera del CdA il Responsabile della trasparenza individuato nel Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la trasparenza (di seguito il Responsabile):

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai Responsabili di Unità Organizzative, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti all' Organismo di Vigilanza e al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Responsabili Unità Organizzative.

- adempiono agli obblighi di cui al presente Programma;
- garantiscono, al Responsabile, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità dei dati e delle informazioni;
- l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- segnalare al 'Responsabile' gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio dell'attività, nell'ambito di competenza, tali da comportare l'aggiornamento del "Programma".

4. Processo di attuazione del programma

4.1 L'individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei

dati

Tutti i Responsabili delle singole Strutture Organizzative sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, per la parte di competenza, ai fini della trasparenza e della integrità dell'azione amministrativa e a controllare il rispetto e l'attuazione di detti principi da parte di tutti i dipendenti.

4.2 Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La tempistica di pubblicazione dei dati, dall'adozione del provvedimento o dal verificarsi dell'evento, sarà determinata in funzione della natura delle informazioni.

Sarà cura del settore web aziendale predisporre, in condivisione con il settore competente, un adeguato sistema informatico di pubblicazione, all'interno della sezione denominata "Società trasparente", che consenta di procedere all'aggiornamento dei dati con una tempistica coerente con gli obiettivi di trasparenza.

4.3 Il sistema di monitoraggio

Il 'Responsabile' della Trasparenza effettuerà, congiuntamente ai Resp. delle Unità Organizzative, nella loro qualità di referenti, il monitoraggio circa la correttezza dei dati pubblicati e la tempestività della pubblicazione stessa.

Tale monitoraggio, prevede la verifica dell'attuazione delle iniziative previste nel 'Programma' al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'Integrità.

La procedura sarà ufficializzata e definita compiutamente in un Regolamento che sarà obiettivo 2016.

5. Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Il presente Piano potrà subire modifiche e integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza triennale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della corruzione di concerto con l'Organismo di Vigilanza e approvati dal Consiglio d'amministrazione.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione del documento sul sito istituzionale di CERVIA TURISMO SRL nella sezione "Società trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

6. Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore il 11 aprile 2022 con delibera del Consiglio d'Amministrazione.

Allegato: Piano delle attività triennale per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza

La programmazione triennale prevede le seguenti attività:

Anno 2022

1. Formazione generale dei prestatori di lavoro;
2. Monitoraggio affidamenti effettuati dagli Enti committenti;
3. Adozione di una procedura per le eventuali segnalazioni di fatti corruttivi;
4. Predisposizione circolare in materia di conflitto di interesse;
5. Monitoraggio delle aree a “più a rischio” ed eventuale identificazione di altre attività a rischio corruzione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e dell’Organo di Vigilanza;
6. Definizione di procedure di affinamento e miglioramento del Piano;
7. Relazione annuale sull’attività svolta secondo il modello approvato dall’ANAC.

Anno 2023

1. Iniziative formative ad hoc su specifiche aree a rischio;
2. Valutazione sui flussi informativi verso Responsabile di prevenzione della corruzione e organismo di Vigilanza – eventuali provvedimenti conseguenti;
3. Aggiornamento della sezione “Società trasparente”;
4. Aggiornamento Regolamento per l’affidamento di lavori, servizi, forniture;
5. Monitoraggio delle aree a “più a rischio” ed eventuale identificazione di altre attività a rischio corruzione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e dell’Organo di Vigilanza;
6. Definizione di procedure di affinamento e miglioramento del Piano;
7. Relazione annuale sull’attività svolta secondo il modello approvato dall’ANAC.

Anno 2024

1. Iniziative formative ad hoc su specifiche aree a rischio;
2. Aggiornamento della sezione “Società trasparente”;

3. Aggiornamento Regolamento per l'affidamento lavori, servizi, forniture;
4. Monitoraggio delle aree a "più a rischio" ed eventuale identificazione di altre attività a rischio corruzione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e dell'Organo di Vigilanza;
5. Definizione di procedure di affinamento e miglioramento del Piano;
6. Relazione annuale sull'attività svolta secondo il modello approvato dall'ANAC;
7. Aggiornamento del Piano.