

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2019 – 2021

Sommario

PREMESSA

SEZIONE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il contesto esterno ed interno
2. Descrizione della struttura e dei compiti della società
3. Oggetto e finalità del Piano
4. Responsabile della prevenzione della corruzione

Parte speciale: Mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi

1. Reati rilevanti e mappatura dei rischi
2. Misura per la gestione del rischio
 - (i) Presidi/misure per la prevenzione della corruzione
 - (ii) Prevenzione specifica del fenomeno corruttivo
 - (iii) Obblighi di trasparenza e pubblicità
 - (iv) Formazione del personale
 - (v) Codice Etico e Comportamentale e Codice Disciplinare
 - (vi) Meccanismi di segnalazione
 - (vii) Monitoraggio
 - (viii) Flussi informativi
 - (ix) Mappa valutazione rischi e misure di gestione

SEZIONE II - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
2. Iniziative di comunicazione della trasparenza
 - (i) Referenti per la trasparenza all'interno di AAR
 - (ii) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
 - (iii) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
 - (iv) Accesso civico
3. "Dati ulteriori"

SEZIONE III - PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELL'ATTIVITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 -2017

PREMESSA

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2019-2021 che, ai sensi della normativa vigente, viene aggiornato annualmente. Per rendere agevole la consultazione del documento, il Piano è suddiviso in una sezione che si occupa di prevenzione della corruzione ed una che si occupa di trasparenza, ciascuna con un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.

**SEZIONE I
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'art. 1, comma 5, legge 6 novembre 2012 n. 190 prevede che le pubbliche amministrazioni centrali definiscano un *"piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione"*. Il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito semplicemente PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (allora CiVit) in

data 11 settembre 2013, ha previsto l'adozione di un siffatto piano di prevenzione di potenziali attività di natura corruttiva anche da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico ad integrazione di quanto già previsto in materia dal d.lgs. 231/2001.

Successivamente il comma 1 lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. n. 97/2016 ha modificato la l. 190/2012, specificando che il Piano Nazionale Anticorruzione *“costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a).”*

Con delibera dd. 08.11.2017 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato la delibera n. 1134 *“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.*

Il presente Piano prende atto delle novità introdotte dal PNA, come da delibera n. 1074 ANAC del 21.11.2018. In considerazione delle caratteristiche giuridiche ed operative, dopo aver esaminato le nuove linee guida per l'aggiornamento annuale del PTPCT della società, si è preso atto di alcune relative necessità di adozione di ulteriori atti e documenti con particolare riferimento alla disciplina cosiddetta *“Pantouflage”*, dei Codici di comportamento e della regolamentazione inerente alla rotazione del personale ed in ultimo della necessità di disciplinare i poteri autorizzativi e negoziali all'interno della società. Si premette che allo stato attuale tali necessità sono avvertite solo per il prossimo futuro, trattandosi di fattispecie non occorse fino ad oggi, o già previste in termini di misure preventive. Durante il periodo di validità del presente piano si procederà ad integrazione dell'attuale disciplina del personale, anche in occasione della prossima revisione regolamentare.

1. Il contesto esterno ed interno

L'analisi del contesto esterno vuole evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un ente è sottoposto, consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

A tal fine può risultare utile la consultazione degli annuari statistici locali ed in particolare quelli riferiti all'andamento della giustizia (da ultimo https://astat.provincia.bz.it/downloads/JB2017_K21.pdf) da cui emerge chiaramente che l'Alto Adige, pur essendo un territorio a bassa intensità di incidenza di fenomeni criminali non è immune dalla commissione di reati.

Nel procedimento di formazione del presente documento si è dunque tenuto conto delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Sulla base delle attuali conoscenze, nella ns. società non sono emerse gravi irregolarità amministrative o irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

2. Descrizione della struttura e dei compiti della società

Alto Adige Riscossioni Spa è una società a capitale interamente pubblico che opera secondo il modello del cosiddetto *“in house providing”* ed è soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Provincia Autonoma di Bolzano. La Società è stata costituita in data 05.07.2013, secondo le previsioni dell'articolo 44-bis della legge provinciale 29.01.2002, n. 1, e s.m.i., introdotto dall'articolo 10, comma 3, della legge provinciale 11.10.2012, n. 18, e svolge, sulla base di appositi contratti di servizio, in favore della Provincia Autonoma di Bolzano, dei Comuni e degli altri enti pubblici titolari di una quota di partecipazione alla società, nonché potenzialmente in misura inferiore al 20% anche per altri soggetti, le seguenti attività:

- a) l'accertamento, la liquidazione e la riscossione spontanea delle entrate;
- b) la riscossione coattiva delle entrate;

- c) le attività connesse e complementari a quelle di cui alle precedenti lettere a) e b), compresa la gestione delle violazioni amministrative. L'attività di gestione delle violazioni amministrative al Codice delle Strada è attualmente in fase di avviamento.

La Società è composta dai seguenti organi:

- Consiglio di Amministrazione: composto da tre membri, di cui due sono nominati dalla Provincia Autonoma di Bolzano ed il terzo è nominato dagli altri Enti pubblici partecipanti alla Società;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione, ove nominato;
- Assemblea di Coordinamento: composta da un rappresentante per ciascun Ente Socio che sia parte della convenzione;
- Comitato d'indirizzo: di cui fa parte il Presidente della Provincia o un suo delegato, nonché due membri designati dalla Giunta Provinciale, ed il Presidente del Consorzio dei Comuni della Provincia Autonoma di Bolzano o un suo delegato, nonché due membri designati dai rappresentanti della componente Enti Locali nell'assemblea di coordinamento;
- Collegio Sindacale: è composto da tre membri effettivi e due membri supplenti (due sindaci effettivi ed un sindaco supplente sono nominati dalla Provincia Autonoma di Bolzano ed un sindaco effettivo ed un supplente sono nominati dagli altri Enti Pubblici partecipanti alla Società).

Per completezza si fa presente che l'Assemblea di Coordinamento e il Comitato di Indirizzo non sono veri e propri organi sociali ai sensi del codice civile, bensì comitati/corpi collegiali tramite i quali i soci della società esercitano sulla società e sulla sua attività, un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi come previsto dalla normativa pubblicistica e dal codice dei contratti. Il sistema del "controllo analogo" è delineato e definito, ai sensi delle correnti disposizioni statutarie, da un patto parasociale con la denominazione Convenzione per la governance della società. Delle delibere dell'Assemblea di Coordinamento e del Comitato di Indirizzo si forma processo verbale, debitamente sottoscritto e raccolto in apposito registro.

In questi termini, l'attuale sistema di governance, il sistema di controllo interno ed esterno e nel suo insieme l'assetto dei controlli amministrativi di AAR, risulta più trasparente rispetto a quello di un Ente privo di controllo analogo.

3. Oggetto e finalità del Piano

Le disposizioni di prevenzione della corruzione rappresentano un'attuazione diretta del principio costituzionale di imparzialità (art. 97 Cost.). La definizione di corruzione di cui alle disposizioni in questione è stata accolta in un'accezione più ampia rispetto alla fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale). Infatti, le stesse sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche quelle situazioni che - a prescindere dalla rilevanza penale - si risolvono nella deviazione dall'integrità pubblica e dalle regole morali comunemente accettate.

A livello normativo nazionale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è previsto dall'art. 1, commi 5-8, l. 190/2012.

Esso rappresenta, congiuntamente con il Modello 231 della società, per il quale sono in corso il completamento e le ultime formalità, il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione, ed è un documento di natura programmatica, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura. Il programma viene redatto in esito ad una fase di analisi preliminare consistente nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento evidenziando le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e prevedendo l'introduzione di meccanismi (di formazione, attuazione e controllo delle decisioni) idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione presenta il seguente contenuto:

- Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della società;
- individuazione di misure di gestione dei rischi di corruzione;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;

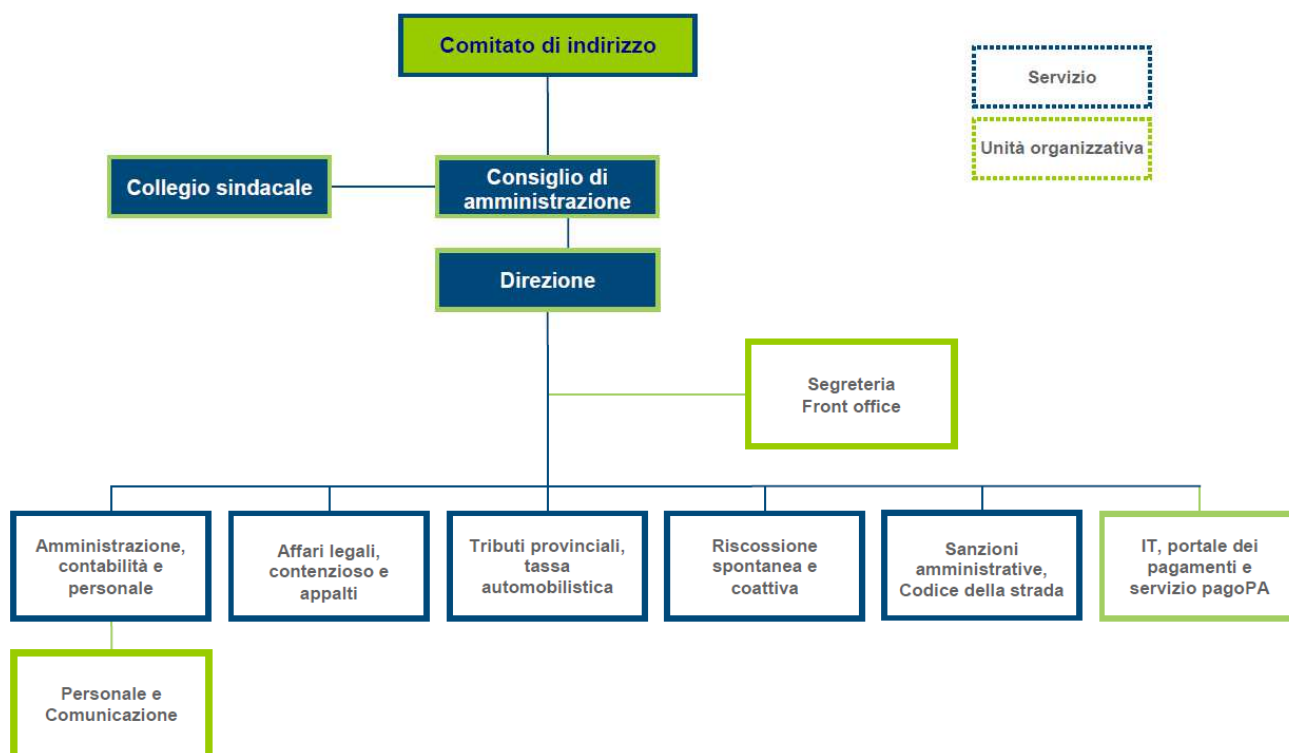
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni della Società in relazione al rischio dei fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un codice di comportamento (nel caso di AAR ciò coincide con il Codice etico e comportamentale della Società) per i dipendenti e i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- individuazione di misure per evitare situazioni di inconvertibilità per gli incarichi di amministratore e dirigenziali;
- individuazione di misure per evitare situazioni di incompatibilità per gli incarichi di amministratore e dirigenziali;
- previsione di misure di rotazione del personale o alternative alla stessa, compatibilmente con le peculiarità dell'azienda;
- individuazione di un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservazione del Modello ai sensi del d.lgs. 231/2001 - in corso di adozione - e del PTPCT;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Modello ai sensi del d.lgs. 231/2001 - in corso di adozione - e del PTPCT;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello ai sensi del d.lgs. 231/2001 - in corso di adozione - e del PTPCT.

Al fine di costruire un idoneo PTPCT sono stati rafforzati/introdotti anche i seguenti elementi di organizzazione interna:

- creazione di un sistema di procedure interne volte a contrastare fenomeni corruttivi mediante la tracciabilità di ogni processo societario;
- verifica e vigilanza sulle modalità e sui tempi di esecuzione dei singoli processi aziendali;
- separazione dei ruoli (nello specifico, tra ruolo operativo ed autorizzativo).

Il presente PTPCT è indirizzato a tutto il personale di AAR, agli Amministratori, ai collaboratori esterni ed in via generale a tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società. A seguire l'organigramma di AAR approvato dal Consiglio d'amministrazione il 12.05.2017:

ORGANIGRAMMA ALTO ADIGE RISCOSSIONI



Approvato seduta del Consiglio di amministrazione del 12.05.2017

4. Responsabile della Prevenzione della corruzione

L'art. 1 comma 7 della l. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico individui, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'organo di indirizzo politico all'interno di AAR coincide con il Consiglio di Amministrazione della Società.

Sulla base della citata normativa il Consiglio di Amministrazione di AAR ha individuato nel dott. Marco Balduzzo, Direttore della Società, il Responsabile della prevenzione della corruzione e nel dott. Andrea Gröbner, Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società, il Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione dott. Marco Balduzzo è direttore della società e come tale è stato nominato, ai sensi dell'art. 44 LP n. 1 d.d. 29.01.2002, d'intesa tra la Provincia ed il Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano. Considerate le dimensioni della Società e l'organico limitato, il direttore dott. Marco Balduzzo è anche l'unico dirigente di ruolo della stessa. Con la sua nomina sono tuttavia garantiti alla figura del RPCT forti poteri di interlocuzione e di controllo nei confronti di tutta la struttura, nonché stabilità ai fini dello svolgimento dei suoi compiti in materia di anticorruzione, una sua posizione di autonomia, nonché un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della Società.

Di tale nomina viene data notizia all'ANAC nelle modalità previste sul sito della stessa. Il compito primario del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione entro il 31 gennaio di ogni anno del PTPCT, nonché le eventuali modifiche allo stesso. Tale piano dovrà essere sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società ed in seguito trasmesso alla Provincia Autonoma di Bolzano quale amministrazione vigilante, nonché pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale di AAR.

In aggiunta e sempre in ottemperanza di quanto previsto dalla l. 190/2012 il Responsabile deve:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando

intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, co. 10, lett. a), l.190/2012);

- provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, co. 10, lett. a), l.190/2012);
- definire procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti al rischio corruzione (art. 1, comma 10, lett. c), l.190/2012);
- redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta prevista dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in forma di scheda che i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono tenuti a compilare (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012). La scheda dev'essere pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno.
- formalizzare i flussi informativi provenienti dagli altri organi di controllo della Società (es. OdV - laddove previsto -), nonché dai dirigenti o dai responsabili delle singole funzioni aziendali, verso il Consiglio di Amministrazione della Società e l'ANAC (art. 1, comma 9, lett. c), l. 190/2012).

Al Responsabile della prevenzione della corruzione spettano inoltre tutti compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione designa i Referenti per la prevenzione all'interno di AAR. Questi concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. Inoltre, forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano, se necessario, specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Si indicano i seguenti nominativi dei responsabili di servizio (interni): dott. Marco Balduzzo, direttore, l'avv. Roberto Masciullo, responsabile Servizio Legale, Contenzioso e Appalti, dott.ssa Giulia Ricci, responsabile Servizio Amministrazione, Contabilità e Personale, dott.ssa Anna Volpe responsabile Servizio Tributi Provinciali, Tassa Automobilistica, dott.ssa Karolin Pisetta, responsabile Servizio Riscossione Spontanea e Coattiva, il dott. Davide Gaballo, responsabile Servizio Sanzioni amministrative, Codice della strada.

È necessario in questa sede evidenziare, come la mancata predisposizione del PTPCT e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscano elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale ex art. 1, comma 8, della legge 190/2012. Inoltre, in caso di commissione, all'interno di AAR, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della Società, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver osservato le prescrizioni ai sensi dell'art. 1, comma 9 e 10, della legge 190/2012;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Inoltre, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste da PTPCT, il Responsabile della prevenzione della corruzione ne risponde sotto il profilo dirigenziale, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La sanzione disciplinare non potrà essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (art. 1, comma 13, l. 190/2012).

Parte speciale: Mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi

I processi istituzionali e di supporto sono stati scomposti in sub-processi e questi ultimi sono stati talvolta ulteriormente suddivisi in attività. La suddivisione dei sub-processi in attività è avvenuta in tutti quei casi in cui all'interno del sub processo sono presenti delle attività che si caratterizzano per un livello di esposizione al rischio differente e, pertanto, si è ritenuto opportuno applicare un maggior livello di scomposizione.

1. Reati rilevanti e mappatura dei rischi

Il presente PTPCT mira dunque a prevenire ed a svolgere un'azione di contrasto dei fenomeni corruttivi potenzialmente verificabili all'interno di AAR.

I reati rilevanti nell'ambito della prevenzione della corruzione non sono solamente i reati di corruzione in senso stretto ma, come già accennato, tutti i reati contro la pubblica amministrazione e, in generale, tutte quelle situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'ente o un danno alla sua immagine o all'immagine della pubblica amministrazione a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite (v. circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 dd. 25.01.2013).

A titolo indicativo si fa riferimento ai seguenti reati:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) – questa fattispecie di reato viene in rilievo in quanto riguarda comportamenti prodromici rispetto ai reati di corruzione (art. 319 c.p.) e corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

A fronte delle suddette condotte di reato, si possono considerare quali attività a rischio all'interno della Società le seguenti:

Area/Settore di riferimento	Macroprocesso	Sotto-processo
Riscossione coattiva	A. Gestione dei flussi di carico	1. presa in carico
Riscossione coattiva	B. Procedure di notificazione	1. gestione notifica a mezzo Atto Giudiziario 2. gestione notifica a mezzo raccomandata 3. gestione notifica tramite PEC 4. gestione notifica a mezzo messo notificatore 5. gestione archiviazione ottica e cartacea
Amministrazione e tributi provinciali	C. Riscossione - Incassi	1. gestione del processo di incasso 2. Nodo dei pagamenti/pagoPA 3. tabaccherie 4. incasso tramite bonifico 5. uffici postali
Amministrazione	D. Procedure contabili e di cassa	1. gestione delle entrate 2. gestione delle spese 3. maneggio di denaro e valori pubblici 4. contabilità "Sistema di riscossione"

Tributi provinciali / Riscossione coattiva	E. Provvedimenti sul carico	1. gestione sgravi 2. gestione discarichi 3. gestione sospensioni 4. iter rateazioni
Riscossione coattiva	F. Procedure cautelari	1. fermo amministrativo 2. iscrizione ipotecaria
Riscossione coattiva	G. Procedure esecutive	1. procedure immobiliari 2. procedure mobiliari 3. procedure presso terzi 4. procedure concorsuali
Amministrazione	H. Riversamento	1. gestione del processo di riversamento
Tributi provinciali / Amministrazione	I. Rimborso	1. gestione rimborso da sgravio/discarico 2. gestione rimborso da eccedenza
Riscossione coattiva	K. Inesigibilità	1. gestione degli adempimenti ex lege
Tributi provinciali / Riscossione coattiva	L. Contenzioso	1. gestione del contenzioso tipico 2. gestione del contenzioso extra
Affari legali, contenzioso e appalti	M. Procedure di scelta del contraente per affidamento lavori, servizi e forniture	1. procedure di gara diverse da affidamenti diretti 2. procedure negoziate con un numero minimo di inviti (previa individuazione operatori economici da invitare) 3. acquisizione in economia con un minimo di inviti (previa individuazione operatori economici da invitare) o con incarico diretto (previa indagine di mercato)
Direzione	N. Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti o a soggetti esterni alla Società	1. processo di incarico
Amministrazione	O. Amministrazione del Personale	1. reclutamento (processo di selezione) 2. progressioni di carriera (economica e di carriera) 3. gestione dei rimborsi spese a dipendenti e collaboratori della Società 4. gestione delle retribuzioni (esclusi i compensi spettanti ai componenti degli organi sociali) 5. gestione della formazione anche finanziata
Affari legali, contenzioso e appalti / Amministrazione	P. Affari societari	1. segreteria societaria

CdA - Direzione	Q. Sistema di Governance	1. rapporti tra la Società e la Provincia Autonoma di Bolzano, i Comuni altoatesini, le Comunità Comprensoriali e gli altri enti pubblici ante e post adesione
Tributi provinciali / Riscossione coattiva / Sanzioni amministrative CDS / pagoPA	R. Relazioni con i contribuenti	1. attività di front office
Sanzioni amministrative, Codice della Strada	S. Attività di back office endoprocedimentale nella gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	1. immissione dati a sistema 2. controllo immagini targhe/data entry residuale 3. visure banche dati 4. elaborazione e invio dati per stampa atti 5. predisposizione liste di carico per la riscossione coattiva 6. rendicontazione pagamenti
pagoPA	T. Attivazione enti/entrate su pagoPA	1. Attività di censimento dati/servizi a sistema di riscossione

2. Misure per la gestione del rischio

(i) Presidi/misure per la prevenzione della corruzione

Le misure per prevenire il fenomeno della corruzione ed attuare un efficace controllo interno sono contenute innanzitutto nell'insieme delle regole e procedure organizzative interne di cui la Società si è dotata per assicurare il buon andamento ed il corretto funzionamento della stessa. Nello specifico si tratta dei seguenti documenti:

- Statuto
- Codice etico e comportamentale
- Codice disciplinare
- Modello Organizzativo ai sensi del d.lgs. 231/2001 (si prevede l'adozione nel 2019)
- Protocolli ai sensi del d.lgs. 231/2001 (si prevede l'adozione nel 2019)
- Sistema di deleghe e procure
- Ulteriori procedure e regolamenti (es. regolamento per l'assunzione del personale, regolamento sulla riscossione coattiva delle entrate della Provincia di Bolzano e quello delle entrate degli altri enti).

Oltre ai suddetti documenti la Società è costantemente impegnata nell'attività di formalizzazione di procedure aziendali che consentano, nell'ambito delle attività a rischio individuate al precedente punto 5 del presente PTPCT, una prevenzione specifica del fenomeno corruttivo e/o, sempre con la finalità di prevenzione suddetta, integrare le procedure aziendali esistenti.

All'interno dell'assetto organizzativo di AAR saranno i Referenti per la Prevenzione i principali interlocutori del Responsabile della prevenzione della corruzione, rivestendo costoro un ruolo primario nella gestione dei rischi operativi della Società. Questi ultimi trasmetteranno al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni informazione inerente l'efficace attuazione del PTPCT ovvero relativa alla necessità di interventi immediati soprattutto nell'ambito delle attività ove il rischio corruttivo risulta essere maggiormente elevato.

Fermo quanto sopra, il Responsabile della prevenzione della corruzione avrà la facoltà di convocare, in qualunque momento, i dipendenti della Società e di raccogliere i documenti e le informazioni necessarie per lo svolgimento della sua attività.

L'inosservanza degli adempimenti previsti dal PTPCT o qualunque condotta, anche omissiva, di ostacolo all'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione costituisce violazione del presente PTPCT ed è suscettibile di valutazione disciplinare.

(ii) Prevenzione specifica del fenomeno corruttivo

a. adempimenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità: ai sensi del d.lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare:

- all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale e similari, la sussistenza di eventuali condizioni di inconfiribilità, anche a seguito di una condanna per reati nei confronti della Pubblica amministrazione a carico del titolare di incarichi previsti dal Capo II, e di cause di incompatibilità secondo quanto previsto dai Capi V e VI del d.lgs 39/2013;
- con cadenza annuale e su richiesta nel corso del rapporto, la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità in capo ai titolari degli incarichi di cui ai Capi V e VI del d.lgs. 39/2013.

A tal fine è stato previsto che dirigenti e consiglieri della Società sottoscrivano all'atto del conferimento dell'incarico e successivamente, annualmente, le dichiarazioni di cui sopra, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. n. 445/2000. Tali dichiarazioni vengono pubblicate da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione sul sito web istituzionale della Società.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

b. verifica di precedenti penali: gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare, anche per il tramite di apposite autodichiarazioni, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici";
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013 (v. precedente lett. a).

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione la Società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

c. rotazione degli incarichi: si tratta della misura preventiva di cui all'art. 1, comma 5, lett. b) della legge 190/2012 e consiste nella rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica continuamente in sede di aggiornamento annuale del PTPCT se vi siano effettivamente le condizioni per procedere alla rotazione del personale in questione. Vista la struttura di AAR (numero non elevato di dipendenti) e le specificità dei singoli compiti assegnati a ciascun dipendente, per i quali appare necessaria una elevata specializzazione, il meccanismo di rotazione degli incarichi risulta essere di difficile attuazione all'interno del contesto societario di riferimento e qualora venisse attuato in maniera sistematica già nel breve periodo, potrebbe mettere

a repentaglio l'efficienza ed efficacia dei processi amministrativi e addirittura la continuità aziendale nel suo insieme.

In ogni caso la Società provvederà, ai sensi della delibera ANAC n. 1134 approvata in data 8.11.2017 ed ove consentito dall'organico, ad un'operazione di distinzione delle competenze, attribuendo le funzioni di a) svolgere istruttorie e accertamenti, b) adottare decisioni, c) attuare le decisioni prese e d) effettuare verifiche, a soggetti diversi.

In attuazione del menzionato principio la società ha, onde evitare possibili eventi di corruzione, riorganizzato ed affidato a collaboratori differenti il procedimento di lavorazione delle domande di rimborso della tassa automobilistica, che è frazionato in più fasi.

Comunque sia, si è già verificata di fatto una rotazione di personale in diversi settori a rischio, tra cui in particolare la gestione dei provvedimenti sugli atti, dell'inserimento delle esenzioni e delle notifiche.

Inoltre è stato implementato un sistema di controllo interno per tenere monitorati i provvedimenti (in particolare gli annullamenti, totali o parziali) che hanno effetti sugli importi oggetto di riscossione coattiva (carichi).

Sono stati inoltre implementati sistemi di sicurezza sia per la tenuta della cassa che per le procedure di liquidazione, improntate sul principio di suddivisione delle singole fasi e competenze e controlli incrociati.

Obiettivo per il presente piano è l'ulteriore sviluppo di tali controlli (es. sulle fasi decisionali di attivazione o meno delle procedure cautelari ed esecutive) e suddivisione delle competenze, nonché una maggiore formalizzazione di tali procedure.

La società provvederà, ai sensi dell'art. 16 comma 1 lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, a disporre la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

d. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Al fine di applicare il divieto di assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti delle società stesse, la società provvederà, ai sensi della delibera ANAC n. 1134 dd. 08.11.2017 a:

- inserire negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale espressamente la condizione ostativa menzionata;
- richiedere al soggetto interessato di dichiarare la insussistenza della suddetta causa ostativa;
- a svolgere, secondo criteri e modalità autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

(iii) Obblighi di trasparenza e pubblicità

In materia di trasparenza AAR, poiché ente di diritto privato in controllo pubblico, è tenuta all'applicazione delle disposizioni contenute nella l. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013.

Nello specifico, la Società è tenuta alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale, all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", delle informazioni e dati richiesti dalla normativa sopra citata, alla previsione di una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento di tali obblighi di trasparenza ed all'organizzazione di un sistema di "Accesso Civico" che consenta ai cittadini di ottenere risposte tempestive ai dati non pubblicati sul sito istituzionale.

Il monitoraggio della sezione del sito web istituzionale "Società trasparente" avviene periodicamente ed il controllo ricomprende la totalità dei dati per i quali la legge impone la pubblicazione. L'implementazione di alcune sotto-sezioni è ancora in corso anche alla luce delle ultime revisioni normative in materia. La natura giuridica della società - società in house soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Provincia di Bolzano partecipata da più enti pubblici e controllata da organi facenti parte del sistema di governance può a volte rallentare fisiologicamente la tempestività delle pubblicazioni per via dei controlli successivi sugli atti approvati dal CdA. Altri elementi di complessità nella gestione delle pubblicazioni nella sezione "amministrazione trasparente" risiedono nella complessità di gestire unitariamente il flusso delle

informazioni relative al personale in pianta organica per via della compresenza di dipendenti pubblici con dipendenti privati.

(iv) Formazione del personale

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di pianificare dei programmi annuali di formazione ed informazione volta ad assicurare al personale dipendente di AAR una specifica conoscenza in materia di trasparenza, pubblicità, legalità ed integrità. Nell'ambito dell'organizzazione di tale attività formativa a livello generale il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà anche prevedere dei corsi formativi specifici per il personale operante in aree esposte maggiormente al rischio di corruzione.

(v) Codice Etico e Comportamentale e Codice Disciplinare

La Società ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione riunitasi in data 26.03.2015 un codice etico e comportamentale nonché un codice disciplinare, i quali sono stati diffusi tra i dipendenti della società. Il Codice Etico e Comportamentale è anche stato pubblicato sul sito web della società, nonché esposto nella bacheca aziendale.

Entrambi i documenti attribuiscono particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice etico e comportamentale prevede uno specifico sistema di controlli sulla sua osservanza nonché misure sanzionatorie per il caso di inosservanza. Inoltre, il codice disciplinare prevede sanzioni specifiche per l'inosservanza degli obblighi imposti ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione.

La società si è impegnata ad approfondire ed aggiornare entrambi i documenti per rispondere adeguatamente a eventuali necessità a riguardo.

(vi) Meccanismi di segnalazione

I destinatari del presente PTPCT sono, anche in virtù del codice etico e comportamentale adottato dalla Società, tenuti a segnalare eventuali condotte illecite e ogni violazione/sospetto di violazione dello stesso. Tali segnalazioni dovranno essere presentate per iscritto ed indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione. Per garantire la massima riservatezza delle segnalazioni è possibile presentarle a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: anticorruzione.trasparenza@altoadigeriscossioni.it. Tale casella ha come unico destinatario il Responsabile della prevenzione della corruzione e non è accessibile da altri canali.

Ai sensi dell'art. 54bis d.lgs. n. 165/2001 il soggetto che vuole effettuare una segnalazione/denuncia di condotte illecite di cui è venuto a conoscenza, può rivolgersi anche all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. La sua identità sarà tutelata ai sensi e per gli effetti del citato art. 54bis d.lgs. n. 165/2001.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità (art. 54bis co. 3 d.lgs. n. 165/2001).

Il dipendente che segnala illeciti non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere (art. 54bis co. 1 d.lgs. n. 165/2001).

Si precisa che la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art. 54bis co. 4 d.lgs. 165/2001).

Ricevuta una segnalazione, il Responsabile sarà tenuto ad avviare le iniziative necessarie.

A tutela del segnalante giova precisare che chi riceve o viene anche solo a conoscenza di una segnalazione è tenuto a rispettare gli obblighi di riservatezza previsti per legge (whistleblowing). Infatti, la violazione della riservatezza, integrando una violazione del PTPCT, potrà essere fonte di responsabilità disciplinare.

In ogni caso, al fine di rafforzare maggiormente la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie, è in previsione per l'anno 2019, con l'introduzione del Modello organizzativo ai sensi del D.lgs 231/01, oltre ad una PEC dedicata, la messa a disposizione presso l'azienda di una cassetta presso la quale poter inserire segnalazioni totalmente anonime, accessibile esclusivamente dall'ODV che sarà nominato o da soggetto interno autorizzato a tal fine.

(vii) Monitoraggio

Al monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione provvederà costantemente, anche con controlli impreveduti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, avvalendosi a tal fine, come per tutte le sue attività di prevenzione, in particolare della cooperazione dei responsabili di servizio della società.

(viii) Flussi informativi

Il Piano nazionale anticorruzione prevede che l'amministrazione vigilante e l'ente vigilato (AAR) realizzino un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle prescrizioni di cui alla legge 190/2012 e consentire la verifica dell'implementazione del PTPC predisposto da AAR. A tal fine il PTPC, nonché la relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 14, l. 190/2012) dovranno essere trasmessi ogni anno, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società, al Comitato di indirizzo della società.

(ix) Mapa valutazione rischi e misure di gestione

	Attività	Reati presupposto	Indici di valutazione delle probabilità	Indici di valutazione dell'impatto	Misure di gestione	Protocollo
A	Gestione dei flussi di carico (presa in carico)	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	1,6	1,5	Monitoraggio periodico dei tempi di lavorazione; informatizzazione dei processi	A.1.
B	Procedure di notificazione (Gestione notifica a mezzo Atto Giudiziario; gestione notifica a mezzo raccomandata; gestione notifica tramite PEC; gestione notifica a	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Corruzione tra	2,72	1,25	Monitoraggio sul rispetto norme e termini	B.1.-B.2.- B.3.-B.4.- B.5.

	mezzo messo notificatore; gestione archiviazione ottica e cartacea)	privati (art. 2635 c.c.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)				
C	Riscossione – Incassi (gestione del processo di incasso, Incassi da canali autorizzati)	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).	1,44	2	Creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione; Informatizzazione dei processi	C.1-C.2.- C.3.-C.4.- C.5.
D	Procedure contabili e di cassa (gestione delle entrate – gestione delle spese – maneggio di denaro e valori pubblici – contabilità “Sistema di riscossione”)	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.); Abuso d'ufficio	3,8	1,75	Monitoraggio periodico del rispetto delle procedure interne e dei tempi di lavorazione anche per prevenzione di irregolarità di natura contabile. Creazione di competenza specifica; progressiva automazione dei servizi;	D.1.-D.2.- D.3.-D.4

		(art. 323 c.p.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).				
E	Provvedimenti sul carico (gestione sgravi, discarichi, sospensioni, iter rateazioni)	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).	3,15	2,38	Monitoraggio periodico del rispetto delle procedure interne e dei tempi di lavorazione. Creazione di competenza specificata.	E.1.-E.2.- E.3.-E.4.
F	Procedure cautelari (fermo amministrativo, iscrizione ipotecaria)	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).	2,6	1,75	Creazione di competenza specificata	F.1.-F.2.

G	Procedure esecutive (procedure immobiliari, mobiliari, presso terzi e procedure concorsuali)	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).	2,6	1,75	Evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile	G.1.-G.2.-G.3.-G.4.
H	Riversamento del processo di riversamento)	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319quater c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).	2,6	2,25	Monitoraggio periodico del rispetto delle procedure interne e dei tempi di lavorazione.	H.1.
I	Rimborso (rimborso da sgravio, rimborso da eccedenza)	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art.	3,8	1,50	Monitoraggio periodico del rispetto delle procedure interne e dei tempi di lavorazione	I.1-I.2.

		320 c.p.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).				
K	Inesigibilità degli adempimenti ex lege)	Corruzione (art. (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).	2,2	1,75	Monitoraggio sul rispetto di norme e termini	K.1.
L	Contenzioso del contenzioso tipico; gestione del contenzioso extra)	(art. 319-ter c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).	2	1,5	Monitoraggio sul rispetto di norme e termini	L.1.-L.2.

M	<p>Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (procedure di gara diverse da affidamenti diretti - procedure negoziate con un numero minimo di inviti - previa individuazione operatori economici da invitare - acquisizioni in economia con un minimo di inviti (previa individuazione operatori economici da invitare) o con incarico diretto (previa indagine di mercato)</p>	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Corruzione tra privati (art. 2365 c.c.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).</p>	3,2	2,5	<p>Prossima adozione Regolamento amm.ne-acquisti, attualmente rispetto rigoroso di prassi aziendale condivisa (determine acquisti con visti responsabili coinvolti)</p>	M.1.- M.2.-M.3.
N	<p>Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti o a soggetti esterni alla Società (processo di incarico)</p>	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Rivelazione</p>	3,2	2,25	<p>Evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile</p>	N.1.

		ed utilizzo di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).				
O	Amministrazione del Personale (selezione del personale, assunzione del personale e progressioni in carriera, gestione dei rimborsi spese a dipendenti e collaboratori della Società, gestione delle retribuzioni - esclusi i compensi spettanti ai componenti degli organi societari, gestione della formazione)	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).	3,6	1,85	Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati	O.1.-O.2.- O.3.-O.4.- O.5.
P	Affari societari (segreteria societaria)	Rivelazione e utilizzo di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.); Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).	3,8	1,75	Monitoraggio sul rispetto norme e termini	P.1.

Q	Sistema di Governance (rapporti tra la Società e la Provincia Autonoma di Bolzano, i Comuni altoatesini e gli altri enti pubblici ante e post adesione)	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.).	3,6	2,25	Progressiva adozione di regole condivise	Q.1.
R	Relazioni con i contribuenti (attività di front office)	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).	3,2	1,25	Monitoraggio periodico del rispetto delle procedure interne e dei tempi di lavorazione, nonché di eventuali segnalazioni dell'utenza	R.1.
S.	Attività di back office endoprocedimentale nella gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada (immissione dati a sistema, controllo immagini, visure banche dati,	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione	2,03	2,04	Creazione di competenza specifica, di protocolli operativi e di controlli standardizzati di autorizzazione	S.1.-S.2.-S.3.-S.4.-S.5.-S.6.

	elaborazione ed invio dati per stampa atti, predisposizione liste di carico per la riscossione coattiva, rendicontazione pagamenti)	alla corruzione (art. 322 c.p.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).				
T.	Attivazioni su enti/entrate su pagoPA (attività di censimento dati/servizi a sistema di riscossione)	Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis c.p.); Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);	3	2,25	Monitoraggio periodico del rispetto delle procedure interne e dei tempi di lavorazione. Informatizzazione dei processi. Creazione di competenza specifica.	T.1.

SEZIONE II TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Ai sensi di quanto previsto all'art. 10 del d.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", dei contenuti delle delibere in materia di trasparenza emesse dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC") , Alto Adige Riscossioni Spa (di seguito semplicemente "AAR" oppure la "Società") inserisce la presente sezione nel Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. 33/2013 "la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", con i soli limiti di cui al medesimo decreto legislativo (art. 5bis) .

1. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

AAR garantisce la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

La presente Sezione forma parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("PTPCT"), adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società e valido per il triennio dal 2019 al 2021. Lo stesso sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno a cura del Responsabile della trasparenza.

Quest'ultimo è stato nominato ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013 da parte del Consiglio di Amministrazione di AAR in data 06.09.2017 nella persona del dott. A. Gröbner, Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società.

Per la predisposizione della presente Sezione del PTPCT è stata coinvolta la seguente area di AAR:

- Area Legale.

Al Responsabile della trasparenza è attribuito il compito di coordinare e vigilare sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, nonché quello di definire e monitorare il programma per la trasparenza e l'integrità della Società.

2. Iniziative di comunicazione della trasparenza

AAR comunica le presenti misure di trasparenza ai diversi soggetti interessati mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale di un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della Società e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente.

La suddetta sezione è consultabile sul sito internet della Società: www.altoadigeriscossioni.it ed è articolata secondo quanto previsto dall'allegato A al d.lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" e dell'allegato 1 della delibera Civit (ora ANAC) n. 50/2013. La sezione viene compilata nel rispetto dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi previsti per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

(i) Referenti per la trasparenza all'interno di AAR

Il Responsabile della trasparenza si avvale, ai sensi dell'art. 10 comma 1 d.lgs. n. 33/2013 di una serie di referenti all'interno di AAR, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei documenti, dati ed informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente". In particolare, tali Referenti per la trasparenza sono individuati nel responsabile dell'Area Legale della Società, nei responsabili dei vari servizi per le materie di loro competenza, nonché nei collaboratori dell'Area IT e supporto tecnico della stessa per il caricamento dei dati dal punto di vista operativo. Si elencano i seguenti nominativi: dott. Marco Balduzzo, direttore, avv. Roberto Masciullo, responsabile Servizio Legale, Contenzioso e Appalti, dott.ssa Giulia Ricci, responsabile Servizio Amministrazione, Contabilità e Personale, dott.ssa Anna Volpe responsabile Servizio Tributi Provinciali, Tassa Automobilistica, dott.ssa Karolin Pisetta, responsabile Servizio Riscossione Spontanea e Coattiva, Dott.Davide Gaballo, responsabile Servizio Sanzioni Amministrative, Codice della strada.

Per ciascun dato inserito sarà necessaria l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria, si riferisce (con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate).

(ii) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La Società, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei Referenti per la trasparenza individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

(iii) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza.

Viste le ridotte dimensioni di AAR, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

Qualora dovesse risultare, nel corso di tali monitoraggi, la mancata pubblicazione di alcuni dati, il Responsabile della Trasparenza ha l'obbligo di segnalare formalmente al collaboratore competente la mancata pubblicazione delle informazioni richieste, assegnando a quest'ultimo un congruo termine per adempiere. Della segnalazione il Responsabile della Trasparenza da comunicazione anche al responsabile del Servizio Legale ed al Direttore. In caso di mancata ottemperanza da parte dell'interessato entro i termini assegnatogli, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a seconda del soggetto del cui inadempimento si tratta, (i) prenderà gli opportuni provvedimenti in merito, segnalando il fatto al Consiglio di Amministrazione della Società, oppure (ii) segnalerà la circostanza al Comitato di indirizzo della società. Sarà pertanto quest'ultimo, ad avviare un eventuale iter disciplinare in ottemperanza alle disposizioni vigenti.

(iv) Accesso civico

Il d.lgs. n. 33/2013 prevede, oltre all'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rendere noti documenti, informazioni e dati, anche il diritto di chiunque ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis d.lgs. n. 33/2013.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita (art. 5 comma 4 d.lgs. n. 33/2013). A tal fine si precisa che il Responsabile della trasparenza ha delegato le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto art. 5, comma 3, all'avv. Roberto Masciullo, in qualità di responsabile del Servizio Legale della società. La richiesta di accesso civico va pertanto presentata a quest'ultimo utilizzando i seguenti recapiti:

e-mail: accesso.civico@altoadigeriscossioni.it, tel.: 0471-316410.

Il suddetto si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione entro i termini di legge indicati nell'art. 5 d.lgs. n. 33/2013. Qualora l'informazione o il dato richiesto risultino già pubblicati nel rispetto della normativa vigente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Mediante la sopra citata delega di funzioni, il potere sostitutivo rimane in capo al Responsabile della trasparenza. Pertanto, nel caso in cui il delegato non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al Responsabile della trasparenza, che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

La richiesta al titolare del potere sostitutivo va presentata utilizzando i seguenti recapiti: e-mail: anticorruzione.transparenza@altoadigeriscossioni.it, tel.: 0471-316400.

3. "Dati ulteriori"

AAR, per il tramite del Responsabile della trasparenza individua, qualora se ne dovesse ravvisare la necessità, ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

SEZIONE III

PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELL'ATTIVITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019 – 2021

2019

A seguito dell'adozione del PTPCT 2019 – 2021 sono previste le seguenti attività per l'anno 2019:

- Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito internet di AAR;
- Adozione del Modello 231 con ODV;
- Pubblicazione dei documenti e delle informazioni ex l. 190/2012 e d.lgs. 33/2013;
- Aggiornamento dei contenuti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le scadenze previste per legge ed in linea con il PTPCT di AAR;
- Informativa a tutto il personale e trasmissione allo stesso del PTPCT approvato da parte del Consiglio di Amministrazione di AAR e tutti di documenti allo stesso collegato (ad. es. Codice Etico

Comportamentale ed in seguito il Modello ai sensi del d.lgs. 231/01, attualmente in fase di adozione ecc.);

- Formazione di c.d. primo livello rivolta a tutti i dipendenti relativa all'aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell'etica e della legalità;
- Verifica ed aggiornamento dei processi operativi aziendali al fine di rendere gli stessi ancora più rispondenti alle logiche dell'anticorruzione.

2020

- Valutazione operato del 2019 in materia di anticorruzione;
- Aggiornamento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e del PTPCT;
- Aggiornamento dei contenuti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le scadenze previste per legge ed in linea con il PTPCT di AAR;
- Formazione di c.d. secondo livello per i responsabili delle singole aree societarie maggiormente a rischio corruzione e per i referenti della prevenzione; la formazione sarà estesa al modello di prevenzione reati 231;
- Aggiornamento formativo continuo per tutti i dipendenti della Società e, in particolare, formazione di quelli neo assunti;
- Perfezionamento dei processi operativi aziendali attuati
- Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

2021

- Valutazione operato 2019-2020 ed analisi degli esiti;
- Aggiornamento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e del PTPCT;
- Aggiornamento dei contenuti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le scadenze previste per legge ed in linea con il PTPCT di AAR;
- Iniziative formative ad hoc;
- Aggiornamento formativo continuo per tutti i dipendenti della Società e, in particolare, formazione di quelli neo assunti;
- Perfezionamento dei processi operativi aziendali attuati;
- Valutazione triennale sulla trasparenza.

Bolzano, lì 31.01.2019

Per il Consiglio di amministrazione di Alto Adige Riscossioni Spa

Il Presidente del Consiglio d'amministrazione e Amministratore delegato

Dott. A. Gröbner
(firmato digitalmente)